

Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola



HÁZIREND 2021

Tartalom

1.	Bevezetés.....	4
1.1	A Házirend célja, feladata.....	4
1.2	A Házirend időbeli és térbeli hatálya	5
1.3.	Az intézmény, és intézményegység adatai:	5
1.4.	Jogszábeli háttér	6
2.	Specifikumok az Eötvös József Általános Iskola, Erdős Kamill Szakképző Iskola, és az Alapfokú Művészeti Iskola intézményegységekre vonatkozóan	6
2.1.	A tanulók mindennapi életét meghatározó szabályok	6
2.1.1.	A tanulók megjelenése az iskolában és iskolai rendezvényeken.....	6
2.1.3.	Testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok:	6
2.1.3.	A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok:.....	7
2.1.4.	Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés	7
2.2	Az ellenőrző könyvvel/ tájékoztató füzetrel kapcsolatos szabályok.....	7
2.2.1.	A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	8
2.2.2.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés biztosítása	8
2.3.	Az iskolába hozható eszközök.....	8
2.4.	Az iskola helyiségeinek, eszközeinek, területeinek használatirendje	9
2.5	A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	9
3.	A tanulók jogai.....	10
3.1	Általános jogok	10
3.2	Tantárgyválasztás	12
3.3	Kedvezményes juttatások.....	12
3.3.1	Ingyenes étkezési kedvezményre jogosultság.....	13
3.3.2	Az ingyenes tankönyvellátás.....	13
3.3.3	Tartós könyvekre vonatkozó szabályok	13
3.4	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok	14
3.5	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	15
3.6	Felmentések	15
3.7	Tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabálya	16
4.	A tanulók köteleességei.....	17
4.1	Általános köteleességek.....	17
4.2	A tanuló kártérítési felelőssége	18
4.3	A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában	19
4.4	A hetes köteleességei.....	19
5.	A tanulók közösségei	20
5.1	Osztályközösség	20
5.2	Diákkörök	20
5.3	Az iskolai diákönkormányzat.....	20
5.4	Az iskolai diákközgyűlés	21
6.	Az iskola mindennapi életének szabályozása	21
6.1	Az iskola működési rendje	21
6.2	A tanulói munkarend, tanórai foglalkozások rendje	22
6.2.1	Arizona-program	24
6.2.2.	Tantermen kívüli digitális munkarend	25
6.3	Tanórán kívüli foglalkozások rendje	26
7.	A tanulók mulasztásának igazolása	28
7.1	Előre nem látható mulasztás:	28
7.2	Előre látható mulasztás:	30

7.3	Igazolatlan mulasztás és következményei.....	30
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	31
9.	A tanulók jutalmazása	33
9.1.	A tanuló munkájának elismerése:	33
9.2.	Kitüntetési címek:	33
9.3.	A jutalmazás formái:	33
9.4.	A tanuló munkájának elismerése az alapfokú művészeti iskolában:	33
10.	A tanulókkal szembeni fegyelmező, fegyelmi intézkedések	34
11.	Az osztályozó, javító vizsgák eljárási szabályai	35
11.1.	Osztályozó vizsga.....	35
11.2.	Javító vizsga.....	36
11.3.	Pótló vizsga.....	37
11.4.	Előrehozott vizsga.....	37
11.5.	Különbözeti vizsga.....	37
12.	Intézményi óvó-védő előírások	38
13.	Specifikumok az Epreskerti Óvoda és a Hunyadi Téri Óvoda intézményegységre vonatkozóan	39
13.1.	Az intézményegység pontos nyitva tartása	39
13.2.	Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?.....	39
13.3.	A gyermek jogai.....	39
13.	A szülő jogai és kötelességei.....	40
13.1.	A szülő jogai.....	40
13.2.	A szülő kötelességei.....	40
14.	Az óvodapedagógusok feladatai	41
15.	A gyermekek ruházata az óvodában	41
16.	A gyermek étkeztetése az óvodában.....	41
17.	A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	42
18.	Egyéb szabályozások	42
18.1.	A gyerekek érkezésének és távozásának rendje	42
18.2.	Óvodába járási kötelezettség	43
19.	A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	44
20.	Az óvoda helyiségeinek a szülők általi használhatóságának rendje	44
21.	Egészségvédelmi, baleset megelőzési óvó-védő előírások	44
22.	A jogorvoslat és a szülők tájékoztatásának rendje	45
23.	A házirend módosítása	45
24.	A házirend nyilvánossága.....	46
25 .	Legitimációs záradék	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. Bevezetés

*„Most azért megmarad a hit, a remény, a szeretet, e három;
ezek között pedig a legnagyobb a szeretet” (I Kor 13,13)*

A Reményhír Szakképző Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola célja az intézményt fenntartó Magyar Pütkösdí Egyház Országos Cigánymisszió küldetéséhez hasonlóan, hogy a magas színvonalú nevelő-oktató munka mellett szeretetteljes közeget biztosítson az intézményünkre bízott gyermekeknek, tanulóknak, ahogyan családjaiknak és munkatársainknak egyaránt. Jézus Krisztus tanításai szerint, személyválogatás, feltétel nélküli elfogadást, hitet, szeretetet, reménységet kívánunk közvetíteni a ránk bízottak felé. *„...megmarad a hit, a remény, a szeretet, e három; ezek között pedig a legnagyobb a szeretet” (I Kor 13,13)*

A hatékony pedagógiai módszerek jelentőségének elismerése mellett fókuszba kerül a hit életet átformáló ereje. Meggyőződésünk, hogy minden ember, így a gyermekek számára is a legfontosabb az életük alapozása. A keresztyén, bibliai értékek közvetítésével örömteli, biztonságos lelki és pedagógiai környezetet kívánunk biztosítani. Hisszük, hogy a krisztusi szeretet, az Istennel való személyes és testvéri közösség hatással van egész életünkre. Hiszünk az ima erejében, és fontosnak tartjuk a hit gyakorlását ebben a formában is.

Keresztyén intézményként, pedagógusaink, munkatársaink szakmai munkájára építve, elengedhetetlen jellemformáló értéknek tartjuk, hogy „a Léleknek gyümölcse: szeretet, öröm, békesség, béketűrés, szívesség, jóság, hűség, szelídség, mértékletesség.”(Gal 5,22)

1.1 A Házirend célja, feladata

A házirend az intézmény önálló belső jogforrása. A pedagógiai, nevelési programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Célja olyan szeretetalapú szabályok kialakítása és érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes oktató-nevelőmunka végzését és a kiegyensúlyozott, kulturált közösségi életet biztosítja. A szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban való részvétel szabályairól, a gyermekek, tanulók és a szülők jogairól, kötelezettségeiről és az intézményben elvárt, az intézmény és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről.

A gyermekek nevelésének színtere a család, az óvoda, iskola segítője és kiegészítője a

családi nevelésnek.

Az intézmény házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

1.2A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, gyermekre, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók, gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, valamint az intézményt felkereső, az intézménnyel jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai/óvodai és iskolán/óvodán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók, gyermekek felügyeletét.

Az egyes intézményegységekre jellemző házirendet érintő specifikumokat a szabályzatban jelöljük.

A tanulói jogok és kötelezettségek a házirend szabályozásának megfelelően a beiratkozás időpontjától, a tanulói jogviszony kezdetétől élnek.

1.3. Az intézmény, és intézményegység adatai:

Intézmény neve:	Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola
Intézmény fenntartója:	Reményhír Intézményfenntartó Központ
Intézményfenntartó címe:	5630 Békés, Verseny u. 7.
Intézmény rövid neve:	Reményhír Intézmény
OM azonosító:	201689
Intézményegység neve:	Reményhír Intézmény Eötvös József Általános Iskolája
Intézményegység címe:	5630 Békés, Jantyik M. u. 21-25.
E-mail címe:	eotvos@remenyhir.hu
Intézményegység neve:	Reményhír Intézmény Erdős Kamill Szakképző Iskolája
Intézményegység címe:	5630 Békés, Jantyik M. u. 21-25.
E-mail címe:	igazgato@remenyhir.hu
Intézményegység neve:	Reményhír Intézmény Epreskerti Óvodája
Intézményegység címe:	5630 Békés, Móricz Zsigmond u. 44.
E-mail címe:	epreskerti@remenyhirintezmeny.hu epreskerti.ovoda@gmail.com
Telephelye:	Reményhír Intézmény Hunyadi Téri Óvodája
Telephely címe:	5630 Békés, Hunyadi tér 1/1.
E-mail címe:	kelti81@gmail.com
Intézményegység neve:	Reményhír Intézmény Alapfokú Művészeti Iskolája
Intézményegység címe:	5630 Békés, Jantyik M. u. 21-25.
E-mail címe:	igazgato@remenyhir.hu

1.4. Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
 - 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
 - 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

2. Specifikumok az Eötvös József Általános Iskola, Erdős Kamill Szakképző Iskola, és az Alapfokú Művészeti Iskola intézményegységekre vonatkozóan

2.1. A tanulók mindennapi életét meghatározó szabályok

2.1.1. A tanulók megjelenése az iskolában és iskolai rendezvényeken

- A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában.
- Munkanapokon a tanuló ruházata legyen tiszta, rendezett, egyszerű, nem kihívó, alkalomnak megfelelő. Az ékszerviselés legyen visszafogott.
- A hajviselet legyen kulturált, gondozott, szélsőségektől mentes
- A tanulók az ünnepi alkalmakon ünneplő ruhában jelenjenek meg: az ünneplő ruha lányoknak fehér blúz és sötét alj, a fiúknak fehér ing és sötét hosszú nadrág.
- A tanórán nem megengedett az evés, ivás, rágózás.

2.1.3. Testnevelés órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, azokat a testnevelő tanári szobájában le kell adni.

2.1.3. A tanulók viselkedésére vonatkozó szabályok:

- A közösségi életben meg kell tartani a kulturált viselkedés szabályait. A véleményyt megfelelő hangnemben kell elmondani.
- Az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el.
- Nem megengedett: a trágár szavak használata, verekedés, a durva erőszakos, mások méltóságát sértő magatartás, a tanulóknál lévő tárgyakkal üzletelés.
- A multimédiás eszközöket nem használhatják mások személyiségi jogainak megsértésére.
- A törvény értelmében tilos a dohányzás az intézmény egész területén, közvetlen környezetében, és az iskolai rendezvényeken.
- Tilos a szeszesital, a kábítószer és más egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, tiltott szerencsejátékok folytatása iskolában és az iskolán kívül. A tilalmak megszegése fegyelmező vagy fegyelmi büntetést von maga után.

