



# HÁZIREND

AZ ISKOLAI EGYÜTTÉLÉS  
SZABÁLYAI

# I. Általános rendelkezések

Az intézmény neve: Úri Szent Imre Általános Iskola és AMI

Székhelye: 2244 Úri, Rákóczi út 35.

Fenntartója: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ.

## A házirend célja és feladata

### **Célja, hogy rögzítse az iskolai együttélés szabályait!**

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, az együttélés szabályait.

A házirend jogszabályi alapjai:

- a 2011. évi CXC köznevelési törvény,
- a nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet,
- az SZMSZ,
- a Pedagógiai Program.

A Házirend olyan jogforrás, amely intézményünk mindennapi működését, az intézményi életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza.

E Házirend célja, hogy eligazítson a kötelezettségek teljesítésében és a jogok gyakorlásában.

### **A Házirend szabályozási köre:**

A Házirend az Úri Szent Imre Általános Iskola és AMI működésének általános rendjét, valamint az intézmény tagjainak jogszabályokra és hagyományokra épülő kapcsolatát, jogait és kötelességeit tartalmazza.

A házirendben foglaltak személyi hatálya az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, szüleikre (törvényes képviselőikre), a pedagógusokra és a nem pedagógus közalkalmazottakra, az óraadókra és a KLIK alkalmazásában álló közfoglalkoztatottakra vonatkozik.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, valamint az iskolában tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett nem iskolai foglalkozásokra (pl. hittan), programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A gyermekek nagyobb közösségei: alsó tagozaton tanulók, felső tagozaton tanulók, sajátos nevelési igényű tanulók, napközis- tanulószobások, iskolaotthonos tanulók, magántanulók, művészeti oktatásban részt vevők.

A házirend területi hatálya az intézmény épületeire (tanterem, udvar, könyvtár), az intézmény által használt más épületre (étkező, művelődési ház) egészére, valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki. Időbeni hatálya az intézménybe érkezéstől a tanórai, a napközis- tanulószobai és a tanórán kívüli foglalkozások befejezéséig, illetve az iskola, az osztály (csoport) által szervezett program időtartama alatt érvényesül.

## **II. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- Az iskola irattárában
- A könyvtárban
- A tanárban
- Az igazgatói irodában
- Az osztályfőnököknél
- Az osztályokban.

1. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
2. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán
  - a szülőket szülői értekezleten.
3. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán
  - a szülőkkel szülői értekezleten.
4. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A házirend a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

## **III. Elvárások**

Intézményünkben alapfokú nevelés, oktatás és alapfokú művészetoktatás folyik, amely az érdeklődésnek, a képességeknek és a tehetségnek megfelelő iskolaválasztásra és továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre készít fel.

Az általános iskolában a gyermekek munkája a tanulás. Kötelességük, hogy feladataikat pontosan, a legjobb tudásuknak megfelelően végezzék el.

Az értelmes rend, a fegyelem, az erkölcsi értékek, a kulturális tradíciók megismerése és megtartása mindannyiunk feladata.

Vigyázzanak maguk és társaik tulajdonára és testi épségére! Társas életükben tartsák meg a kulturált viselkedés szabályait! A szándékosan okozott kárt meg kell téríteniük.

Ismerjék meg iskolánk múltját, ápolják hagyományait!

Öregbítsék az iskola hírnevét!

Az iskolai élet a tanárok, tanítók, hitoktatók irányítása mellett folyik, ezért az intézményben csak olyan tevékenység lehetséges, amelyről a pedagógusoknak, hitoktatóknak tudomása van.

A szép és kellemes környezethez hozzátartozik, hogy a tanuló felszerelése, öltözete, haja legyen tiszta, ápoltságos, ízléses, korához illő. A kulturált környezet feltételezi a benne élők kulturált, esztétikus beszédmodorát, viselkedését.

## IV. A tanulók kötelességei

- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete, irányítása mellett a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- **Betartsa a házirendet** és az SZMSZ-ben a rá vonatkozó előírásokat.
- **Részt vegyen** a kötelező és választott foglalkozásokon, a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
- **Eleget tegyen** - rendszeres munkával, tanulással és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - **tanulmányi kötelezettségének**.
- **Rendszeresen tanuljon, a tanítási órákon fegyelmezetten dolgozzon**, igyekezzon minél jobb tanulmányi eredményt elérni, tanulmányi versenyeken, rendezvényeken képviselje intézményünket!
- Megtartsa az iskolában a tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait!
- **Óvja saját és társai épségét**, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más iskolai alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel!
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, **óvja** az iskola létesítményeit, felszereléseit! A rábízott vagyontárgyakért (felszerelés, berendezés, műszer, eszköz stb.) anyagilag és erkölcsileg is felelős.
- Az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai **emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tanúsítson tiszteletet irántuk, segítse tanulótársait!**
- A tanulónak kötelessége úgy viselkedni a tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon, hogy viselkedésével sem társait, sem a tanár munkáját ne zavarja.
- A gyermekek, tanulók jogaik gyakorlása közben nem akadályozhatják viselkedésükkel a többiek jogaik érvényesítésében.

## V. A tanulók jogai

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja.

