

Kecskeméti Tankerületi Központ
Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola
6041 Kerekegyháza Szent István tér 6.

ISKOLAI HÁZIREND

2024

**A Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola, és AMI
HÁZIRENDJE,
amely az iskola működési rendjét, a tanulói jogok
gyakorlásának,
illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját,
továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait
tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

Tartalom

1. A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok.....	3
2. A házirend célja és feladata.....	4
3. A házirend hatálya.....	5
4. A házirend nyilvánossága.....	6
5. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	7
6. A tanulók jogai.....	9
7. A tanulók közösségei.....	10
8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	12
9. Az iskola működési rendje.....	14
10. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások, az Alapfokú Művészeti Iskola.....	17
11. A napközi otthonra és a tanulószobára, egész napos iskolára, iskolabuszra vonatkozó szabályok.....	23
12. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	26
13. A tanulók tantárgyválasztása.....	28
14. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	29
15. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	31
16. A tanulók mulasztásának igazolása.....	33
17. A tanulók jutalmazása.....	34
18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	36
19. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	38
20. A tankönyvbeszerzéssel és kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	40
21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	41
22. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai.....	44
23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	46

1. A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

- A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
- 389/2023. (VIII. 14.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2003. évi LII. törvény (Pútv.)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Pútv.) végrehajtásáról szóló 401/2023. (VII.30.) Kormányrendelet (Pútv. vhr.)
- A 245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.
- 367/2023. (VIII. 3.) Korm. rendelet egyes köznevelési intézmények veszélyhelyzeti működési rendjéről
- 2020. évi CXLVII. törvény egyes gyermekvédelmi és szociális tárgyú törvények módosításáról
- 553/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet idején közintézmények területén alkalmazandó védelmi intézkedésekről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról
- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozata a tankönyvellátás finanszírozásának és az állami tankönyvfejlesztés folyamatának hosszú távú biztosításával kapcsolatos kormányzati állásfoglalásról
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5./)
- 18/1998. (VI.3.) NM (járványügyi) rendelet

2. A házirend célja és feladata

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

3. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az általános és művészeti iskolába beiratkozott és ott tanuló diákoknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2024. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: *www.mfai.hu*
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
 - az iskola fenntartójánál.
4. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. 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.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

5. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi és egyéb iskolai feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,

- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden nap adják át láttamozásra,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő ékszert, pearinget, tetoválást, fültágítót, műkörmöt, műszempillát stb.; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, kábítószereket, koffein tartalmú italokat, energia italokat.),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- Az iskola udvarán szervezett labdajátékokra a felügyeletet gyakorló pedagógus engedélyével kerülhet sor, az általa meghatározott helyen. Az 5-8 évfolyam tanulói a focilabdával csak a zárt udvari sportpályán focizhatnak.
- Az iskola elektronikus eszközeit a tanórákon mindig az órát tartó pedagógus utasításait betartva kell használni. A tanulói laptopok használatáról, tárolásáról az adott órát tartó pedagógus gondoskodik.

6. A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt iskolai területei:

- *tájékozódáshoz való jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre.);
- *kérdés intézésének joga* (A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz.);
- *érdemi válaszhoz való jog* (A tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül –érdemi választ kell kapnia.);
- *tájékoztató jog* (A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről.);
- *véleményezési jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *részvételi jog* (Kiterjed az iskolában működő tanulóközösségekre, valamint az iskola által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.);
- *választójog* (A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.);
- *kezdeményezési jog* (A tanuló kezdeményezheti diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását, valamint kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan.);
- *javaslattevő jog* (Kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre. A tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a jogával.);
- *használati jog* (Kiterjed az iskola létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára.);
- *szociális támogatáshoz való jog* (A tanuló egyéni körülményei alapján – kérelmére – jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális támogatásban részesülhet, amennyiben az ilyen jellegű támogatásra a fedezet az iskola költségvetésében rendelkezésre áll.);
- *jogorvoslathoz való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat.);
- *nyilvánosságához való jog* (A tanuló jogai megsértése esetén igénybe veheti a nyilvánosságot.);
- *vallásgyakorlással összefüggő jog* (A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is.).