2.1.4. Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl: tanulmányi kirándulás, színház,- mozi látogatás) való részvétel önkéntes, szabadon választott. A tanuló ezekre nem kötelezhető. A szervező tanár ismerteti az elvárható szabályokat (indulás, érkezés időpontja, elvárt viselkedési szabályok, programokon való részvétel stb.), ezek betartása kötelező.

Iskolán kívüli rendezvényeken elvárható magatartásformák:

- mások személyiségi jogainak tiszteletben tartása
- a kötelezettséggel járó feladatok végrehajtása a legjobb képesség szerint
- a magatartási normák betartása

TILOS magatartásformák:

- engedély nélkül elhagyni a rendezvény helyszínét
- megszegni a védő – óvó rendszabályokat
- saját vagy mások testi épségét, az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás.

2.2 Az ellenőrző könyvvel/ tájékoztató füzetrel kapcsolatos szabályok

- Az ellenőrző könyv, tájékoztató füzet az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. Az ellenőrzőt/ tájékoztató füzetet a tanuló minden nap köteles magával hozni, a kapott érdemjegyeit beírni, aláírni a pedagógussal, szülővel.
- Az ellenőrző könyv, a tájékoztatófüzet hivatalos okmány, amelynek elvesztése,

megrongálása fegyelmező intézkedést von maga után, pótlása térítési díj ellenében lehetséges. Új ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet a tanév folyamán az osztályfőnöktől kap a tanuló, és abban szerepel az összesen addig a naplóba bejegyzett érdemjegy és beírás. Az új ellenőrző átvételekor elmarasztalás adható.

- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- Az ellenőrző használata mellett az elektronikus napló üzenőfelülete is lehetőséget biztosít a szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek megtételére, de elsősorban a papír alapú ellenőrző használatát ajánljuk.

2.2.1. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók és a szülők a tanulmányi és egyéb ügyekről, folyamatos tájékoztatást kapnak.

A tájékoztatás formái:

- tájékoztató füzet
- elektronikus napló
- szülői értekezlet
- fogadóóra
- iskolai honlap
- faliújság
- szaktanári tájékoztatás

A tanuló teljesítményéről, magatartásáról csak a tanuló és a törvényes képviselői kaphatnak tájékoztatást.

2.2.2. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés biztosítása

A 2015/2016. tanévben bevezetett elektronikus napló biztosítja a szülő számára a saját gyermekét érintő értékelési felület megtekintését. A tanulók szülei gyermekükre vonatkozó egyéni kódot kapnak, amivel naponta nyomon követhetik gyermekük tanulmányi előmenetelét.

Azon szülők részére, akik ebben segítséget igényelnek, biztosítjuk az internetes napló elérhetőségét a könyvtárban kijelölt időpontban az erre a célra is rendszeresített számítógép használatával.

2.3. Az iskolába hozható eszközök

- A tanulók az iskolába csak a tanuláshoz szükséges felszereléseket, eszközöket hozhatják be.
- Rendkívüli esetben, nagyobb értékű tárgyat (hangszer) vagy nagyobb összegű pénzt szülői engedéllyel hozhatnak a diákok. Ilyen esetben azt a tanulók leadhatják az

iskolába érkezéskor a tanári szobában. Az iskola csak ilyen esetekben tud felelősséget vállalni a behozott értékekért.

- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatnak a tanulók, az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az iskolába behozott mobiltelefont és egyéb elektronikus eszközöket amennyiben a tanítási órán, ill. iskolai foglalkozáson a tanulmányi munkához nem használható, kikapcsolva kell tartani. Amennyiben hangja, használata mégis zavarja a tanítási óra, foglalkozás rendjét a készüléket kikapcsolt állapotban a tanár elveszi és szülőnek adja vissza.
- Tilos az iskola területére olyan eszközt behozni, amelyek veszélyeztetik a tanulók testi épségét.

2.4. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek, területeinek használati rendje

- Az iskola létesítményei, helyiségei csak tanári felügyelettel használhatók.
- Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Minden osztály felelősséggel tartozik a tantermek és azok berendezéseinek épségéért. Az észlelt károkat, hibákat a tanuló köteles az órát tartó nevelőnek jelenteni.
- A tantermekben lévő IKT eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Tanítási órán kívül - a tanulók igényei alapján - az iskola igazgatójának engedélyével az iskola létesítményeit, ill. eszközeit a tanulók tanári felügyelettel, egyénileg vagy csoportosan használják.
- Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek, taneszközeinek használatához az intézmény valamennyi tanulója azonos eséllyel jusson.
- Az iskola speciális helyiségeinek (szaktantermek, tornaterem, könyvtár) használata az adott teremben kifüggesztett teremrend alapján történik.
- A helyiségek használati rendjét a pedagógus a tanév első tanítási napján ismerteti a tanulókkal.
- A kerékpárok elhelyezése lezárva a közterületi tárolóban elhelyezve történhet, az iskola őrzést nem biztosít, felelősséget nem vállal.

2.5 A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és iskolai

védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését. Fogászat, szemészet, belgyógyászati vizsgálat valamint továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálatát. Az iskolai védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatait, felvilágosító előadásokat tart.

3. A tanulók jogai

3.1 Általános jogok

- Kötelezettségének teljesítésétől függetlenül minden tanulót megilletnek a törvény által biztosított egyéni és közösségi tanulói jogok.
- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolhatja.
- A tanuló joga, hogy felekezete szerinti hitoktatásban részesüljön.
- A tanuló - ha jogai sérülnek, vagy jogainak gyakorlását akadályozzák – **jogorvoslatért** fordulhat az intézményegység vezetőjéhez írásban. A jogorvoslati kérelmek benyújtása minden esetben a szülő/gondviselő részéről írásban történik.
- A tanulónak joga van bármely, őt érintő ügyben osztályfőnökétől és /vagy szaktanárától **tájékoztatást** kérni a tanítási időben. Nem kielégítő válasz esetén joga van a vezetőséghez fordulni.
- A tanuló a szabad **véleménynyilvánítás** jogával tanórán és a szünetekben is élhet. Tanórán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra felépítéséhez, menetéhez általában szóban. Szünetekben egyénileg valamennyi pedagógusnak, a diákönkormányzatot segítő felnőttnek, gyermekvédelmi felelősnek, a vezetőségnek is véleményt mondhat. Tanítási időn kívül élhet ezzel a jogával a gyermekvédelmi felelős, a diákönkormányzatot segítő felnőtt és a vezetőség felé. Tanítási időn kívül szervezett formában a diákönkormányzat keretein belül, és/vagy az éves diákgyűlések alkalmával szóban és írásban egyaránt. A véleménynyilvánítás kulturált módon, mások személyiségi jogainak szem előtt tartásával történjen
- A tanulók valamennyi iskolai ügyben élhetnek **javaslattevési jogukkal**. Javasataikat az osztályfőnöki órán juttatják el osztályfőnöküknek. Az osztályfőnök legkésőbb egy héten belül köteles arra érdemi választ. A tanulókat

érintő javaslatoknál a diákönkormányzat véleményezése, majd a tantestület döntése után kerül sor érdemi válaszadásra.

- Dolgozataira, felméréseire kapott érdemjegyeit a megírástól számított 14 napon belül joga van megismerni. A pedagógus betegsége esetén a határidő a munkába állás napjától kezdődik. Amennyiben a tanuló a jelzett határidőn túl kapja meg dolgozatát, a vezetőséghez fordulhat jogorvoslatért.
- A tanulónak jogában áll **független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról**. A kérelem benyújtásának menete hatályos jogszabály szerint történik.

A tanulók jogai (AMI)

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében
- biztonságban és egészséges környezetben tanuljon, tanulmányi rendjét: pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét testi épségét
- a tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön, vagy mentesüljön a törvényben meghatározott tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek halasztására vagy részletekben való fizetésére
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgya, foglalkozások közül
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit
- a tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait

A tanuló által előállított alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályozás

A Nkt. 46. § (9) bekezdése alapján: „Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan dolognak (művészeti alkotásnak, hang- és képanyagnak), amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította.”

3.2 Tantárgyválasztás

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára választható tantárgyak tanulását is biztosítja.
- Az iskola igazgatója minden tanév április 15-ig elkészíti, az osztályfőnök közreműködésével szülői értekezleten, ill. osztályfőnöki órán tájékoztatja a szülőket és tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, ill. az azt tanító nevelőkről.
- Kiskorú tanuló esetében a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen.
- A tanuló minden tanév május 20-ig írásban adhatja le az osztályfőnökének a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését
- Az újonnan beiratkozó tanuló, ill. szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Iskolánk a tanulók számára a tantárgy- és foglalkozás választás jogát a következőképpen biztosítja:

Kötelezően választható tantárgyak:

- Idegen nyelv
- Hit- és erkölcsstan
- Tanszakonként kihirdetve

Szabadon választható tantárgyak:

- Felekezeti hittan
- Roma nemzetiségi népismeret
- Tanszakonként kihirdetve

3.3 Kedvezményes juttatások

A tanuló joga, hogy családjá anyagi helyzetétől függően kedvezményes, ingyenes étkezésben, tankönyvellátásban részesüljön a mindenkori jogszabályokhoz igazodva. A támogatásra vonatkozó kérelmet a hatályos jogszabályok alapján, tanév elején kell benyújtani.

Az igényjogosultságot igazolni kell:

- -banki folyószámla kimutatással
- -postai átutalások szelvényeivel
- -rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozattal.

(Csak érvényes határozattal vehető igénybe!)

Amennyiben az igazolás tanév közben jár le, a szülőnek a lejárat napja előtt kell gondoskodni új igazolás benyújtásáról.