Minden gyermek, tanuló joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Igénybe vegye az általános iskolásoknak és a zeneiskolásoknak járó szociális, kulturális és sport szolgáltatásokat – napközi- tanulószoba, menza, kirándulások, stb. látogathatja az iskola létesítményeit – könyvtár, számítástechnika-terem, sportpálya stb.- programok keretében térítés nélkül használja az eszközöket, sportszereket.
- Biztonságban és egészséges környezetben gondozzák, neveljék, oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki!
- A nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék!
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön!
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Választó és választható legyen a diákképviselőben. „Diákönkormányzati képviselő” tisztséget viselhet, ha erre társai megválasztják, és a nevelőtestület támogatását élvez. Részt vehet a diákoknak szóló iskolai és más szabadidős, közművelődési programok tervezésében, szervezésében.
- Problémáival, javaslatival fordulhat az osztályfőnökökhöz, a diákönkormányzathoz, kérheti az igazgató segítségét.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai azonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy más, vagy mások jogait nem sérti.
- A gyermek (családja) anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban (tankönyv kölcsönzésben) részesülhet.
- Joga van részt venni a sportkör munkájában.
- A tanuló a versenykiírásnak megfelelően részt vehet a tanulmányi versenyeken, a felmerülő költségeket a szülő fizeti.
- Joga, hogy átvételét kérje másik nevelési-oktatási intézménybe.
- Joga, hogy magántanuló legyen.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben, azonban a közösségi jog prioritást élvez az egyéni joggal szemben.

## VI. Az iskola működési rendje

### 1. A tanítás rendje – tanulói munkarend

- A tanítás 8 órakor kezdődik, ezért lehetőleg 7<sup>40</sup> és 7<sup>45</sup> között jöjjenek iskolába a tanulók. Jó idő esetén az udvaron gyülekezünk (nem az utcán)! 7<sup>45</sup>-kor sorakozó és köszönés után az osztályok a tantermekbe vonulnak. Rossz idő esetén az alsó folyosón gyülekezünk. A délután folyamán csak akkor tartózkodjanak a gyerekek az iskolában, ha tanórán kívüli foglalkozásuk van. Az iskola épületébe 16 óráig jöhetnek be így tanulóink, kivéve, ha zeneiskolai, illetve osztály- vagy iskolaprogram van.
- 7<sup>55</sup> után már minden tanuló menjen a termébe és üljön le! Erre csengőszó figyelmeztet. A tanuló készítse ki felszerelését! Ellenőrzőjét minden nap hozza magával! Az ellenőrző hivatalos okmány, az iskola és a szülők kölcsönös tájékoztatásának eszköze, mindenkor rendezett állapotáért a tanuló felel. A bejegyzéseket a tanuló a következő osztályfőnöki órára köteles aláírni.
- A tanítási órára belépő pedagógust felállással fogadják!
- A tanítási órák 45 percesek, indokolt esetben rövidített órák is lehetnek. A szünetek, a második kivételével 10 percesek, a második 20 perces.

#### Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	8 <sup>55</sup>	9 <sup>40</sup>
3.	10 <sup>00</sup>	10 <sup>45</sup>
4.	10 <sup>55</sup>	11 <sup>40</sup>
5.	10 <sup>50</sup>	12 <sup>35</sup>
6.	12 <sup>45</sup>	13 <sup>30</sup>

- Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.
- Jó idő esetén tanulóink a második szünet kivételével minden szünetet az udvaron töltenek, a tantermekben csak a hetesek, a folyosókon a DÖK-ügyeletesek tartózkodhatnak. Nem megfelelő idő esetén a folyosón, illetve saját tantermükben tartózkodjanak a tanulók!
- A tanulók a második szünetben ülve tízóraizzanak! Az iskolatejet az osztályokba a választott felelősök viszik. A tejet a teremben fogyasszák el, a maradékot vigyék vissza!
- Tanítási időben – a szüneteket is beleértve – az iskola területét tanulóink csak az osztályfőnök vagy ügyeletes tanár engedélyével hagyhatják el a balesetveszély és a felügyelet biztosítása miatt. Orvoshoz lehetőleg tanítás előtt menjenek! A beteg gyerekeket hazaküldjük, és a szülőt értesítjük. Óra alatt WC-re csak nagyon indokolt esetben menjenek! Óráról a pedagógusok nem küldhetnek ki tanulókat (felügyeletüket ugyanis nem tudjuk biztosítani). Ha indokolt esetben ez mégis megtörténik, néhány perc után vissza kell hívni a tanulót az osztályterembe.
- Az udvari szünetekben tanulóink csak az udvar belátható részén tartózkodjanak! Ne menjenek a sportpályára! Csengetésre, sípszóra

sorakozzanak! Télen szünetekben ne hógolyózzanak a tanulók! Tilos a gesztenyét, követ s más tárgyat dobálni!

- A gyerekek a tanítás végén szedjék fel a szemetet az osztályokban! Az utolsó óra után – ha székes a terem – a székeket tegyék fel az asztalra! A délutáni foglalkozások befejezése után szintén szedjék össze a szemetet – a padokból is! Az utolsó tanítási órája után minden gyermek hagyja el az iskolát; ha napközis-tanulósobás, a felügyelő tanárral a kijelölt teremben várakozzon. Minden tanuló csak az iskolai foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozza magával! Egyéb eszközt (nem taneszköz) az iskolába hozni nem szabad, annak eltűnéséért az iskola nem vállal felelősséget. A mobiltelefont a tanítás megkezdése előtt kikapcsolt állapotban adja le az osztályfőnökének. A délutáni foglalkozásokra magával hozhatja, de kikapcsolt állapotban kell tartania, azt csak a foglalkozások után használhatja. Tanulóink az órához szükséges felszerelésüket minden esetben hozzák magukkal, mert azok hiánya tanulásuk hatásfokát rontja. A tankönyveket, füzeteket lehetőleg kössék be.
- A szándékos károkozásból és rendetlenségből, gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni! Az iskolában tilos a szotyola, tökmag stb., behozatala! Ha valaki megszegi a szabályt, az osztályt és az udvart is fel kell takarítani! A tanuló nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat!