Az iskola tanulói az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják.

7. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztálytitkár,
 - két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe,

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: tehetségműhely, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a Fenntartó támogatásával a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket vezetheti nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által – a diákönkormányzat javaslatára – megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév május hónapjában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről.
5. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezheti. A rendkívüli diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója tájékoztatást ad:
 - az iskola honlapján, illetve a közösségi platformon található zárt csoportban,
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább két havonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában és a főbejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők és az osztályfőnökök folyamatosan szóban a szülői értekezletek után négy szemközt, fogadó órákon szóban, illetve írásban a KRÉTA elektronikus rendszeren, valamint a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben az osztályfőnök szükségesnek tartja a szülőkkel családlátogatás alkalmával is felveheti a kapcsolatot, vagy, amennyiben a szülőnek ez nem felel meg, írásban ad egy időpontot a szükséges megbeszélésre.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökükhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

9. Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00. órától a tanítás végéig, illetve az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások idején biztosítja.
3. Az iskolába a tanulónak reggel alsó tagozaton 7.30. óra és 7.45. óra, felső tagozaton 7.45 és 8.00 között kell megérkezniük. Megérkezés után a tanítási idő végéig csak a szülő kérésre hagyhatják el az intézmény területét.
4. Az iskolában a tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. Ettől eltérően az első tanítási órát („nulladik órát”) 7.00. órától kezdve is meg lehet tartani az iskolai szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével. Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét minden tanév elején, a tantárgyfelosztás összeállításakor kell kikérni. A tanulók 7.45-re érjenek az iskolába, hogy fel tudjanak készülni az első órára.
5. A tanítási órák ideje negyvenöt perc, azonban ez rugalmasan átcsoportosítható.
6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Alsó és felső tagozat	
TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
0. óra	7.00 – 7.35.
1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	9.55-10.40
4. óra	11.00-11.45
5. óra	11.55-12.40
6. óra	12.45-13.30

7. A tanulónak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7. 00 óra és 7.45 óra között, az udvaron kell tartózkodniuk, amennyiben ezt az időjárás nem akadályozza. A tantermekbe az első órát tartó pedagógussal vonulnak be. Óráközi szünetekben az osztályteremben, vagy az órát befejező pedagógus felügyeletével az udvaron tartózkodnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása

alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben maradhatnak.

8. A első óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek tanári felügyelettel.
9. A tanulóknak – órarendjüktől függően a tanítási órák vagy az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások között – a 11.45. óra és 14.45. óra közötti időben –legalább hatvan perc szünetet kell főétkezésre (ebédre) biztosítani.
10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő – személyes, vagy írásbeli – kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
11. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
12. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulóknak távozáskor a portán le kell adniuk.
13. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.00. óra és 16.00. óra között, telefonos egyeztetés után.
14. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
15. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
17. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és nyilvántartja. Járvány idején a szülők csak különösen indokolt esetben léphetnek be.
18. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói tanulók és felnőttek felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben

megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.

- Esetleges rongálás, vandalizmus esetén meg kell vizsgálni a fegyelmi felelősség mellett az anyagi felelősség kérdését is. Szükséges esetben fegyelmi eljárást kell lefolytatni a felelősség és a kártérítés megállapítása érdekében.

10. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások, az Alapfokú Művészeti Iskola

1. Az iskola a tanulók számára – az általános iskolai tanórai foglalkozások mellett – az alábbi **tanórán kívüli foglalkozásokat** szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba: Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon az egész napos osztályok mellett napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. Ezek látogatása alól a szülő írásbeli kérelmére a tanuló megfelelő tanulmányi eredménye esetén az főigazgató adhat felmentést, melyet romló tanulmányi eredmények esetén visszavonhat.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Hagyományőrző tevékenységek: Az iskola fontos célkitűzései közé tartozik a nemzet, a lakóhely, valamint iskolánk múltjának megismerése, megbecsülése; az iskola hagyományainak ápolása. Ennek érdekében végzett egyéb (tanórán kívüli) tevékenységek: az iskola névadója emlékének ápolása; az iskolai ünnepek, megemlékezések; iskolai évkönyvek kiadása.