3.3.1 Ingyenes étkezési kedvezményre jogosultság

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- gyermekvédelmi kedvezményben részesül

50%-os kedvezményre jogosult:

- tartósan beteg,
- három vagy több gyermekes családban élő,

3.3.2 Az ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók tankönyvhöz jutása:

A 2020/2021. tanévtől minden tanuló számára ingyenesen biztosított a tankönyvellátás

Az ingyenes tankönyvellátást

- iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel, használt könyvek kiosztásával,
 - a napköziben és tanulószobán történő elhelyezéssel,
 - új tankönyvek vásárlásával oldja meg az iskola.
-
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz elvesztéséből, szándékos megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A megrongált tankönyv, szótár, atlasz, szöveggyűjtemény, album, feladatgyűjtemény mindenkor vételárának 50 %-át köteles a tanuló, ill. a szülő az iskola pénztárába befizetni, ezzel a megrongált tankönyv a tanuló tulajdonába kerül. Akkor mérsékelhető a kártérítés további 50%-kal, ha a fent említett taneszközök valamelyike nem új beszerzésű volt, vagy akkor engedhető el a kár megtérítése, ha a taneszköz kifutó példány.
 - Az elveszett kölcsönzött tankönyvet a tankönyv-jegyzéken szereplő áron köteles a kiskorú tanuló, vagy szülője a tankönyvforgalmazó üzletéből beszerezni, a tanév végén, vagy amikor a taneszköz további használata már nem áll fenn, az iskolai könyvtárba azt visszaadni.
 - Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

3.3.3 Tartós könyvekre vonatkozó szabályok

- A tankönyveket a tanulók egy tanévre, nyelvkönyveket két tanévre, atlaszokat több tanévre kölcsönözhetik. A tankönyveket a tanulók minden év utolsó tanítási napjáig kötelesek leadni osztályfőnöküknek, aki elszámol vele az iskolai könyvtárosnak.
- A tankönyvbe tollal, sorkiemelővel nem szabad beleírni. A pótolhatatlan, vagy muzeális könyvekben okozott károkért a napi ár kétszeresét köteles megtéríteni a károkozó.

Az iskolának a helyben szokásos módon közzé kell tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

3.4 A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok

- A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet a fenntartó rendelkezései szerint.
- Az étkezési térítési díjak befizetése készpénzzel történik, beszedését az iskolatitkár végzi.
- A térítési díjakat minden hónap 15-ig kell az iskola pénztárában befizetni.
- Ha a tanuló nem veszi igénybe az étkezést, előző nap szülei telefonon, vagy személyesen lemondhatják az étkezést az iskolatitkárnál. Az igénybe nem vett napok térítési díját a következő hónapban jóváírják.
- Az ingyenes étkezésben részesülők is kötelesek lemondani az ebédrendelést a tanuló hiányzása esetén.
- Az Alapfokú Művészeti Iskolában térítési díjat kell fizetni. A térítési díj egy tanévre szól, a szülőket az intézményben szokásos módon tájékoztatjuk erről. Az intézmény vezetője lehetőséget nyújthat a térítési díj és a tandíj választható havi, kéthavi, negyedéves, féléves megfizetésére. A tanulók a térítési, a tandíj féléves összegét legkésőbb az első félévben október 31-ig, a második félévben március 31-ig kötelesek befizetni. A művészeti vizsgákkal kapcsolatos térítési díj és tandíjfizetési kötelezettségnek egy összegben kell eleget tenni. Vizsgát csak a befizetés igazolásával lehet megkezdeni.
- **Mentesség:** Térítési díj fizetése alól mentesülnek a Hátrányos Helyzetű, vagy Halmozottan Hátrányos Helyzetű tanulók. A mentesség jogalapját minden

esetben igazolni kell.

3.5 A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó határozza meg.
- A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

3.6 Felmentések

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

A tanulót az igazgató szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy nevelési tanácsadói szakvélemény alapján **mentesítheti** egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alól. A tanuló a szakvéleményben meghatározottak szerint köteles egyéni fejlesztő foglalkozásokra, rehabilitációs foglalkozásra járni.

Testnevelési órák alól felmentés orvosi igazolás alapján (kivételes esetben szülői, írásbeli kérelemre) adható. A felmentési kérelmet a tanuló a testnevelési óra előtt köteles átadni a testnevelő tanárnak. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelési órán megjelenni.

Tartós (egy félévre szóló) felmentést orvosi javaslatra és a szülő írásbeli kérésére kizárólag az igazgató adhat. Az iskolaorvos által gyógytestnevelésre utalt tanulók számára a gyógytestnevelés órákon való részvétel kötelező.

Ha a gyermek a szülő kérésére, vagy szakvélemény alapján magántanuló/egyéni tanrend szerint haladó, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól felmentést kap. Ebben az esetben az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga egyes részei alóli felmentés

Mentesülhet (részlegesen vagy teljes mértékben) az adott tantárgyból a művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga letétele alól az a tanuló, aki az országos művészeti tanulmányi versenyen – egyéni versenyzőként - a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet eléri.

Amennyiben a tanuló már rendelkezik a képző- és iparművészeti ág valamelyik tanszakán megszerzett alapvizsga- vagy záróvizsga-bizonyítvánnyal, akkor felmentés adható rajz-festés-mintázás tantárgyból.

A műhelygyakorlat vizsgarész alól felmentés nem adható.

Ha a tanuló már rendelkezik a zeneművészeti ág valamelyik tanszakán megszerzett művészeti alapvizsgálal vagy záróvizsgálal, akkor az adott tantárgyakból a vizsga alól felmentés adható.

Ha a tanuló már rendelkezik a képzőművészeti, színművészeti és bábművészeti ág valamelyik tanszakán beszéd és vers, mozgás és tánc, zene és ének, színházismeret tantárgyakból megszerzett művészeti alapvizsga vagy záróvizsga–bizonyítvánnyal, akkor az adott tantárgyakból a vizsga alól felmentés adható.

3.7 Tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabálya

- A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, más intézményből való átvétel esetén, az átvétel napján.
- Más intézménybe való átiratkozás esetén a tanköteles tanulónak befogadó nyilatkozatot kell hozni az iskolából.
- A tanulmányok befejezésével a tanulói jogviszony megszűnik.
- A nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya a törvényi előírásnak megfelelően 30 óra igazolatlan hiányzás esetén megszűnik. A határozatot az igazgató írásban megküldi a szülőnek.

Tanulói jogviszony keletkezése (AMI)

- az alapfokú művészeti iskolába jelentkezési lap szükséges (a lap kitöltése nem jelent beiratkozást)
- a felvételtől az intézményvezető dönt és írásban értesíti a szülőket
- elutasítás esetén a fenntartónál lehet fellebbezni
- a tanulói jogviszony a beiratkozással válik érvényessé
- az intézmény tanulói minden tanév végén, adategyeztető lapon jelzik tanulmányaik folytatásának kérelmét

- amennyiben a tanuló másik alapfokú művészeti iskolából kéri felvételét magasabb évfolyamra, különbözeti vizsgát kell tennie

Képességfelmérés/alkalmassági meghallgatás

- a képességfelmérés időpontjáról az intézményegység vezetője írásban értesíti az érintetteket
- a képességfelmérést három pedagógus végzi (a bizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki)
- a képességfelmérés a tanszakok jellegéből adódóan tanszakspecifikus

A tanulói jogviszony megszűnése

- a tanulói jogviszony megszűnik, amennyiben a tanuló elvégezte az A/10. évfolyamot
- a szülő írásbeli kérésére kimaradással
- amennyiben a tanuló 10 óránál többet mulasztott igazolatlanul (az iskola kétszer, írásban figyelmeztette a szülőt)

A vendégtanulói jogviszony

A művészeti iskola tanulója az előírt követelményt - az iskolák közötti megállapodás alapján más alapfokú művészetoktatási intézményben is elsajátíthatja vendégtanulói státuszban. A vendégtanulói jogviszony már meglévő tanulói jogviszony mellett jöhet létre, a tanulói előmenetel és továbbhaladás szempontjából kapcsolódik a tanulói jogviszonyhoz (önálló bizonyítvány megszerzését nem teszi lehetővé).

Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban

Az a tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudta, az igazgató engedélyével az osztálya anyagát folytathatja. Ebben az esetben érdemjegyet nem kap. A bizonyítványba és a törzslapra a fenti tény be kell jegyezni.

4. A tanulók kötelességei

4.1 Általános kötelességek

- Ismerje és tartsa be a házirendet
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlásában.
- Tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, tájékoztató füzetét, a tanórai munkához szükséges taneszközöket hiánytalanul hozza el, és az utasításoknak megfelelően alkalmazza.
- Az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon) dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, távolmaradása esetén hiányzásait ugyancsak igazolnia kell
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, munkavégzésükben ne gátolja őket. Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- Megőrizzze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkat megtérítse.
- A tanulók tartsák tiszteletben a különböző egyházak értékeit.
- Minden tanuló vegyen részt a hétfő reggeli iskolai áhítaton.

4.2A tanuló kártérítési felelőssége

4.2.1 A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a

jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

4.2.2 Alapfokú művészeti iskola

A hangszerek és egyéb taneszközök épségének megóvása mindenkinek kötelessége. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek kárt okoz, a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 59. § (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.

Ha a taneszközt (pl.: hangszer, tánc-, illetve fellépőruhát) a tanuló az iskolától kölcsönzi, a kölcsönzött tárgyakért a tanuló, kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője teljes anyagi felelősséggel tartozik. Ha a kölcsönzés ideje alatt az eszköz elveszik, azon sérülés vagy tartozékhiány keletkezik, a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője kártérítésre kötelezhető. Amennyiben a kölcsönzés ideje alatt az eszközön sérülés vagy tartozékhiány keletkezik, azok javítási, helyreállítási illetve pótlási költsége a tanulót terheli. Elvesztett hangszer, táncruhát, fellépő ruhát forgalmi áron kell megtéríteni vagy azonos állapotúval pótolni.

4.2.3 A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni.

4.3A tanulók feladata saját környezetük rendben tartásában

Az iskola épületét, helységeit rendeltetésnek megfelelően kell használni. Az iskola használói felelősek:

- az iskola tulajdonának, eszközeinek megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjéért, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért.

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

4.4A hetes kötelességei

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, hetente 2-2 tanuló látja el a hetes kötelezettségét.

- biztosítják a fegyelmezett órakezdetet,
- jelentik a hiányzókat,

- ügyelnek a tanterem berendezésének épségére, tisztaságára,
- gondoskodnak a rendszeres szellőztetésről, táblatörlésről, krétáról,
- vigyáznak társaik holmijára,
- az észlelt rendellenességeket azonnal jelentik a szaktanárnak, vagy az ügyeletes tanárnak,
- jelentik az intézményegység-vezető irodájában, ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 percen belül nem jelenik meg az órán.

5. A tanulók közösségei

5.1 Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztályok diák képviselője
- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzatba.