## **2. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek használatának a rendje**

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

### **2.1. Számítástechnika-terem:**

- A szaktanár feladata:
  - a számítógépek működőképességének biztosítása
  - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó
- A tanulókra vonatkozó előírások
  - csak engedéllyel léphetnek be
  - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmetten kell viselkedni!
  - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos!
  - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a számára kijelölt géppel munkálkodhat,
  - saját háttértár (floppy, CD, flash-drive...) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le,
  - a számítógépet abban az állapotban kell ott hagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő,
  - nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma,

- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák,
- probléma esetén a tanárnak kell szólni!

## **2.2. Az iskolai könyvtár használati rendje**

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani!
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak!
- A könyvtárban az internethasználatot ingyenesen lehet igénybe venni, elsősorban tanuláshoz, kutatómunkához.

## **3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok**

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (Pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

## **4. A hetesek feladatai**

A szünetekben történő szellőztetés (az ablakot csak bukóra nyithatják), a megfelelő szivacs és kréta, a tiszta tábla biztosítása, a hiányzók és az esetleges károkozás jelentése, az ott maradt szemét felszedése, az osztály rendjének garantálása, a dísznövények megöntözése, gondozása, a többi tanuló kiküldése, – a második szünet és rossz idő kivételével – az esetleges eszközök bevitele, visszavitele stb. Becsengetés után 5 perccel, ha nem érkezik pedagógus az órára, jelentsék az irodában.

## **5. Tanulói ügyeletesi feladatai**

- Ügyeletet a DÖK-ös tanulók látnak el.
- Segítik az ügyeletes tanár munkáját.
- Kicsengetéskor az órát tartó tanár küldi ki a tanulókat az udvarra, megvárja, míg mindenki (hetesek kivételével) eltávozik. Kivételes esetben a hetesekre ruházza át a feladatot.
- A két udvari ajtónál egy-egy ügyeletes vigyáz arra, hogy az ajtók ne legyenek nyitva.
- A rendbontó tanulók figyelmeztetéséhez segítségül hívhatják az ügyeletes tanárt, és jegyezzék fel a rendbontók nevét.
- Mutassanak példát minden területen iskolatársaiknak.



## **6. Az pedagógusügyelet rendje**

Az intézményben az ügyeletet a pedagógusok előzetes beosztás szerint látják el. Az ügyeleti beosztás a tanáríban és az igazgatói irodában található.

Szülői kérésre reggel  $\frac{1}{4}$  8-tól biztosítunk felügyeletet néhány gyerek részére. Amíg az udvaron nem gyülekezik a többi tanuló, addig a tanteremben látja el az egyik ügyeletes pedagógus az ügyeletet, a másik fél 8-ra jön.

Fél 8-tól háromnegyed 8-ig mindkét ügyeletes az udvaron tartózkodik, ahol felügyel a rendre, a gyerekek testi épségére. A tanulók sorakozva várják a háromnegyed 8-as csengőszót. Az ügyeletes pedagógus sípszó után köszönti a tanulókat, majd a gyerekek elindulnak a tantermekbe.

Az egyik ügyeletes bemegy a folyosóra, a lépcsőnél felügyeli a felvonuló osztályok fegyelmét.

Ezután az egyik tanár az alsó, a másik a felső folyosón teljesít ügyeletet. Ellenőrzik a tantermeket, felügyelik, hogy az ablakok csak bukóra legyenek nyitva. Meggyőződnek arról, hogy az osztályterekben semmi rendkívüli dolog nem veszélyezteti a tanulók testi épségét.

Jó idő esetén az első óra előtti és a második vagyis tízórai szünetben tartózkodnak a tanulók az épületben. Ilyenkor lehetőleg ne hagyják el a tantermeket.

A többi szünetet az udvaron töltik a tanulók.

Kicsengetés után az órán tanító pedagógus kiküldi a gyerekeket az udvarra, utolsóként hagyja el a tantermet.

A tanári ügyelet az aznapi utolsó tanóra előtti szünetig terjed ki. Ha van 6. óra, akkor még az azt megelőző szünetben is ügyelni kell.

A délutáni órák (hittan, zeneiskolai órák) ügyeletét az órát tartó pedagógus látja el.

Baleset esetén az egyik ügyeletes a sérült gyereket bekíséri a folyosóra, szükség esetén ellátja a sérülést, illetve orvost vagy mentőt hív. A balesetet jelenti az igazgatónak, jegyzőkönyvet vesznek fel a balesetről.

Amennyiben az ügyeletes tanár hiányzik, az köteles az ügyeletet ellátni, aki a hiányzót helyettesíti.

## **7. Hiányzások**

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (Pl. a szülő írásbeli kérésére) az osztályfőnök, az igazgató engedélyével távozhat tanuló.

Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát!

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárának, aki azt a naplóba helyezi, hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. Amennyiben a tanuló ezt egy héten belül elmulasztja, hiányzása igazolatlanak tekintendő.
- Egy évben három tanítási napot a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgatóság hatásköre. Előzetes engedéllyel - verseny, edzőtábor, stb.- távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- Évi 250 órát meghaladó mulasztás esetén a tantestület döntése szerint a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, vagy évet kell ismételnie.