Diákönkormányzat: A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az 4-8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet (menzát) biztosítunk térítés ellenében. Az étkezési térítési díjakat az iskola által a házirendben meghatározott módon kell befizetni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások, KAP-programok: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- A 4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére heti két felzárkóztató órát szervezünk.
- A 7. és 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a

gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk heti egy órában magyar nyelv és matematika tantárgyakból.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A felzárkóztató foglalkozások sajátos formái az egyéni foglalkozások. Az egyéni foglalkozásokon a köznevelési törvény előírása alapján heti két órában elsősorban azok a tanulók vesznek részt, akiknek az első-negyedik évfolyamon az eredményes felkészülése ezt szükségessé teszi, illetve azok, akik második vagy további alkalommal ismétlik ugyanazt az évfolyamot.

Képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés: Az iskola – amennyiben a feltételek adottak a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló miniszteri rendeletben szereplő előírásoknak – a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányainak ellensúlyozása céljából képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítést szervez.

A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés keretei között a tanulók

- egyéni képességek, tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.

A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.

Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör foglalkozásain érdeklődése szerint részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Tehetségműhelyek: A különféle tehetségműhelyek működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A tehetségműhelyek jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A tehetségműhelyek indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe

vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt a szülők és a tanulók, valamint a pedagógusok javaslatai, kérése alapján. Tehetségműhely vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. **A tehetségműhelyek módszertanában beépítésre kerülnek a Komplex Alapprogram moduljainak módszertani elemei. A tehetségműhelyekbe a tanév első hetében kell jelentkezni a szülő jóváhagyásával írásban.**

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 a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Témahetek, témanapok (projekthetek, projektnapok): Az iskola nevelői a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve. A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója zárja. Iskolánkban évente ismétlődnek azok a témanapok, amelyek a katasztrófavédelemmel, az egészségvédelemmel, az elsősegélynyújtással, a természet- és környezetvédelemmel, iskolánk névadójával, illetve a honismerettel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.

Kihelyezett tanórák/tanulmányi kirándulások: Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kihelyezett tanórát, vagy tanulmányi kirándulást szervezhetnek, amennyiben erre a főigazgató engedélyt ad.

A kihelyezett tanórán, tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, a kísérőket az iskola biztosítja. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Erdei iskolák, táborozások: A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, illetve az iskolai szünidőkben szervezett táborozások, melyeken főleg egy-egy

tantárgyi téma feldolgozása történik. Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket pályázati keretből, vagy a szülők önkéntes vállalásával kell fedezni. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kulturált 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 szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni. A szabadidős foglalkozások a Komplex Alapprogram elveinek megfelelően kerülnek megszervezésre.

Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár 8 - 16 óráig -ig tartó nyitvatartási idejében várja a tanulókat óráközi szünetekben és tanórák után. A beiratkozás a tanulói jogviszony idejére szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják előzetes egyeztetés után.

Hit- és vallásoktatás: Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és

vallásoktatásra jelentkezés a tanulók számára önkéntes, jelentkezés esetén azonban az órarendi hittanórákon való részvétel az adott tanév folyamán kötelező.

2. A délutáni egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat az iskola nevelői a 7-8-9. órában – 14.00. óra és 16.45. óra között – szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

3. Az egyéb (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.

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

5. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Alapfokú Művészeti Iskola:

- Beiratkozás minden évben a júniusi jelentkezések (az iskola titkárságán leadott jelentkezési lapok, és meghallgatások alapján és a szaktanárok véleménye alapján hozott határozat) alapján történik.
- A felvételtől a szülők az írásbeli határozatból értesülnek.
- A felvételi határozatban tájékoztatni kell a szülőket az éves térítési díj mértékéről, melyet a határozatban megszabott határidőig, legfeljebb két részletben lehet az iskola titkárságán befizetni.
- A térítési díjat minden esetben a fenntartó éves díjfizetési szabályzata és a tanuló szociális helyzete, valamint tanulmányi eredménye figyelembevételével határozza meg az intézmény vezetője.
- Az egyes tanszakokon lehetséges hangszerkölsönzés. Ennek lebonyolítását a szaktanárok végzik az intézményvezetés és a fenntartó utasításainak megfelelően a hangszerkölsönzési dokumentumok kitöltésével.