5.2 Diákkörök

A tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységek megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, melyet a nevelőtestület segít. Diákkör létrehozását bármelyik tanuló kezdeményezheti legalább 10 érdeklődő diák esetén.

- A diákkörök megalakulásukkor alapszabályban rögzítsék tevékenységük körét, formáját, rendjét.
- Tevékenységük nem irányulhat a társadalom ellen, nem lehet sem politikai, sem vallási indíttatású, az általános erkölcsi normáktól eltérő. Nem zavarhatja az iskola rendjét, az iskolahasználókat jogaik gyakorlásában.
- Az alapszabály ismeretében működésüket a DÖK hagyja jóvá a tantestület egyetértésével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kapjanak feladatokat, viseljenek tisztséget a diákönkormányzatban, kapjanak szerepet, lehetőséget a közösség munkájában.

5.3 Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a diákok tanórán

kívüli tevékenységének szervezésére az intézményben diákönkormányzat működik.

- A 4-8./9-11./AMI osztályos tanulók, tanulóközösségek érdekképviselőjét az osztály (AMI: tanszak vezetője) által választott képviselő látja el, aki tagja a diákönkormányzat vezetőségének. Az 1-3. osztályosok érdekképviselőjét a nevelő látja el. Az intézményegységek egészét érintő ügyekben a 4-8./9-11./AMI tanszakok, osztályok képviselői járnak el.
- A diákok maguk közül iskolai diák önkormányzati vezetőt választanak. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti, irányítja.
- A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik. Az iskola életével kapcsolatosan bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló a tanárához intézett kérdés vagy probléma felvetés formájában, az osztályképviselőn keresztül a diákközyűlésen.

5.4 Az iskolai diákközyűlés

- Az iskolában/intézményben évente legalább egy alkalommal diákközyűlést kell tartani. Idejét az iskola a tanév helyi rendjében határozza meg. A napirend meghatározása a DÖK feladata, joga és kötelessége.
- Kötelező napirend: - a tanulói jogok áttekintése, kiemelkedő tanulmányi teljesítményének értékelése.
- Rendkívüli diákközyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

6. Az iskola mindennapi életének szabályozása

6.1 Az iskola működési rendje

A tanév munkarendjét az EMMI tanév rendjéről szóló rendelete határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

- Az iskola épülete 6.00-tól van nyitva. A tanítás 8 órakor kezdődik.
- Az iskolában ügyeletet 7.30 és 16.30 között biztosítunk, szülői igény esetén 17:00 óráig. Az iskolavezetés meghatározott időpontban tart fogadóórát.
- Az autóbusszal közlekedő tanulók biztonságos iskolába érkezését, ill. a buszhoz való kijutást felnőtt kísérő biztosítja.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik

8.00 óra és 15.00 óra közötti ügyfélfogadási időben. Az iskolavezetés - tanítási szünetekben - keddi munkanapokon 8.00 órától 12.00 óráig tart ügyeletet, szorgalmi időszakban csütörtökön 10:00-14:00 között.

- Az iskola épületébe érkező szülők, ill. idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak. A nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében a tantermekben és a folyosókon szülők és idegenek nem tartózkodhatnak
- A szülők tanóra közben nem léphetnek a tanterembe, a hivatalos ügyeikkel a titkárságot kell felkeresniük.
- Az alapfokú művészeti iskola hétfőtől péntekig az órarendben rögzített időben tartja a tanítási óráit.
 - A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek a tankötelezettséget biztosító órák időpontjaival.
 - A csoportos órák között szünetet kell biztosítani.
 - A pedagógust óráról kihívni, a tanítási órát zavarni nem szabad.
 - Nyílt napok és bemutató órák kivételével a tanítási órákon vendég csak intézményegység-vezetői engedéllyel vehet részt.
 - A tanulók hangszert és táncruhát, fellépő ruhát kölcsönözhetnek az iskolától.
 - A kölcsönzés igényét írásban kell kérni.
 - A kölcsönzött tárgyakért a tanuló gondviselője teljes anyagi felelősséggel tartozik.
 - A kölcsönzés legfeljebb egy évre szól. (hangszer)
 - Tanulói jogviszony megszűnése esetén az eszközöket azonnali hatállyal vissza kell szolgáltatni.

6.2 A tanulói munkarend, tanórai foglalkozások rendje

- A pontos órakezdés érdekében a tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt 10 perccel megérkezni.
- A felső tagozatos tanulók az aulában gyülekeznek rossz idő esetén, jó időben az udvaron, az alsó tagozatosok a tanteremben.
- A tantermekbe a szaktanár vezeti be a tanulókat, a tantermek kulcsát a tanár kezeli, szünetek idejére bezárja a tantermet.

- A tanuló tanítási idő alatt az iskola területét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az intézményegység vezető) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el, amit „iskola elhagyási” formanyomtatványon igazol. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából távozásra az igazgató, intézményegység vezető adhat engedélyt.
- A felső tagozaton a testnevelés órát megelőzően a tanulók az aulában sorakoznak felszereléssel együtt és a tanár vezetésével indulnak a sportcsarnokba. A visszaérkezés is tanári kísérettel történik.
- A szakképző iskola tanulói az órarendben rögzítetteknek megfelelően tartózkodnak az iskola épületében, a gyakorlati órák megtartása a gyakorlólhelyen történik.
- A tanítási órák 45 percesek. A tanítási órák rendjét az órarend tartalmazza. A tanítási óra végét csengő jelzi.
- Az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. A tanulók a szünetet az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában, folyosón töltik el. A tanítási órák és szünetek rendjét a csengetési rend tartalmazza:

Csengetési rend:

Nappali képzés		Esti képzés	Levelező képzés	AMI
óra	időpont	időpont	időpont	
1. óra	8,00 – 8,45	14,00-14,45	Előre egyeztetett konzultációs időpont alapján	Az órabeosztások a tanulók közismereti iskolai rendjéhez igazodnak Javasolt kezdési időpont:12:45
2. óra	9.00 – 9.45	14,50-15,35		
3. óra	10.00 – 10.45	15,40-16,25		
4. óra	10.55 – 11.40	16,30-17,15		
5. óra	11.50 – 12.35	17,20-18,05		
6. óra	12.45 – 13.30			
7. óra	14.00 – 14.45			
8. óra	14.45 – 15.30			
9. óra	15.30 – 16.15			
10. óra				

Alsó tagozaton a komplex órák bevezetésével az alábbi napirend kerül kialakításra:

- Hétfő/Szerda 08:00-08.45 Ráhangolódás
- Délelőtti időszámban: komplex óra megvalósítása
- 14:00-14:45: Alprogrami foglalkozás osztálykeretben
- 14:45-15:30: A “Te órád” – fakultatív módon, egyéni elhatározás és igény alapján(művészeti nevelés, felzárkóztatás, tehetséggondozás, szabad játék...)

Felső tagozaton a Ráhangolódás a délelőtti időszámban, az alprogramok és a Te órád bevezetése a délutáni foglalkozások keretében történik:

- Az utolsó tanítási óra és ebédszünet után (12:45 órától/14:00 órától – mindenkori órarend függvényében) Alprogrami foglalkozások (45 perc)
- 14:45-15:30 “Te órád” – tanulás, egyéni érdeklődésnek, szükségletnek megfelelően

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben fogyasszák el a tízórait és ebédeljenek. Az alsó tagozatosok az első, felsősök a második szünetben tízóraiznak. Az alsó tagozatosok általában az ötödik órában, a felső tagozatosok az utolsó tanítási órát követően ebédelnek. 13.30-14.00 között hosszabb ebédszünetet tartunk azoknak a tanulóknak, akiknek hetedik órájuk is van.

A kulturális központ büféjét a tanulók a tízórai szünetben valamint ebédeléskor, tanári felügyelettel vehetik igénybe.

Az alapfokú művészeti iskola tanítási óráira vonatkozó szabályozás:

- Csoportos órák időtartama: 45 perc
- Hangszeres órák időtartama:
A tagozaton 2X30 perc
B tagozaton 2X45 perc

Az egyéni órára legalább 5 perccel az órakezdés előtt kell megérkezni. A korábban érkező tanulók az előtérben, folyosón csendben várakozhatnak.

Az órák között az intézmény nem vállal felügyeletet.

Az órák alatt a pedagógus felelős a tanulók felügyeletéért.

6.2.1 Arizona-program

A tanítási órák, a tanulás zavartalanságát, a tanár és a tanulók nyugalmanak elősegítését, a tudatosság és a felelősségérzet növelését a gyermekben a 2016. szeptember 1-jén bevezetett Arizona-programmal kívánjuk biztosítani.

A szabályok minden olyan helyiségben kifüggesztésre kerültek, ahol oktatás folyik:

1. Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.
2. Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.

3. Mások jogait mindig tiszteletben kell tartani.

Ha a tanuló a tanórán az alapszabályok közül valamelyiket megsérti, és nem akar viselkedésén változtatni, az Arizona szobába kell menni. Az Arizona szobában minden tanítási órán pedagógus felügyeletet biztosítunk.

A tanuló a tanteremből információs lappal távozik az Arizona szobába, ahol problémafeltáró-tervkészítő lapot tölt ki (ha szükséges, a felügyelő pedagógus segítségével). Az osztályterembe való visszatéréshez információs lapot kap, amelyet a tanteremben tartózkodó pedagógusnak ad le.

A tanulónak az órai munkát pótolnia kell, ehhez kérheti a pedagógus segítségét. A tanuló nem mentesül a következő órai felelés, dolgozatírás alól.

A programot segítő beszélgetések támogatják (fokozatai részletesen kidolgozva az Arizona-programban).

6.2.2. Tantermen kívüli digitális munkarend

A tantermen kívüli digitális munkarend egy veszélyhelyzetben, rendkívüli esetben alkalmazható ideiglenes oktatási forma. A személyes tanár-diák kapcsolat és a tanulók közötti interakciók hiányában nem helyettesítheti tökéletesen az osztálytermi oktatást, de alkalmas arra, hogy a tanulók sikeresen tudják teljesíteni a tantervi követelményeket, ha az osztálytermi oktatásra nincs lehetőség valamilyen rendkívüli helyzet miatt. (pl. járvány, környezeti katasztrófa, tartós betegség, áthelyezett munkanap...)

A kormányzat által előírt tantermen kívüli digitális oktatás esetén a mindenkor kormányzati előírások lépnek életbe, amelyről a szülőket és a diákokat tájékoztatjuk.