## 8. Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik! A késést is igazolni kell! A késés igazolására az iskolának a mulasztás igazolására meghatározott eljárást kell alkalmaznia!

- A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. (rendelet 20. § (8) bekezdés).
- A hiányzó tanuló köteles önállóan felkészülni a másnapi órákra!

## 9. A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések:

Első igazolatlan mulasztás esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Ha kétszeri vagy annál többszöri az igazolatlan mulasztás, az erre vonatkozó törvényi rendelkezés alapján, a mulasztás számától függően értesíti a megfelelő szerveket: gyermekjóléti szolgálat, kormányhivatal, szabálysértési hatóság, jegyző.

## 10. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- Napközi otthon- tanulószoba
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.**
- **Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését.**
- Szakkörök. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente két alkalommal kirándulást szerveznek. Ha a fenntartó nem tudja finanszírozni, abban az esetben a tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik. A kirándulás napján az itthon maradottaknak meg kell jelenniük az iskolában, rájuk a kijelölt pedagógus felügyel. Az esetleges hiányzást nekik is igazolniuk kell.
- Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Ha a fenntartó nem tudja finanszírozni, abban az esetben a tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján az igazgatóval történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (Pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

## **11. A napközi-tanulósobára vonatkozó szabályok**

- A napközi- tanulósobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi-tanulósobára tanév elején kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközbeni elhelyezését.
- A tanuló a napközi-tanulósobáról való kiiratkozását a szülő indokolt esetben a hónap végén írásban kérheti, amit az intézmény igazgatója elbírál.
- Az iskola a napközi-tanulósobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. Ha azonban rendbontó, zavarja a munkát, a nevelőtestület határozata alapján kizárható.
- A napközi-tanulósobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközi-tanulósobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató engedélyt adhat.

### **11.1. A napközi-tanulósoba munkarendje**

- A napközi-tanulósobai foglalkozás az utolsó óra után kezdődik és 16 óráig tart. Korábban elmenni csak a szülő írásos kérelme alapján, a beosztott pedagógus engedélyével lehet.
- Ha engedéllyel van távol a tanuló, akkor is köteles felkészülni másnapra.
- A foglalkozások között, 14,30 h-kor szünetet tartunk.

- A napközi-tanulósobán önállóan dolgozik a tanuló, segítséget kérve az ott lévő pedagógustól. Amire nem maradt idő, otthon be kell fejeznie.

## **12. Öltözet**

- Tanulóink legyenek tiszták, ápoltak, öltözkük ne legyen kirívó! Intézményünkbe járó tanulók ne jelenjenek meg ízléstelen feliratot vagy rajzot megjelenítő ruházatban, arc-, köröm- és egyéb testrészek festésével. Mivel balesetveszélyes, nem engedjük a nagy, hosszú fülbevaló viselését, fiúknak a hosszú haj és fülbevaló viselését Nem tudjuk elfogadni az ápolatlan haját, a frizurába belenyírt különböző mintázatot, sem a hajfestést, ezért kérjük az ilyen viselettel érkező tanulót frizurája rendbe tételére.
- Az osztályfőnök és a védőnő rendszeresen ellenőrzi a tanulók ruházatának – cipőjének a tisztaságát. Rendszeresen megnézzük a tanulók kezének, körmének tisztaságát is.
- A testnevelés tantárgyhoz a pedagógus a megfelelő ruhát előírhatja, de ezt a tanév elején közölni kell a szülőkkel. Testnevelésórára az alsó tagozatban a fehér póló, felsőben a sötétkék póló és szabadidőruha használatos.

## **13. A tanulók közösségei**

### **13.1. Az osztályközösség**

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.

### **13.2. Az iskolai diákönkormányzat**

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### **13.3. Az iskolai diákközgyűlés**

- Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév októberében az igazgató a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a tagozati szint minősül.

## **14. A tanulók és a szülők tájékoztatása**

**14.1.** A tanulókat az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról:

- az igazgató
  - a diákközgyűlésen tanévenként egy alkalommal,
  - a lépcsőnél elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,
- a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják,
- a tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

**14.2.** A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- az igazgató
  - a szülői szervezet munkaközösségi ülésein,
  - a lépcső mellett elhelyezett hirdetőtáblán, a honlapon keresztül tájékoztatja,
- az osztályfőnökök
  - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

**14.3.** A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a pedagógusok fogadóóráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
- írásban a tájékoztató füzetben.

**14.4.** A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

**14.5.** A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival.

**14.6.** A panaszkezelés módja: a felmerülő problémák kezelésében a fokozatosság elve érvényesül (osztályfőnök, igazgató).

## **15. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási rend**

Intézményünkben jelenleg nem alkalmazunk választható tantárgyat.

## **16. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái**

### **16.1. Jutalmazás**

- Az a tanuló, aki szaktantárgyak keretei között sikeresen teljesít, szaktanári dicséretben részesül.
- Az a tanuló, aki osztályszintű rendezvényeken, versenyeken sikeresen szerepel, osztályfőnöki dicséretben részesül.
- Az a tanuló, aki a DÖK keretein belül kiemelkedő tevékenységet végez, DÖK-dicséretben részesül.
- Az a tanuló, aki kiemelkedő intézményi szintű tevékenységet végez, kiemelkedő eredményeket ér el tanulmányaiban, példamutatóan viselkedik, nevelőtestületi dicséretben részesül.

- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A nyolcadik évfolyam végén Szent Imre-plakettel ismerjük el annak a tanulónak a munkáját, aki nyolc éven keresztül kiemelkedő intézményi szintű tevékenységet végez, kiemelkedő eredményeket ér el tanulmányaiban, példamutatóan viselkedik.

## 16.2. Írásbeli büntetési fokozatok

- Szaktanári figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Osztályfőnöki intés
- Osztályfőnöki megrovás
- Igazgatói figyelmeztetés
- Igazgatói intés
- Igazgatói megrovás
- Nevelőtestületi figyelmeztetés
- Nevelőtestületi intés
- Nevelőtestületi megrovás

Súlyos vétség esetén a fokozatok betartását nem vesszük figyelembe.

- Az osztályfőnök dönthet arról, eltiltja-e a tanulót a délutáni nem kötelező foglalkozásról, amennyiben a tanuló magatartása kívánivalót hagy maga után.
- A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az igazgató felméri a kár mértékét, és azt rendezteti a szülővel, gondviselővel.
- Iskolánk tanulóinak tilos a dohányzás, drog- és alkoholfogyasztás! A cigaretta, alkohol és egyéb más egészségre káros szer iskolába való behozatala tilos! Ezek megszegése automatikusan elégséges magatartásjegyet von maga után.
- A tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) elvesztését jelenteni kell az osztályfőnöknek, majd pótlásáról, „másodpéldány” kiadásáról gondoskodni kell! Szándékos rongálása fegyelmi büntetést von maga után.
- A tájékoztató füzet (ellenőrző könyv) osztályzatainak, tartalmának meghamisítása igazgatói intőt von maga után.
- Az iskola tanulója védje környezetét!
- A tanuló legyen készséges, udvarias, tisztelettudó az idősebbekkel, védje a kisebbeket!
- A tanulók a radiátorokhoz, a konnektorokhoz ne nyúljanak! A légközi csatlakozóját csak az ügyeletes pedagógus húzhatja ki.
- Iskolánkra is érvényes az egészségügyi rendelet (tetű).
- **A házirend megsértése írásbeli figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után.**

## 17. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A 20/2012. EMMI rendelet 24. pontja alapján kell eljárni a tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatban.

### 17.1. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette.

A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók évközbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el.

A 2-8. évfolyamokon a tantárgyakból legalább az "elégséges" minősítést kell megszerezni a továbbhaladáshoz.

**17.2.** Ha a tanuló a 2-8. tanév végén egy, kettő vagy három tárgyból elégtelen minősítést kap, a minősítést követő augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. Ennek időpontját az igazgató jelöli ki az augusztus 15-től 31-ig terjedő időszakon belül.

Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon a tanév végén négy vagy több tantárgyból " elégtelen" minősítést kap, az évfolyamot meg kell ismételnie.

Az igazgató a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola 1. évfolyamának megismétlését abban az esetben is, ha a tanuló a tanulmányi követelményeket teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt.

**17.3.** A magasabb évfolyamba lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott (ebben az esetben a nevelőtestület döntése szükséges), vagy egy adott tantárgy tanóráinak több, mint 30%-án nem volt jelen.
- magántanuló volt.

Az osztályozó vizsga tantárgyai az iskola helyi tantervében rögzített tantárgyak.

**17.4.** Intézményünkbe különbözeti vizsga nélkül vesszük át a tanulókat; az átadó iskola által kiadott dokumentumok alapján soroljuk be az adott évfolyamba és osztályba.

**17.5.** Az intézmény az osztályozó és javítóvizsga időpontjáról, helyszínéről, az egyéb tudnivalókról a vizsgát megelőzően írásban értesítést küld a szülőnek. A tanuló számára felkészülése során konzultációs lehetőséget, segítséget ajánlunk fel. A vizsgatárgyak követelménye a helyi tantervben rögzített fejlesztési követelményekkel megegyezők.

A vizsga formája írásbeli és szóbeli. Az írásbeli vizsga értékelésénél az intézmény által felállított százalékos arányokat alkalmazzuk. Egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli, illetve szóbeli tantárgyból lehet vizsgázni. BTM-s tanuló esetén legfeljebb 30 perccel megnöveljük a vizsga időtartamát; ha szükséges, az írásbelit szóbeli számonkéréssel kiváltjuk. A vizsgabizottságot, mely három főből áll, az igazgató jelöli ki. A kérdező csak az lehet, aki a tantárgyat tanítja. A vizsgáról jegyzőkönyv készül. Az íróeszközökről a vizsgázó, segédeszközökről (pld. térkép, számológép) az iskola gondoskodik.

## **18. Térítési díj befizetésével, valamint a tanuló által előállított termék, dolog vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

**18.1.** Az étkezési díjat az Önkormányzatnál kell befizetni. Az időpontról és a fizetendő összegről minden hónapban írásban értesítjük a szülőket.

**18.2.** Az iskola által biztosított anyagokból a délelőtti és a délutáni foglalkozásokon készített produktumok az intézmény tulajdonát képezik.

## **19. Az ingyenes tankönyvek kiadásának rendje, tankönyvtámogatás**

A tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjét az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII törvény,
- a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről kiadott 501/2013. (XII. 29.) Kormány rendelet.