- A kölcsönzött hangszereket a tanév végén a szaktanároknak le kell adni.
- A művészeti iskolai órák beosztását a szaktanárok a tanulókkal és osztályfőnökökkel egyeztetve készítik el.

11. A napközi otthonra és a tanulószobára, egész napos iskolára, iskolabuszra vonatkozó szabályok

1. A tanulóknak az Nkt. 27.§ (2) bekezdése szerint az általános iskolában **16 óráig foglalkozásokat, 17 óráig pedig felügyeletet** kell biztosítani, a 46.§ (1) bekezdés a) pont szerint **a tanulóknak kötelessége a 16 óráig szervezett egyéb foglalkozásokon részt venni**. Az egyéb foglalkozás lehet **napközi vagy tanulószoba** is. Ezek a szabályok minden évfolyamra vonatkoznak. A főigazgató ez alól a szülő írásbeli kérésére indokolt esetben, ha a tanuló felügyelete és felkészülése biztosított, felmentést adhat.

2. Amennyiben a szülő nem kéri a felmentést a délutáni foglalkozások alól, vagy a tanuló felügyelete nem megoldott, az iskola délutáni foglalkozásain kell részt vennie a tanulónak. A délutáni foglalkozások keretében a napközi otthonba, tanulószobába, tanévenként előre –az iskola által megjelölt időpontban lehet jelentkezni. Az egész napos iskolai osztályok, melyek az 1-4., évfolyamokon működnek, a szülők az első osztályos beiratkozáskor jelentkeztetik gyermeküket.

3. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését, vagy év eleji felmentés esetén, a főigazgató visszavonhatja a felmentést romló tanulmányi eredmények, vagy nem megfelelő otthoni felügyelet miatt.

5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00. óra és 17. óra között felügyeletet biztosít.

6. A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart.

7. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról, egész napos iskolából való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

8. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

9. A napközis csoportokban, egész napos iskolában az alábbi tanulói felelősök működhetnek:

- osztályonként egy-egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős.

- egy játékfelelős.
 - két napos (terítő).
10. A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
11. A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
12. A játékfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelősök feladatai:
- a nevelőnek segítenek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - segítenek a játékok kiosztásában és összeszedésében,
 - felügyelnek a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tartanak a csoport játékszekrényében.
13. Az egész napos iskola működési rendjét az iskola Pedagógiai Programja szabályozza.
14. Az iskolabusz a kötelező beiskolázási körzethez tartozó fülöpházi és kunbaracsi lakhellyel rendelkező tanulók iskolába jutását biztosítja, mely igénybevétele a tanulók számára ingyenes. Az igénybevétel iránti igényt a tanév elején írásban kell jelezni az iskola titkárságán.

Az iskolabusz menetrendje:

I. félév:

Reggel: 7.00 Kunbaracs
7.30. Fülöpháza

Délután: 16.00 Kunbaracsra, majd onnan Fülöpházára.

II.félév:

Reggel: 7.00 Fülöpháza
7.30 Kunbaracs

Délután: 16.00 Fülöpházára, majd onnan Kunbaracsra.

Az iskolabuszon reggel és délután is pedagógiai asszisztensek ügyelnek a gyermekekre, akik a szülőkkel számára elektronikus úton tartják a kapcsolatot.

12. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

(Járványhelyzet esetén az iskola járványügyi szabályzatát mindenben figyelembe kell venni.)

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját maga testi épségét, egészségét;
 - óvja társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
 - megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
 - Az iskola épületébe tilos behozni dohányárut, szeszesitalt, drog-, és koffein tartalmú és energia italokat, anyagot.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat; a testnevelés óra előtt már tornazsákkal mennek szünetre.
 - a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük, a testnevelés órai munkát a tanuló felszerelés hiánya miatt nem tagadhatja meg. Ez esetben a tanár értesíti a szülőt, és az óra igazolatlan órának minősül.

- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek ékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- A testnevelés órai munka alóli felmentést a tanító tanár orvosi igazolás vagy írásbeli szülői kérés esetén adhatja meg.

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő tanévenként meghatározott napokon és időpontban végzi vizsgálatait.

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente 1 alkalommal,
- szemészet: évente 1 alkalommal (1. 3. 5. 7. évfolyamokon),
- általános szűrővizsgálat: évente 1 alkalommal (1. 3. 5. 7. évfolyamokon) ,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente 1 alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján, szükség esetén. Írásban értesíti a szülőt a teendőkről. Amennyiben a szülő nem működik együtt, a gyermek kezelését a védőnő végzi el tanítási időben, az iskolában.

6. A szülő tanév elején és tanév közben írásban jelzi az osztályfőnöknek és az iskolavezetésnek, ha a gyermek egészségi állapota miatt az iskolában különleges bánásmódot, felügyeletet igényel.

13. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja:
 - 4. évfolyamon: angol/német tantárgy
 - 1. évfolyamon: hittan/erkölcsstan
2. Az iskola igazgatója minden tanév januárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.
3. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.
4. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
5. Tanév közben nem lehet tantárgyat váltani. Módosítási szándék esetén a szülő minden év május 15-ig jelzi írásban a módosítási szándékát a következő tanévre vonatkozóan az 1. pontban érintett tantárgyak esetében, és a főigazgató dönt az engedélyezésről.

14. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
 - osztályozó vizsga,
 - pótló vizsga,
 - javítóvizsga.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
 - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor)tudják meg.
7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

15. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a figyelmeztetlen tanulókat figyelmeztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat az iskola éves munkaterve határozza meg.

16. A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – írásban igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. További hiányzásokra engedélyt– indokolt esetben – csak az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői,
 - egyéb esetben pedig az EESZT és a KRÉTA rendszer segítségével továbbított orvosi vagy egyéb hivatalos igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül-e az elektronikus osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

17. A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el MÓRA-PLAKETTET és KÖNYV UTALVÁNYT kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon

eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

18. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt

büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A büntetést minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.
7. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene ***a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*** rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

19. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében szervezett iskolai foglalkozásokat minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.
2. Az iskolában – a köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója, működtetője által megállapított szabályok szerint – fizetendő térítési díjak és tandíjak mértékéről, illetve az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a fenntartó, a működtető, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
3. Az Alapfokú Művészet Iskola megállapított térítési díj, tandíj befizetésének határideje:

I. féléves díj esetén: adott tanév november hó 15 nap

II. féléves díj esetén: adott tanév április hó 15 nap

Befizetés módja: *átutalás*

Befizetési tájékoztató

A szülők részére a térítési/tandíj összegéről szóló értesítő levél mellékleteként KRÉTA rendszeren keresztül kiküldésre kerülő I. és II. féléves számlákon feltüntetett pontos összeget kérjük, banki átutalással teljesítse a számlán szereplő bankszámlaszámra. Átutaláskor a közlemény rovatba tüntesse fel az I. és II. féléves díjról szóló számla sorszámát, és a gyermek KRÉTA azonosítóját.

Ha nem tud utalni, külön kérésre lehetséges csekkes befizetés is, mely igényt elektronikusan írásban kell jelezni az iskola titkárságán (titkarsag@mfa.hu).

Amennyiben a féléves díjak befizetésének határidejét elmulasztja és a befizetésre vonatkozó felszólítás eredménytelenül zárul az Nkt. 53. § (2) bekezdés h) pontja értelmében a tanuló tanulói jogviszonyát az intézményvezető megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján.

Jogorvoslati lehetőség az Nkt 37.§ (2) bekezdése alapján biztosított.

- Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a

testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. A csak egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek nem jogosult az ingyenes részvételre.