- A tanulók a tananyagot elektronikus formában ismerik meg.
- Az iskola lehetőség szerint biztosítja az információs eszközök használatát azon tanulók részére, akik otthon nem rendelkeznek azzal. Szükség esetén papír alapon juttatjuk el a feladatokat, amit az iskola portájára kell a meghatározott időre visszajuttatni.
- A tananyagot az iskola honlapján, ill. a Kréta felületén tesszük közzé.
- A tananyag elsajátítására/elsajátítására a pedagógusok különböző elektronikus felületet használnak a tanulók segítése érdekében (email, messenger, videohívás, DKT felület...)
- A tanuló a tantermen kívüli digitális munkarendben is aktívan részt kell vegyen.

- Amennyiben életbe lép a tantermen kívüli oktatás, a tanuló oktatási célra nem használhatja az iskola épületét.

6.3 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkezni, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásokra, egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, szakértői vélemények, tanulmányi eredményeik alapján tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon kötelező.
- 2013/14-es tanévben 1. és 5. évfolyamon, majd felmenő rendszerben az általános iskolai intézményegységben egész napos oktatást szervezünk. Az alsós évfolyamok iskolaotthonos formában tanulnak, a felsős osztályoknak napközis a 2019/2020-as tanévtől tanulószabai ellátást is biztosítunk, a szakképző oktatásban részt vevőknek a délutáni felkészülés önállóan történik.
- A napközis foglalkozások a mindenkori utolsó óra után kezdődnek és 16.15 óráig tartanak.
- A fenntartó arra törekszik, hogy minden tanuló napközis legyen, vegyen részt az egész napos oktatásban. Szülői, írásban benyújtott kérelemre (felső tagozaton) az igazgató mentesítheti a tanulót a napközis foglalkozásokon való részvétel alól.

Az intézmény anyagi lehetőségei és a nem kötelező foglalkozásokra rendelkezésre álló órakeret függvényében biztosítja a tanulóknak, hogy érdeklődésüknek megfelelően a kötelező tanórákon kívül szabadon választható foglalkozásokon vegyenek részt. Az indítható foglalkozásokról a tanulói igények felmérése után minden tanév szeptember 30-ig az igazgató dönt. A tanulóknak az adott foglalkozáson való részvételi szándékukat a foglalkozást vezető pedagógusnál szóban kell jelezniük.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását, a választott foglalkozásokon való részvétel kötelező.

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

A komplex alapprogramot 2019.09.01-jétől vezetjük be iskolánkban, ennek keretében az alábbi tanórán kívüli foglalkozások szervezésére kerül sor:

Alprogrami foglalkozások: osztályonként (1-6.) illetve évfolyamonként (7-8.) minden alprogrami foglalkozás heti egy órában a délutáni időszámban (Testmozgásalapú alprogram [TA], Művészetalapú alprogram [MA], Digitális alapú alprogram [DA], Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA]) kerül – a jelentkezések figyelembevételével – bevezetésre.

A **Testmozgásalapú alprogram** tartalmainak megvalósításával az iskolai sportkör (heti 2 óra) is gazdagítható, megvalósítható.

A **Művészetalapú alprogram** az intézmény specifikus képzési helyzetéből adódóan – alapfokú művészeti nevelés négy tanszakon – is megszervezhető.

Az alprogramok mellett a délutáni időszakban az érdeklődéshez és egyéni igényekhez igazított, szintén délután szervezett, ún. **„Te órád”** foglalkozás heti 1-3 órában ajánlott. A „Te órád” a diák által szabadon választható, a tanuló érdeklődéséhez, és az iskola lehetőségéhez igazított foglalkozás. Ez lehet beszélgető óra, játék, szakkör, egyéni differenciálás, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, művészeti nevelés, sportkör is, és akár egyéni, akár kiscsoportos, akár osztály, korcsoport, érdeklődési kör szerint stb. szervezett is.

Szakkör vezetését — az igazgató beleegyezésével — olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Az egyéb foglalkozások kötelezően alsó tagozaton 15.30 óráig, felső tagozaton 16:15 óráig tartanak (a helyi iskolabusz rendjéhez igazodva). Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Iskolaotthon

Az 1-4. évfolyamon iskolaotthonos ellátást biztosítunk, ennek megfelelően a tanulók egész napos oktatásban vesznek részt.

Napközi

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve az 5-8.évf. napköziotthonos ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igényfelmérés) történik az 5-8. évfolyam számára. A felső tagozaton az egyéb foglalkozások kötelezően 16:15 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulószoza

A tanulószoba igénybevételére és használatára esetenként 11:40-től, de minden nap a tanuló utolsó tanítási óráját követően 16.00 óráig biztosítunk lehetőséget. Ez idő alatt az egy óra kötelező tanulási időt TE ÓRÁD be kell tartani. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igényfelmérés) történik az 7-8. évfolyam számára.

A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Alprogrami foglalkozásokra, napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

- Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.15 óra és 17.00 óra között felügyeletet biztosít.
- Az alprogrami foglalkozásokról, napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló az alprogrami foglalkozásokról, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben — szülői kérés hiányában — a tanuló eltávozására a szaktanár, osztályfőnök, igazgató vagy az intézményegység-vezető engedélyt adhat.
- A napközis tanulók a napközis nevelővel vagy az erre a feladatra kijelölt pedagógiai asszisztenssel mennek ebédelni
- Az iskola könyvtára minden tanítási napon, az ajtón kifüggesztett nyitva tartás szerint látogatható. A könyvtár használatának részletes szabályait a tanulók a könyvtárban tanulmányozhatják. Nyitvatartási időben minden tanuló, tanár és iskolai dolgozó használhatja a könyvtárat.
- „B” tagozatos, tehetséggondozó oktató-nevelő munka esetén, továbbá művészeti pályára, vizsgákra, versenyekre, fesztiválokra történő felkészítés esetén a tanuló a kötelező tanórai foglalkozások keretében tanítási napokon nyolc és tizenhat óra között köteles részt venni művészeti próbákon és előadásokon.

7. A tanulók mulasztásának igazolása

7.1 Előre nem látható mulasztás:

- A tanuló iskolától való távolmaradása (betegség, rosszullét, családi probléma) esetén - a távolmaradás napján a tanítási idő alatt - a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát. A tanuló ebédjét az osztályfőnöknél mondja le, csak ebben az esetben számolható vissza a térítési díj.
- A megrendelt étkezés lemondása a szülő felelőssége, az 50 %-os kedvezményes térítési díj fizetése, valamint az ingyenesen étkezők esetében a szülő kötelessége.
- Ha a tanuló hiányzik az iskolából, nincs lehetősége arra, hogy a normatív támogatást igénybe vegye. Az étkeztetésre vonatkozó támogatást a gyermek csak akkor veheti igénybe, ha iskolai keretek között étkezik.
- Az osztályfőnök/osztálytanító naponta ellenőrzi osztályában a hiányzást, a naplóban a mulasztott órák beírását, az igazolatlanul mulasztó tanulók ügyében azonnal felveszi a kapcsolatot az intézmény ifjúságvédelmi felelősével.
- A tájékoztató füzetben lévő orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének, illetve távolléte esetén valamely tanárának. A tanuló hiányzása mindaddig igazolatlannak tekintendő, amíg nem igazolja távolmaradását. Igazolásként orvosi (ezt csak tájékoztató füzetben), hatósági (bírósi, rendőrségi, önkormányzati), MÁV, Volán-igazolás fogadható el.
- Ha a tanuló kötelező tanítási órája helyett orvosi rendelésre megy, és olyan igazolást hoz, hogy „a vizsgálaton megjelent”, akkor csak a vizsgálati idő számít igazoltnak.
- Egy tanítási évben három tanítási napot a szülő is igazolhat. Ha a szülő 1-1 órát igazol, akkor 3 igazolt óra egy igazolt napnak minősül.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egy hétnél hosszabb felmentés orvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelési óráján.
- A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át. (alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát) Ellenkező esetben a tanév végén nem osztályozható. Az esetleges osztályozó vizsgáról év végén a tantestület dönt. Ha az igazolatlanul mulasztott órák száma meghaladja az igazolt órákét, a tanuló évfolyamot köteles ismételni.
- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő beírja a naplóba „K” betűvel jelezve a késést, feltüntetve az időtartamot is. Többszöri

késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő igazolt vagy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- A nem tanköteles, szakképző iskolai tanulókra a törvény által előírt szabályok vonatkoznak.

7.2 Előre látható mulasztás:

Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell (sítábor, üdülés, családi kirándulás, egyéb családi probléma, stb.). **A kérelmeket a szülő, (gondviselő) csak a tájékoztató füzetbe írhatja be.** 1-2 napra az osztálytanító/osztályfőnök, 3-5 napra az intézményegység vezetője, egy hét vagy annál több időre az iskola igazgatója, adhat engedélyt.

Előre látható mulasztás, amit a tanulónak nem kell igazolnia, csak jeleznie kell osztályfőnökének:

- tanulmányi versenyek, kirándulás
- versenyek
- pályaválasztási nyílt napok (2 nap)
- felvételi

7.3 Igazolatlan mulasztás és következményei

Amennyiben a tanuló mulasztását megfelelő időben és módon nem igazolja, úgy mulasztása igazolatlannak minősül. Az igazolatlan órák következményei, illetve az ezzel kapcsolatos eljárási szabályoknak megfelelően jelzési kötelezettségünknek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján teszünk eleget.

Igazolatlan óraszám	A maximális magatartási érdemjegy	Fegyelmezési eljárás	Intézkedés
0	példás	-	-
1	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	1. Levél a szülőnek – fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire – intézményegység vezető, osztályfőnök, ifj. véd. felelős

2-9	jó	osztályfőnöki into	1. Levél a szülőnek – fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire 2. Gyermekjóléti Szolgálat értesítése – intézményegység vezető, osztályfőnök, ifj. véd. felelős
10	változó	igazgatói figyelmeztetés	1. Jelzés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak – írásban 2. Jelzés a gyermek lakó-, ill. tartózkodási helye szerinti illetékes kormányhivatalnak – igazgató – intézményegység vezető, osztályfőnök, ifj. véd. felelős
11-29	változó	igazgatói figyelmeztetés	Jelzés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak – írásban – intézményegység vezető, osztályfőnök, ifj. véd. felelős
30	rossz	igazgatói intés	Jelzés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak – általános szabálysértési hatóságnak- írásban – intézményegység vezető, osztályfőnök, ifj. véd. felelős
50	rossz	igazgatói megrovás	Jelzés a gyermek lakó-, ill. tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságnak, kormányhivatalnak - igazgató (védelembe vétel, az iskoláztatási támogatás felfüggesztése)

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy az intézményegység vezetője tanévnyitó, tanévzáró ünnepély alkalmából, diákgyűlésen, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkal.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális feladatokról

az iskola igazgatója vagy intézményegység vezetője tanévnyitó, tanévzáró alkalmával, a szülői szervezet választmányi ülésén, az osztályfőnökök szülői értekezleten tájékoztatják.