Az iskolának a következő feladati vannak:

- **Május 31-ig** közzé kell tennie a könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét
- Az iskola igazgatója minden év **június 10-ig** felméri, hogy hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel, hányan kívánnak használt tankönyvet igénybe venni vagy új tankönyvet vásárolni.
  - E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy várhatóan kik lesznek jogosultak ingyenes tankönyvellátásra.
  - Az igazgatóhelyettes feladata a tankönyvtámogatásra való jogosultságot igazoló iratok ellenőrzése, és a tankönyv-támogatási igények összesítése és benyújtása.
- A kedvezményre való jogosultság igazolásához szükséges okiratok:
  - családi pótlék folyósításáról szóló igazolás (a családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai **igazolószelvényt**.)
  - tartósan beteg gyereknél a szakorvosi igazolás vagy a magasabb családi pótlék folyósításáról szóló igazolás
  - SNI tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye
  - Gyvk esetén az erről szóló határozat
- Az iskola hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét.
- A felmérések eredményéről **június 15-ig** tájékoztatnia kell a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját.
- Az igazgató a vélemények figyelembevételével **június 17-ig** meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét és erről tájékoztatja az iskolafenntartót, a szülőket.

## **VI. Az iskolaotthon és az egész napos iskola működési rendje**

### **1. A felvételi eljárás menete**

Az iskola igazgatója márciusban óvodai szülői értekezleten tájékoztatja a szülőket az egész napos iskola oktatási formáról, ennek sajátosságairól. Amennyiben az évfolyamon több osztály indul, és csak az egyik osztály lesz egész napos iskolai osztály, a másik hagyományos formában működik, abban az esetben a szülőnek írásbeli kérelmet kell benyújtania gyermekének egész napos iskolai osztályba történő felvételéhez. A kérelmek elbírálásának elvei megegyeznek az első évfolyamba történő felvétel elbírálásának elveivel.



## 2. Az egész napos iskola és az iskolaotthon munkarendje:

Az egész napos iskola - iskolaotthon az egész tanév időtartamára szól. A gyerekek hétfőtől péntekig 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig tartózkodnak az iskolában. Ezalatt csak igazgatói engedéllyel hagyhatja el a gyermek az iskolát. Legkorábban 15<sup>30</sup> órakor lehet elvinni a tanulókat. A délelőtti és délutáni tanórákon való részvétel kötelező. A zeneiskola tanrendje igazodik az órarendhez. A reggeli ügyeletet az egész napos iskola - iskolaotthonos tanulók is igénybe vehetik, és 7<sup>45</sup>-től mehetnek be ők is a termükbe. Az egész napos iskola - iskolaotthonos szervezési forma napi beosztása a következő:

Gyülekezés, reggeli
Beszélgetőkör
Tanóra 1.
Tanóra 2.
Tízórai, szabad játék
Tanóra 3.
Önálló tanulás/ szabadidős foglalkozás/ fejlesztés
Tisztálkodás, ebéd

Mozgás a szabadban-szabadidős foglalkozás
Tanóra 4.
Tanóra 5
Önálló tanulás
Uzsonna
Szabadidős tevékenység

Ha a tanuló az önálló tanulási idő alatt zeneiskolai foglalkozáson, hittanórán vesz részt, otthon köteles pótolni az önálló tanulási időben elkészítendő házi feladatot. Az órarend egy rugalmasan kezelhető keret, melyet a gyerekek fizikai, pszichés terhelhetőségéhez igazítunk.

Az osztályközösség két tanító vezetésével halad, akik a tanítási órákat megosztva délelőtt és délután tartják a tantárgyfelosztásban meghatározott órakeretek alapján. A két nevelő tantárgycsoportos tanításban dolgozik. A tanórák között szabadidős foglalkozások vannak, amelyekbe beletartozik az udvari játék, séta, zene- és mesehallgatás, filmvetítés, játék, játékos testmozgás, kreatív foglalkozások, manuális foglalkozások, színház-, múzeum- és könyvtárlátogatás, ebéd, korrepetálás, tehetséggondozás, felzárkóztatás stb. Ezek a foglalkozások a gyerekek másnapi tanórákra való felkészülését, egyéni fejlesztését, regenerálódását, pihenését és egészséges testmozgását szolgálják.

A tanulók hétfőn hozzák az egész heti felszerelésüket, és hét közben nem viszik haza, csak pénteken. (Csupán az olvasókönyvet, a matematika- és az írásfüzetet küldjük haza naponta abból a célból, hogy a szülő nyomon tudja követni gyermeke napi tanulmányi munkáját és haladását). A gyermekek hét közben nem visznek haza házi feladatot. A másnapi felkészülés az önálló tanulás keretében történik délelőtt és délután is. Ezt

mindig az a pedagógus vezeti, aki az adott tantárgyat tanítja. A pedagógusok segítségével sajátítják el a gyerekek a különböző tanulási technikákat (időbeosztás, feladatok sorrendje, megfelelő tanulási módszerek). Szorgalmi feladatot, gyűjtőmunkát hétközben is adnak a tanítók. Differenciált formában, szükség esetén otthoni gyakorlásra feladatokat biztosítunk (szorgalmi feladatok, gyűjtőmunka). Szülői engedéllyel a tanuló 15.30 órakor távozhat az iskolaotthoni foglalkozásról.

## **VII. Az alapfokú művészeti iskolára vonatkozó előírások**

### **1. Oktatási helyszínek.**

A zenei órák az Úri Szent Imre Általános Iskola és AMI és a Mendei Géza Fejedelem Általános Iskola tantermeiben, valamint a néptáncórák Úriban a Művelődési Ház nagyteremében zajlanak. A tanítás idején az általános iskolák és az Úri Művelődési Ház házirendjét figyelembe kell venni.