- ha kiiratkozik félév közben, akkor az adott félév térítési és tandíját befizetni köteles

- a díjkedvezményekre jogosultak a megfelelő nyomtatványok kitöltésével és a hozzácsatolt jövedelemigazolásokkal szeptember 20-ig az iskolatitkárságára kell leadni, amelyek befogadás után kerülnek elbírálásra

4. Ha a tanuló tanulói jogviszonya az iskolában megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egynél több hónapot igazoltan hiányzik, illetve akkor, ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni, akkor ezt haladéktalanul írásban jelezni kell az érintett ügyintéző felé. Az előre befizetett térítési díj esetleges visszafizetéséről az iskola igazgatója a Fenntartóval egyeztetve közösen dönt.
5. Az étkezési díjak befizetéséről az iskolai konyhát működtető Városi Önkormányzat írásban értesíti az érintett szülőket.
6. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki ezt előre jelzi és a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében előre befizeti.

20. A tankönyvbeszerzéssel és kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. A tanulók a tankönyveket tanév elején az államtól ingyenesen kapják meg átvételi elismervény ellenében, melyben a KELLO felületéről letöltött és a tanulók számára megrendelt tankönyvek szerepelnek.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek a tankönyvjegyzékben szerepelnek és a tankönyvfelelős a KELLO felületén rendelte meg.

2. Az iskola igazgatója – az osztályfőnökök, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével – minden tanév végén tájékoztatja a szülőket az iskola honlapján keresztül

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

3. Az igényfelmérések alapján minden évben a Fenntartó által meghatározott időpontban az igazgató meghatározza a tankönyvellátás helyi rendjét, melyről az iskola honlapján tájékoztatja a szülőket, és a tanulókat.

A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola egyszer biztosítja a tanulók számára, azokat a tanulóknak meg kell őrizni, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

4. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

5. Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz.

2. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre. (*iskolaitkári irodában stb.*)

3. A „245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” szülői rendeletben meghatározottak szerint iskolánkban:

A. Tiltott tárgynak minősül: a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, továbbá minden olyan tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény, v. a Btk. szerint büntetendő: pl.: **csúzli, 8 cm-nél hosszabb élű szűrő-vágó eszköz, rugóskés, gázspray, elektromos sokkoló, valamint az alkohol, koffein tartalmú italok, energia italok, kábító hatású szerek és olyan szerek, melyek a dohánytermékek köréhez tartoznak.**

Ezeket tilos az iskolába behozni! Amennyiben ez megtörténik, az szabálysértésnek minősül, és ennek megfelelően a jogszabályoknak megfelelően járunk el, a szülőket értesítjük, illetve amennyiben szükséges értesítjük az illetékes hatóságokat.

B. Használatában korlátozott tárgynak minősülő tárgyak:

- a kép-, és hang rögzítésére alkalmas eszközök,
- az internet elérésre alkalmas okos eszközök, (Mobiltelefonok, laptopok, tabletek, digitális és analóg fényképezőgépek, diktafon, okosóra, e-könyv olvasó stb.)

Ezek a használatukban korlátozott eszközök elzárásra kerülnek a tanítási nap idejére, az AMI-ban az intézményben töltött időre, azokat tilos használni az intézmény teljes területén, a főigazgató, vagy az érintett pedagógus engedélye nélkül. Engedélyt csak pedagógiai, vagy egészségügyi célú felhasználás esetén kaphat a tanuló a pedagógus, vagy orvos kérésére. A használat engedélyezésének tényét és pontos idejét rögzíteni kell az intézmény elektronikus rendszerében, és a portán elhelyezett naplóban.

C. Az intézménybe hozott, a „245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” szóló rendeletben meghatározott használatukban korlátozott tárgyak intézményi tárolásának rendje:

- amennyiben magukkal hozzák, az iskolába érkezve, tartásuk a tanulók mobil telefonjaikat, digitális eszközeiket kikapcsolt állapotban, melyeket névvel ellátnak.
- a tanuló a névvel ellátott használatában korlátozott tárgyat az első óra elején leadja az első órát tartó pedagógusnak/osztályfőnöknek, aki rögzíti a névsorban a hiányzókat. A tanulók a telefont, vagy egyéb fent megjelölt, használatában korlátozott eszközüket egy dobozba helyezik. A pedagógus a tanulónak egy, a tanuló nevét és osztályát tartalmazó kártyát ad, majd átadja a névvel ellátott tárgyakat tartalmazó dobozt a portai ügyeletes dolgozónak, aki az iskola portáján elzárja azt egy szekrénybe.
- az utolsó órát tartó pedagógus átveszi az adott osztály dobozát a portai ügyelettől, és az eszközöket a tanítás végeztével visszaadja a tanulóknak a tanulók nevét, osztályát tartalmazó kártya ellenében.
- amennyiben a tanuló tanítási idő alatt rendkívüli eltávozásra kényszerül, akkor az eszközt ő, vagy gondviselője az eszköz átvételekor kapott, a tanuló nevét és osztályát tartalmazó kártya ellenében átveheti az intézmény portáján.
- a délutáni foglalkozásokon is a foglalkozásra érkezve át kell adni az eszközt az iskola portáján, vagy a foglalkozást tartó pedagógusnak, aki azt megőrzésre átadja a portai szolgálatnak, és a foglalkozás végén visszaadja a pedagógus a tanulónak.

4. Egyéb tárgyak behozatala

Egyéb nagyobb értékű tárgyat (ékszert, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő és a pedagógus engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában. Az iskolába behozott értékes egyéb tárgyakért (pl : saját ékszerek, pénz, drága tollak, kerékpárok, roller, saját sporteszközök, stb.) az iskola nem vállal felelősséget.

5. A kerékpárokra és egyéb gördülő sporteszközre vonatkozó szabályok:

Amennyiben a tanuló a szülő írásbeli hozzájárulásával kerékpárral, egyéb gördülő sporteszközzel jár iskolába, a kerékpárját egyéb gördülő eszközét lezárt állapotban hagyhatja a kerékpártárolóban. A hozzájárulást az osztályfőnöknek kell leadni. Ezeket az eszközöket a tanulók az iskola területén nem használhatják, kivéve, ha a felügyeletet

ellátó pedagógus erre engedélyt adott az adott iskolai időszakban .

6. Felelősség kérdése:

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és az iskolába érkezéskor nem adja le az iskolatitkári irodában, vagy a pedagógusnak, az iskolába hozott tárgy megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

7. Következmények:

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Ha a tárgy engedély nélküli behozatalával zavarja az iskola működését, akkor az iskola alapdokumentumaiban meghatározott fegyelmi eljárásra kerül sor.

22. A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

1. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
2. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén vagy kerületében található.
3. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
4. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére iskolánk tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
 - az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
5. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.
6. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - A sorsolás nyilvános.
 - A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
 - A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.

- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
 - A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
 - A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
 - A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az intézményi tanács és a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
 - A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
 - A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
 - A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
 - Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
 - Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
 - A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
 - A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
 - A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
 - Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
7. A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

23. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet, valamint a diákönkormányzat véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
8. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

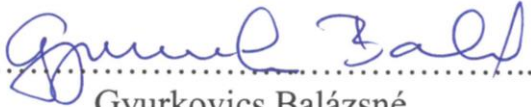



ÉRVÉNYESSÉG

A HÁZIREND MÓDOSÍTOTT VÁLTOZATÁT A KEREKEGYHÁZI MÓRA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS MŰVÉSZETI ISKOLA TANTESTÜLETE 2024. AUGUSZTUS 29-ÁN MEGTÁRGYALTA ÉS AZT JÓVÁHAGYTA.

A PEDAGÓGIAI PROGRAM MÓDOSÍTOTT VÁLTOZATÁT A KEREKEGYHÁZI MÓRA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS MŰVÉSZETI ISKOLA SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉGE 2024. AUGUSZTUS 30-ÁN MEGTÁRGYALTA ÉS AZT JÓVÁHAGYTA.

KEREKEGYHÁZA, 2024.AUGUSZTUS 30.



Intézmény OM- azonosítója: 027881	Igazgató:  Gyurkovics Balázné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői szervezet nevében: 
Alkalmazotti közösség nevében: 	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2024. 08. 02.	