- Az osztályfőnök minden tanév elején tájékoztatja a tanulókat az iskolai házirendről, a mulasztások, igazolások rendjéről, következményeiről, a magatartás és szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskolai munkaterv tanulókat érintő kérdéseiről.
- A szaktanárok a tanulót tájékoztatják a tantárgy tantervi követelményeiről, a továbbhaladáshoz és a magasabb évfolyamba lépés feltételeiről, a balesetvédelmi szabályokról. A számon kérés követelményeiről. Az írásbeli számonkérés (témazáró) dolgozat időpontját-tartalmát közlik a tanulóval.
- Egy tanítási napon 2 témazáró dolgozat íratható.
- A tanulót tájékoztatni kell a dolgozat értékelésének módjáról. A tanuló a dolgozatába betekinthet, a javításról és a minősítésről tájékoztatást kérhet. Kérésre a szülő is megtekintheti a dolgozatot. Az írásbeli dolgozatokat 14 munkanapon belül kell kijavítani.
- Az osztályfőnökök és a tanárok a tanulókat és szüleiket a tanuló teljesítményéről, egyéni haladásáról folyamatosan szóban szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, nyílt tanítási napokon, írásban (ellenőrző könyvön keresztül), elektronikus naplón keresztül informálják.
- Félév és év vége előtt a tanuló gyenge teljesítményéről az osztályfőnökök külön értesítik a szülőket.
- A szülők, a tanulók 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 gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

9. A tanulók jutalmazása

9.1. A tanuló munkájának elismerése:

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az I. félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

Kiemelkedő tevékenységért intézményünk tanulói jutalmazásokban részesülhetnek:

A dicséret fajtája	Miért adható?	Ideje	Ki adhatja?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítmény	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	szaktanár
Osztályfőnöki dicséret (szóbeli, írásbeli)	Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Osztályfőnök (szaktanárok, napközis nevelő javaslata alapján)
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi-, kulturális és sporteredményért, közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá	Az osztályfőnök és szaktanár javaslatára az igazgató
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	Félévkor és tanév végén	Osztályfőnök, szaktanárok javaslatára a nevelő testület
Az évfolyam első tanulója	Példamutató magatartásért és kiváló tanulmányi eredményért	Tanév végén	Osztályfőnök, szaktanárok javaslatára a nevelő testület

9.2. Kitüntetési címek:

- Az évfolyam első tanulója
- Az év tanulója (a tanulmányi eredményben kimagasló tanulónak járó jutalom)
- Dávid Mátyás-díj (annak a 8. osztályos tanulónak, aki 8 éven keresztül kimagasló, tanulmányi-, sporteredményt nyújtott)

9.3. A jutalmazás formái:

- Könyvjutalom
- Oklevél

9.4. A tanuló munkájának elismerése az alapfokú művészeti iskolában:

Jutalmazás:

- példamutató magatartást tanúsít
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el

- vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez
- vagy részt vesz iskolán kívüli tanulmányi, kulturális, művészeti versenyeken
- vagy koncerteken, kiállításokon, bemutatókon közreműködik

az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- intézményvezetői dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

- kiemelkedő művészeti teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bejegyezni.

Igazgatói dicséretben részesülhetnek:

- iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók.

10. A tanulókkal szembeni fegyelmező, fegyelmi intézkedések

Fegyelmező intézkedésben részesül az a tanuló, aki a Házirendben foglaltakat megsérti.

A házirend megsértéséért, a következő büntetések alkalmazhatók:		
Mit?	Miért?	Ki adhatja?
Szóbeli figyelmeztetést Szóbeli intést	A kötelezettségek enyhébben (1-2 alkalommal) megszegéséért: pl. a tanuló nem készül órára, felszerelése nem megfelelő, házi feladata hiányos, órán és a szünetekben rendetlen, elkésik az iskolából.	igazgató osztályfőnök szaktanár ügyeletes tanár
Írásbeli figyelmeztetést, intést	Az előbb felsorolt kötelezettségek sorozatosan elmulasztása, vagy durva megsértése: pl. verekedés, társak megfélemlítése, a tanítási órák zavarása, rongálás.	igazgató osztályfőnök szaktanár

Fegyelmi büntetést: A 2011.évi CXCV. köznevelési törvény 58.§. (4) és (5) bekezdése alapján	A kötelezettségek súlyos megsértése: pl. társak bántalmazása, megalázása, veszélyeztetése.	feyelmi bizottság (nevelőtestület)
Kártérítésre kötelezés	Károkozás	igazgató

A fegyelmi eljárás, és az azt megelőző békéltető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Az iskola mindhárom intézményegységében azt a tanulót, aki

- tanulmányi közelezettségét folyamatosan nem teljesíti
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
- vagy igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola hírnevének

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetés formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- intézményegység-vezetői figyelmeztetés
- intézményegység-vezetői intés
- intézményegység-vezetői megrovás
- intézményvezetői intés
- intézményvezetői megrovás

11. Az osztályozó, javító vizsgák eljárási szabályai

11.1.Osztályozó vizsga

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak **osztályozó vizsgát** kell tennie

- Az egyéni tanrend szerint haladó státuszban lévő tanuló (minden tantárgyból kötelezően, készség tantárgyakból szabadon választhatóan)
- A tanuló valamely tanórának több mint 30%-áról hiányzott, és nem osztályozható
- A 250 órát vagy annál többet mulasztó tanuló, amennyiben nem osztályozható

Az utóbbi két esetben a nevelőtestület az osztályozóvizsga engedélyezését megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a húsz tanórát és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Az osztályozó vizsga letételét az intézményegység-vezető engedélyezi. Az osztályozóvizsgára

való jelentkezés kérelmét (kivéve mulasztás miatt osztályozó vizsgára kötelezett tanuló) a januári vizsgára január 1-ig; a júniusi vizsgára pedig június 1-ig kell beadni az iskola igazgatójának címezve.

A vizsga előre rögzített időpontban, háromtagú vizsgabizottság előtt zajlik. Az időpontot 2 héttel a vizsga előtt ismerteti az osztályfőnök. Az előzetes felkészüléshez a tanuló témaköröket és az osztályozóvizsga minimumkövetelményeit megkapja tanárától.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti minimum követelményeit a helyi tantervben rögzített követelmények tartalmazzák. A tantervi követelmények az iskola honlapján (www.remenyhirintezmeny.hu), valamint az intézményvezetőnél, vagy intézményegység-vezetőnél az iskola titkárságán folyamatosan megtekinthetők. Terjedelmességük miatt azonban az osztályozóvizsga előtt a vizsga részletes követelményeiről az érintett tanuló a szaktanár által összeállított tájékoztatást minimum a vizsga előtt 6 héttel írásbeli tájékoztatásban megkapja.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje: félévkor január 31. tanév végén: június 30. ill. augusztus 31.

A tanuló írásbeli, szóbeli, gyakorlati munkájának értékelését a pedagógiai programban meghatározott elvek figyelembe vételével kell végezni. Az osztályozóvizsga eredményéről a félévi értesítőbe, illetve a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót az osztályozó vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Az alapfokú művészeti iskolában osztályozó vizsgát a tanulók

- zeneművészeti ágon félévkor és év végén
- táncművészeti ágon év végén
- képzőművészeti ágon év végén
- színművészeti ágon év végén

tesznek.

11.2. Javító vizsga

Javító vizsgát tehet a tanuló a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – ha elégtelen osztályzatot kapott.

Javító vizsgát a vizsgázó augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban értesíteni kell. A felkészüléshez a szaktanárok kötelesek témakör-jegyzéket biztosítani. A vizsga előre rögzített időpontban, vizsgabizottság előtt zajlik.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője - kérheti, hogy az osztályozó vizsgát, javító vizsgát független vizsgabizottság előtt tegye le. Az írásos kérelmet az igazgatónak címezve kell beadni.

Amennyiben a tanuló nem teljesíti legalább elégséges minősítéssel az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Nem tanköteles tanulónak az évfolyamismétlést írásban kell kérnie az iskola igazgatójától, aki az engedélyezésről, az osztályba sorolásról augusztus 31-ig dönt.

11.3. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki igazoltan távolmaradt a vizsgáktól. A pótló vizsga megszervezéséről a intézményegység-vezető intézkedik az osztályozó vizsga szabályainak megfelelően.

11.4. Előrehozott vizsga

Az alapfokú művészetoktatási intézmény tanulói számára előrehozott vizsga is szervezhető. Előrehozott művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga az egyes tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelmények teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt, az iskolai tanulmányok teljes befejezése előtt szervezhető.

11.5. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak és az általunk eddig tanítottak között különbség van tartalmi vagy tantárgyi területen.

A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Szükség szerint, tanulói átvétel miatt ettől el lehet térni. Az eltérés okáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Sikertelen különbözeti vizsgát 15 nap elteltével, de 20 napnál nem később pótló vizsga keretében egyszer megismételhető. A megismételt különbözeti vizsgáért vizsgadíjat kell fizetni.

A vizsgák pontos időpontjait az iskolai éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot az intézményegység-vezető engedélyezhet.

A vizsgák követelményei:

Az iskola helyi tantervében évfolyamonként meghatározott ismeretanyagot öleli fel és ennek tudását követeli meg a tanulóktól.

Értesítés a tanulók felé:

Az iskola előzetes értesítést küld (magántanulóknak, javító- és osztályozóvizsgát illetve különbözőzeti vizsgát tevőknek írásban), amely tartalmazza:

- A vizsga helyét (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsga időpontját (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsgatárgyakat és azok vizsgáztatásának módját
- A szükséges segédeszközöket, amelyeket a vizsgázónak magával kell hoznia.