### **2. A tanítás rendje – tanulói munkarend.**

A művészeti iskolai órarend szorosan kapcsolódik az általános iskola órarendjéhez. Az egész napos iskolai órabeosztások miatt a tanítás már a délelőtti órákban megkezdődik, és este 19:30 óráig tart.

#### **2.1. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.**

- A tanulók a csoportos órák megkezdése előtt a tanterem, ill. a Művelődési Ház előtt, vagy az előtérben csöndben kötelesek várakozni.
- A csoportos órák között 5 perc szünetet tartunk.
- Az egyéni, hangszeres órák 30 percig tartanak, ide egyénileg jönnek a növendékek, szünet nincs az egyéni órák között.
- Tanulóink a tanórához szükséges felszerelésüket minden esetben hozzák magukkal, mert azok hiánya tanulásuk hatásfokát rontja.
- Mobiltelefont a délutáni foglalkozásokra a tanuló magával hozhatja, de kikapcsolt állapotban kell tartania, azt csak a foglalkozások után használhatja.
- A növendék vigyázzon az iskola értékeire – kottákra, hangszereire, néptáncos ruhákra, lábbelikre -, szándékosan ne rongálja azokat! Ha a tanuló az iskola felszerelésében vagy a kikölcsönzött kottákban, hangszerben, néptáncos ruhában, cipőben kárt okoz, vagy megrongálja azt, a szülő köteles az okozott kárt megtéríteni.
- Külső fellépésekre való megérkezés a pedagógus által meghatározott időben történjen, a távolmaradást előző nap köteles a szülő jelezni!

#### **2.2. A tanulók tantárgyválasztásával és annak módosításával kapcsolatos szabályok.**

A Köznevelésről szóló törvény 46.§-a 6. bekezdésének b. pontja szerint a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, a pedagógiai program keretei között, továbbá a pedagógusok között. A tantárgyválasztás lehetőségeit az intézményi pedagógiai program és helyi tanterv tartalmazza, azonban a választás csak a tantárgyfelosztás keretei és a szabad óraszámok keretei között lehetséges.

A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy és felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését, természetesen a pedagógiai program keretein belül. A bejelentést kérvény formájában, írásban kell benyújtani. Az elbírálás után írásban értesítjük a

tanulót és szüleit. A kérvényeket a beadás sorrendjében bíráljuk el a lehetőségek figyelembe vételével. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni választási jogával, kérelme beadása előtt egyeztetnie kell az intézmény vezetőjével. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

### **2.3. Öltözet.**

- A fellépéseken a zeneművészeti ágba a kötelező öltözet fehér ing (fiúknak), fehér blúz ( lányoknak), sötét szoknya, nadrág és az intézményi nyakkendő.
- A fellépéseken a néptánc szakon a meghatározott öltözet és lábbeli.

### **2.4. A művészeti iskolán kívül tartózkodás rendje.**

Ha tanulóink külső rendezvényeken iskolánkat képviselik, akkor is kötelesek az intézmény házirendjét, valamint a békés együttélés és az emberi viselkedés szabályait betartani. Az iskolán kívüli program időtartama alatt a tanulók a program helyszínét kizárólag tanári engedéllyel vagy a szülőkkal hagyhatják el.

### **2.5. Kölcsönzési rend a művészeti iskolában.**

- A beiratkozott tanuló, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével a kotta-, és hangszertárból eszközöket, valamint néptánc ruhákat is kölcsönözhet.
- A kikölcsönzött kottát, hangszert legkésőbb bizonyítványosztásig le kell adni, vagy be kell mutatni. Kimaradás esetén a kikölcsönzött tárgyakat aznap vagy másnap le kell adni.
- A néptáncos ruhákat kifogástalan állapotban tisztán és kivasalva kell visszajuttatni az iskolába.
- A kikölcsönzött hangszereket szerelővel átnézelve, valamint a kölcsönzött kottákat hibátlan állapotban kell leadni az utolsó vizsgát követően.

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

A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Az iskolából tanítási időben csak indokolt esetben (pl. a szülő írásbeli kérésére) az igazgató, intézményegység-vezető engedélyével távozhat tanuló. Az órarend szerinti foglalkozásokról való távolmaradást nyolc napon belül igazolni kell. Igazolást a szülő, az orvos, az iskola pedagógusa adhat. A hiányzást a zeneiskolai ellenőrző könyvben is lehet igazolni, megjelölve a hiányzás okát. Ha a tanuló mulasztását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan, ebben az esetben az iskolának fel kell venni a kapcsolatot (ellenőrző könyv, hivatalos levél útján) a szülővel és figyelmeztetni kell a mulasztás következményeiről.

Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program, verseny, edzőtábor, egyéb) előzetes engedélyt kell kérni. Ebben az esetben a távolmaradó tanuló mulasztása igazoltnak minősül.

#### **2.6.1. A mulasztás mértéke az alapfokú művészeti iskolában.**

Ha a tanulónak a tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmada, akkor a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét, ha meghaladja a tanítási órák húsz százalékát, akkor megtagadható ez a vizsga.

Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnének, a művészeti iskola intézményegység-vezetője köteles a tanulót – kiskorú tanuló esetén a szülőket – annak következményeire írásban figyelmeztetni. Ha a tanuló elérte a 10 igazolatlan órát és az intézményegység-

vezető a szülőket két alkalommal értesítette erről, és felhívta figyelmüket ennek következményeire, ebben az esetben a tanuló tanulói jogviszonya megszüntethető. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a főtárgyi és kötelező tárgyi naplóba vezetett mulasztások alapján összesíteni kell.

#### **2.6.2. Kimaradás.**

- Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérése alapján lehet. A kimaradásról a művészeti iskola írásban értesíti a szülőt.
- Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki az alapfokú művészeti iskolában igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Amennyiben a tanuló nem tett művészeti alap vagy záróvizsgát a tanulmányai alatti utolsó vizsga napján.
- Átjelentkezés másik iskolába.

### **3. A térítési és tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.**

A térítési és tandíj mértékének megállapításánál minden esetben a szakmai feladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe. A KLIK Elnöke elnöki utasításban minden év május 31-ig meghatározza a következő tanévben alkalmazandó díjalapot. A térítési- ill. tandíj mértéke függ az életkortól -18 év alatt és 18-22 év között-, valamint a tanulmányi eredménytől.

A művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor nyilatkozni kell, hogy melyik művészeti ágra történik a beiratkozás, melynek keretében biztosítja az intézmény a legfeljebb heti 300 perc tanórai foglalkozást. Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, nyilatkozni kell arról, melyik művészeti ágban, ill. melyik tanszakon vesz részt térítési díj fizetési kötelezettség mellett a képzésben. A több művészeti ág, több tanszak foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első tanszak térítési díján felül művészeti áganként, tanszakonként fizeti a tandíjat.

A befizetésekről a művészeti iskola intézményegység-vezetője készpénzfizetéses számlát állít ki. A térítési díj be nem fizetése a tanulói jogviszony elvesztésével jár.

#### **3.1.Szociális támogatások.**

A szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján térítési díj, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ez összeg a szolgáltatás igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem, a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj meghatározott százalékától függ. A díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként kétszer kell benyújtani a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók első művészeti iskolai képzése ingyenes. A meghatározott díjkedvezményre való jogosultságot okirattal kell igazolni.

#### **3.2.Befizetett térítési díj visszafizetése.**

Év közbeni kimaradás esetén intézményünk térítési díjat, tandíjat intézményünk nem fizet vissza.

#### **3.3.Új beiratkozók térítési díj fizetése.**

A térítési –és tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első félévében az intézmény, az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel. Azok az új beiratkozóink, akik év közben nyernek művészeti iskolánkba felvételt, térítési díjukat aznaptól kell befizetniük, arányosan az eltöltött időre, napra pontosan

kiszámolva. A tanulmányi eredménytől függő díjkedvezményt és mentességet az első tanév második félévétől kell alkalmazni.

#### **4. Az osztályozó vizsga és a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó rendelkezések.**

A művészeti iskolában az összes vizsga tantárgyi és évfolyamonkénti és követelményrendszerét az intézmény helyi tanterve tartalmazza.

A szülőket írásban értesítjük a művészeti alap-és záróvizsga lehetőségéről és nyilatkozniuk kell, hogy kívánják-e, hogy gyermekük részt vegyen a vizsgán. Külön felhívjuk a figyelmüket a vizsgák elmulasztásának következményeire.

A művészeti alap-és záróvizsgára a művészeti iskola erre a célra készített jelentkezési lapjával lehet jelentkezni minden tanévben, legkésőbb április 15-ig.

## **VII. Záró rendelkezések**

A házirendet az igazgató a nevelőtestület közreműködésével készítette el. A házirendet a diákönkormányzat, szülői szervezet és az intézményi tanács véleményezte, a nevelőtestület elfogadta.

A házirend szabályai mindazokra vonatkoznak, akik az intézménnyel jogviszonyban állnak, illetve a gyermek révén érintettek. Tartalmát meg kell ismerniük, a benne foglaltak tudomásul vételét aláírásukkal kell igazolniuk (elsős tanuló esetében a szülő aláírása).

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

A házirend nyilvános dokumentum, az iskolával tanulói jogviszonyban állóknak egy példányát – az első beiratkozáskor, illetve a tanuló átvételekor - személyes használatra rendelkezésre kell bocsátani. Egy-egy példánya megtalálható az irodahelyiségekben, a tanári szobában és az iskola könyvtárában.

A házirendet szükség szerint, illetve tanév végén felül kell vizsgálni. A házirend módosítását a jogszabályi változásoktól függetlenül a gyermekek, a szülők, a pedagógusok, a diákönkormányzat kezdeményezhetik. Az évi rendes diákközgyűlés témái között szerepelnie kell a házirendben foglaltak végrehajtásáról szóló beszámolóknak is.

A házirendben foglaltakról az osztályfőnököktől kérhető tájékoztatás.

Az Úri Szent Imre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület elfogadta.

**Demeterné Ecseri Katalin**

**igazgató**

Úri, 2015. február 27.

# **Érvényességi rendelkezések**

**Jelen házirend 2015. február 26-tól érvényes. Érvényessége határozatlan időre szól.**

**Úri, 2015. február 27.**

**Demeterné Ecséri Katalin**

**igazgató**

Az Úri Szent Imre Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a diákönkormányzat, az intézményi tanács és a szülői szervezet véleményezte, és elfogadásra javasolja.

Úri, 2015. február 24.

.....  
diákönkormányzat elnöke

Úri, 2015. február 10

.....  
Intézményi Tanács elnöke

Úri, 2015. január 27.

.....  
SZM elnöke