12. Intézményi óvó-védő előírások

A tanulókkal, gyerekekkel a tanítási-nevelési év első napján, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetjük a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

Védő, óvó betartandó előírások az intézmény tanulói számára, amelyekre a mindennapok során folyamatosan felhívjuk figyelmüket, hogy ismerjék és betartsák a baleset megelőzési előírásokat és annak megfelelően cselekedjenek:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára
- a folyosókon, mosdóban és a tanteremben kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot.
- azonnal jelentse az ügyeletes pedagógusnak vagy osztályfőnökének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet vagy balesetet észlel, illetve ha rosszul érzi magát, esetleg megsérült
- a játék (udvari) és egyéb eszközöket (olló, lyukasztó, kés...) rendeltetésszerűen használják
- az udvart, tantermet csak engedéllyel hagyhatja el (pl. WC használat)
- az intézményt elhagyva a séták, kirándulások során is tartsa be a pedagógus által megismertetett szabályokat a balesetek elkerülése érdekében.

Az eljárásrend és a feladatok az SZMSZ-ben részletezve.

13. Specifikumok az Epreskerti Óvoda és a Hunyadi Téri Óvoda intézményegységekre vonatkozóan

13.1. Az intézményegység pontos nyitva tartása

- A nevelési év minden év szeptember 1-én kezdődik és augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárás minden év július és augusztus hónapra eső, összesen 4 hét.
- A nyári szünet rendjéről a szülők minden év február 15-ig kapnak tájékoztatást.
- A nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap, melyből 2 nap nevelési időbe esik, 3 nap pedig a szünetek idejére. Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatja. A szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.
- Rendkívüli szünetet rendelhet el bizonyos esetekben a Kormány, a fenntartó, illetve a Polgármester. Ilyen esetekben a szülőket haladéktalanul értesíteni kell. Ilyen rendkívüli helyzet lehet egészségügyi (járvány), természeti katasztrófa, épületen haladéktalanul szükséges munkálat, épületgépészeti hiba.
- Az óvoda nyitva tartása: 6:00 órától 17:00 óráig.
Gyermekek fogadása: 6:00 órától 16:30 óráig. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- A nyitvatartási idő 11 óra, de a gyermek maximálisan csak 10 órát tartózkodhat az óvodában.
- Az intézményegység-vezető fogadó órája minden hónap utolsó hétfőjén reggel 8:00-9:00 óra között.
- A csoportvezető óvodapedagógusok fogadó órája minden hónap utolsó hétfőjén 13:00-14:00 óra között, és a nyitva tartás ideje alatt előzetes időpont egyeztetést követően kezdeményezhető bármelyik fél részéről.

13.2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- Két és fél életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy – és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges.
- Az új gyermekek beírása minden év áprilisában történik, a felvételtől a szülőket értesítjük.
- A jogszabályoknak megfelelően évközben is felvehető a gyermek óvodánkba.

13.3. A gyermek jogai

- Intézményünkben a gyermekeknek biztosítjuk az egészséges környezetet, étrendjüket, pihenőidejüket, szabadidejüket, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőségüket, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően. Biztonságuk érdekében az óvodában tartózkodásuk ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt állnak.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait. Biztosítjuk számukra a védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Óvodásainkat képességeik, érdeklődésük, adottságaiknak megfelelő nevelésben részesítjük.
- Gyermekeinknek semmiféle hátránya nem származik nemzeti, etnikai hovatartozás, szülei vallási vagy világnézeti meggyőződéséből.
- Óvodánk nem korlátozza a gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát, de a gyerek e jogának gyakorlása közben semmilyen módon nem veszélyeztetheti

saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

- A gyermek étkezési díját a család anyagi helyzete határozza meg, de alanyi és szociális jogon ingyenességet is élvezhet, melyet írásban kell igazolni a fenntartó felé.
- Az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit a gyermekek ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják, arra vigyázniuk kell. Az intézménybe bejövő szülők és hozzátartozóik az óvoda eszközeiért, felszereléséért, berendezések épségéért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt. Saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában tevékenykedjen és vegye figyelembe a balesetek elkerülése érdekében az óvoda balesetvédelmi rendszabályait.

13. A szülő jogai és kötelességei

13.1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás, amennyiben a gyermek fejlődése és speciális fejlesztése mást nem igényel, a felvételtől az óvoda vezetője dönt az óvodai férőhely arányában.
- Az óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
 - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét és hátrányos helyzetű,
 - ha a gyermek a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§ - a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatának a gyermekekre és szülőkre valamint a nevelésre vonatkozó részeit és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend rövid, praktikus ismertetését az új beiratás és módosítás esetén a szülők számára átadjuk.
- A szülőt érdemben tájékoztatjuk saját gyermeke fejlődéséről, magatartásáról, a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget nyújtunk, amikor az óvónő többi gyermekkel való foglalkozását nem zavarja, vagy előzetesen megbeszélt időpontban.
- Szülői kérésre az intézményegység-vezető és az óvodapedagógus hozzájárulásával biztosítjuk, hogy a szülő részt vegyen a gyermeke foglalkozásán betartva az óvodai házirend előírásait.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.

13.2. A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodik a gyermek testi, lelki, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A szülő köteles gyermeke egészségi állapotával kapcsolatban minden olyan információról tájékoztatást adni az óvoda számára, melyek gyermeke egészséges fejlődésére, az eredményes óvodai nevelőmunkára hatással lehetnek.
- Biztosítsa a gyermek zavartalan és rendszeres óvodába járását. A gyermek a Köznevelési törvény 8.§ (2) pontja értelmében, abban az évben, amikor betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (09.01.) óvodakötelessé válik, mely szerint legalább napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.
- A fenti esetekben a gyerek részére nem szűnhet meg az óvodai nevelés a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása, vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja elvinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni 5 munkanapon belül. A visszajelzés hiányában értesíteni kell a Fenntartó illetékes ügyintézőjét.

- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Szakértő bevonásával végzett vizsgálati eljárást kezdeményez az óvoda, ha egy gyermek magatartásával, viselkedésével csoporttársai fejlődését tartósan akadályozza, testi, szellemi fejlődésükben veszélyezteti őket.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást, írásos dokumentumokat biztosítsa.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A szülő kulturált magatartásával tisztelje meg saját és más gyermekét, embertársait, az óvodában dolgozókat.
- Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Az óvoda, az óvodapedagógus, a család legfontosabb kapcsolattartási formája a szülői értekezlet, melyre minden szülőt tisztelettel elvárunk.

14. Az óvodapedagógusok feladatai

- Alapvető feladatuk a rábízott gyermekek szellemi és testi fejlesztése, nevelőtevékenységük keretében szeretettel, türelemmel gondoskodnak a gyermekek testi és lelki épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségük fejlődéséről. Biztonságos környezetet teremtenek a gyermekek értelmi-, testi- és lelki- fejlődéséhez.
- Kötelességük a gyermekek fejlődését figyelemmel kísérni és elősegíteni, melyet írásos dokumentumokban rögzítenek. A nevelés folyamatosságának érdekében kapcsolatot tartanak az iskolai nevelőkkel, az iskolaérettség megállapításához szükség esetén szakember segítségét kéri.
- A szülőket rendszeresen tájékoztatják a gyermeküket érintő kérdésekről, ha a gyermekek jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedéseket tartanak szükségesnek, jelzik azt a szülők felé.
- Az óvodapedagógusok kapcsolatot tartanak a szülőkkal, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységükkel hozzájárulnak az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartják és bizalmasan kezelik
- Nevelőmunkájukban érvényesítik a tehetséggondozást, felzárkóztatást, a másság elfogadtatását.

15. A gyermekek ruházata az óvodában

- A gyermekek számára szükséges megfelelő mennyiségű váltóruha biztosítása a szülő feladata.
- Az ágyneműk, pizsamák és tornafelszerelés szükséges tisztításáról, illetőleg időbeni beküldéséről a szülő gondoskodik.
- A gyerekek személyes ruházatát, cipőjét kérjük a gyermekek óvodai jelével ellátni.
- A gyerekek számára sarkos, bokafogó váltócipő javasolt, melynek állapotát a szülő rendszeresen figyeli, esetleg cseréli.
- A gyermek legyen ápolt, ruházata minden esetben legyen tiszta, gombolható stb. haja, körme, bőre tisztaságát a védőnővel rendszeresen ellenőrizzük.

16. A gyermek étkeztetése az óvodában

- A térítési díjak befizetésére minden hónap 10 – 20. között kerül sor az iskolánkban, a Jantyik u. 21-25. sz. alatt. A befizetés pontos dátumát az óvodában jól látható helyen kifüggesztjük.
- A gyermekek alanyi és szociális jogon étkeztetési kedvezményben részesülnek a Gyermekvédelmi törvény 151.§ (3) és (3a) bekezdés alapján, valamint a helyi önkormányzat támogatása alapján. A szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat a fenntartó kérésére az óvodában kötelesek felmutatni a szülők.

- Hiányzás esetén az étkezést minden nap 7:30 óráig köteles lemondani a szülő az óvodában. A szülő jelezze a gyermeke óvónőjének a hiányzás időtartamát, mikortól kér újra étkeztetést. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Megszűnik a gyermek étkeztetése befizetési hátralék miatt, ha a szülő felszólításra sem tesz eleget a befizetési kötelezettségének, ez azonban a gyermek óvodába járását nem zárja ki.
- A gyerekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnap kínálásra szánt édességre is. Csak bolti engedéllyel ellátott árucikket fogadhatunk el.
- Tej, liszt, egyéb érzékenység esetén a konyhának leadott igazolás alapján biztosítjuk a diétás étrendet.
- Az óvoda területén TILOS a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt (csokoládé, Túró Rudi, cukorka, banán) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.
- A szülő a gyermekét lehetőségéhez mérten otthon reggeliztesse meg.
- Cukrot, csokoládét vagy süteményt csak abban az esetben hozhatnak a gyermekek, ha csoportjuk minden tagját meg tudják kínálni és az élelmiszerbiztonsági szabályoknak megfelel.

17. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, megfázott, gyógyszer, láz – vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén, amely napközben jelentkezik. A csoportos óvónő gondoskodik a szülő azonnali értesítéséről.
- Az óvónők előtt ismeretlen (eltitkolt), a gyermek egészségi állapotát közvetlenül és súlyosan veszélyeztető betegség előfordulása esetén a napi nevelési-gondozási tevékenység rendjében az óvoda részben vagy egészben korlátozhatja a gyermek részvételét. A korlátozás legfeljebb a gyermek biztonságos óvodai ellátáshoz szükséges információkat tartalmazó szakértői, orvosi vélemény óvodába történő megérkezéséig, illetve szülő általi bemutatásáig tarthat.
- A szorgalmi időszak alatt (09.01. – 05.31.) betegség esetén a háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása szükséges.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően orvostól és a szülő értesítéséről gondoskodni kell.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetekben a gyerek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, hajtetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az illetékesek felé.
- Az óvodába fejtetűvel fertőzött gyermek nem járhat, az óvónő a gyermek átvételét ez esetben megtagadhatja. A szülő köteles gyermeke fejét lekezelni, a tetűt, serkét (döglöttet is) a hajából eltávolítani. A gyermek csak tünetmentes állapotban mehet vissza a közösségbe.

18. Egyéb szabályozások

18.1. A gyerekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyerekeket érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, ellenkező esetben felelősséget nem vállal az intézmény a gyermekért.

- A gyermek egyedül csak a szülő írásos felelősségvállalásával járhat óvodába. A gyermekért az óvodából való távozás után felelősséget nem vállalunk.
- A gyermeket a szülők legkésőbb 9:00 óráig hozhatják az óvodába úgy, hogy a korcsoport napirendjét, szokásrendjét ne zavarják, kivéve a nagycsoportosok iskola felkészítése céljából javasolt a reggel 8:00 órai érkezési időpont.
- A szülő írásban vagy szóban jelezze a csoportos óvónőnek, ha eddig nem ismert személy fogja elvinni a gyermeket az óvodából.
- Válófélben lévő szülők esetében az óvoda köteles mindaddig átadni bármelyik szülőnek a gyermeket, amíg a gyermekelhelyezésről bírósági döntés nem születik.
- Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, az óvónő telefonon kérhet segítséget (szülő, nagyszülő, megbízható személy, ill. rendőrségi járőrszolgálat).

18.2. Óvodába járási kötelezettség

- A gyermek a Köznevelési törvény 8.§ (2) bekezdése értelmében, abban az évben, mikor betölti a harmadik életévét, a nevelési év első napjától (09. 01.) óvodakötelessé válik.
- Ha a gyermek az iskolai életre felkészítő foglalkozásról igazolatlanul 7 napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a fenntartó szerinti illetékest.
- Köteles a szülő gyermekének huzamosabb (3 napnál hosszabb) hiányzását, illetve annak okát bejelenteni az óvónőnek.
- Megszüntethető az óvodai elhelyezés, ha a gyermek két hétnél többet van igazolatlanul távol az óvodától.
- 5 nap igazolatlan távollét esetén az intézményegység-vezető felszólítja a szülőt a hiányzások igazolására. 20 nap igazolatlan hiányzás esetén a jegyzőt írásban értesíti az óvodába járási kötelezettség elmulasztásáról.

18.3. Mulasztások igazolása

- A gyermek távolmaradását az óvodapedagógus a Felvételi és mulasztási naplóba jegyzi be. A távolmaradás tényét szülői és orvosi indok esetén az óvodapedagógus mérlegeli, és annak függvényében igazolja a mulasztást.
- A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő a gyermek felgyógyulásáról orvosi igazolást köteles hozni. A betegség időtartalmát igazolja.
- A gyermek óvodából való távolmaradása (betegség, rosszullet, családi probléma) esetén a távolmaradás napján a szülő telefonon vagy más módon értesítse az óvodát. Egy nevelési évben öt nevelési napot a szülő is igazolhat.
- Előre látható mulasztás: Az előre látható mulasztásokat előre jelezni kell (üdülés, családi kirándulás, egyéb családi probléma, stb.). A kérelmeket a szülő, (gondviselő) előzetesen, írásban jelezze az óvodapedagógusnak. A kérelmeket az óvodapedagógus bírálja el. Egy hetet meghaladó távolmaradásra az intézményegység vezetője adhat engedélyt.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az óvodapedagógus nem fogadja el vagy nem jelezték előre a mulasztást.
- Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében (családlátogatás) az óvodapedagógus a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik az óvodakötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást az intézményegység-vezető felé, aki levélben szólítja fel a szülőt az igazolatlan hiányzás megszüntetésére.
- Az oktatásért felelős minisztérium rendelete a tanév rendjéről meghatározott iskolai tanítási szünetek ideje alatt a szülő előzetesen jelezheti írásban, gyereke hiányzását, ebben az esetben a mulasztást igazoltnak kell tekinteni.

- Az óvoda minden iskolai tanítási szünetet megelőzően előzetes felmérést végez, ahol a szülő nyilatkozhat gyermeke távolmaradásáról. Nyilatkozatával igazolja gyermek távoltétét.

19. A gyerekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek nem hozhatnak az óvodába egészségre ártalmas, testi épségükre veszélyes eszközöket (pl.: olló, kés, penge, üveg, stb.).
- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközöket, tárgyakat, játékokat, nem hozhatnak a gyermekek az óvodába. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, az óvoda a bekövetkezett kárért nem felelős.
- Azok a gyermekek, akik gyermekkerékpárral vagy más közlekedést segítő játékos eszközzel jönnek az óvodába, a szülők felelősségére behozhatják azokat az óvoda udvarára. Mivel az óvoda nem rendelkezik zárható, biztonságot nyújtó elhelyezési körülménnyel, a kerékpárok állapotára és megóvására vonatkozóan felelősséget nem vállalunk.
- Ékszer használata balesetveszély forrása lehet, ezért viselése mellőzendő, nem ajánlott.

20. Az óvoda helyiségeinek a szülők általi használhatóságának rendje

- Az óvoda bejáratát érkezéskor és távozáskor minden szülő köteles bereteszni.
- A gyermekek nyugalma és harmonikus fejlődése érdekében az ebéd- és pihenőidő alatt óvodánk ajtaja zárva van: 12:00-12:30 óráig, ill. 13:00- 15:00 óráig.
- A csoportszobába, mosdóba utcai cipővel bemenni nem szabad, mert ez a gyermekek egészségére káros hatással van.
- Az óvoda helyiségeit a szülők nem használhatják, **dohányozni az intézmény egész területén tilos!**
Az óvoda közvetlen környezetében is tilos a dohányzás!

Egyéb szabályozások

- Az óvoda udvarának játékeit csak óvodás gyermekek használhatják az óvodai élet szabályainak megfelelően.
- A mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni!
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyerekek felügyeletét semmilyen ügynöki tevékenység nem folytatható – kivétel a fénykép és a könyv árusítás.
- A házirend jogszabályként funkcionál, a szabályzatban foglaltak be nem tartása számon kérhető.
- Az Epreskerti Óvodában kamerarendszer került kiépítésre a közösen használt helyiségekben.

21. Egészségvédelmi, baleset megelőzési óvó-védő előírások

Védő, óvó betartandó előírások az óvodáskorú gyermekek számára, amelyekre a mindennapok során folyamatosan felhívjuk figyelmüket, hogy ismerjék és betartsák a baleset megelőzési előírásokat és annak megfelelően cselekedjenek:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára
- a folyosókon, mosdóban és a csoportszobában kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot

- azonnal jelentse az óvopedagógusnak vagy a dajka néninek, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet vagy balesetet észlel, illetve ha rosszul érzi magát, esetleg megsérült
- a játék (csoportszobai vagy udvari) és egyéb eszközöket (olló, lyukasztó, kés...) rendeltetés szerűen használják
- az udvart, csoportszobát csak engedéllyel hagyhatja el (WC használat, öltözködés)
- az óvodát elhagyva a séták, kirándulások során is tartsa be az óvopedagógus által megismerttetett szabályokat a balesetek elkerülése érdekében.

22. A jogorvoslat és a szülők tájékoztatásának rendje

- A szülő sérelmével a csoportvezető óvónőkhöz, amennyiben érdemi választ nem kap úgy az intézményegység-vezetőhöz, majd az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- A szülők minden nevelési év első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást az óvoda működési rendjéről, az óvónők fogadóórairól és a gyermekeket érintő egyéb kérdésekről.
- Az óvoda dolgozói a törvényben meghatározottak alapján járnak el a bizalmas információk kezelése során / a gyermekek, a szülők, a dolgozók személyiségi jogainak védelmében/.

23. A házirend módosítása

A Házirendet minden tanévkezdés előtt felül kell vizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.

- A házirend módosítására javaslatot tehet:
 - az intézmény igazgatója,
 - a tantestület; legalább 8 tagjának együttes kezdeményezésével,
 - az intézmény fenntartója,
 - A Szülői Szervezet képviselője,
 - a tanulók a házirend módosítását közvetlenül, illetve képviselőik útján javasolhatják.
- A módosítási indítványt írásba foglalva kell benyújtani az iskola igazgatójához címezve.
- A házirend módosítását a diákönkormányzat és az Iskolaszék véleményezésével, a nevelőtestület – az intézményi SZMSZ-ben rögzített eljárás szerint – fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A házirendet a jóváhagyást követő hatályba léptetési idejétől kell bevezetni.

A Házirendet módosítani kell:

- jogszabályi változások esetén, az azokban előírtak szerint.
- módosítási indítvány alapján, ha az eléri az objektíve szükséges támogatottságot és tényállása javítja a házirend hatékonyságát,
- ha a fenntartó előírja

24. A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek: tanulónak, gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak meg kell ismernie.
- A házirend egy példányát az óvodába/iskolába történő beiratkozáskor át kell adni a szülőknek.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az óvoda folyosóján, a székhelyintézmény titkárságán,
 - az intézmény vezetőjénél.
 - a honlapon
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményegységek vezetőjétől, az óvodai csoport óvodapedagógusától, az – az óvodapedagógusok fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
- A házirendben történő érdemi változtatás esetén az óvoda a szokásos módon tájékoztatja a szülőket.

25 . Legitimációs záradék

I. A módosított Házirendet a Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola **Iskolaszéke** véleményezte.

Békés, 2021.08.30.


.....
elnök

(Az intézményben intézményi tanács nem működik.)

II. A módosított Házirendet a Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola **Szülői Választmánya** véleményezte.

Békés, 2021.08.30.


.....
elnök


III. A módosított Házirendet a Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola **Diákönkormányzata** véleményezte.

Békés, 2021.08.30.


.....
elnök

IV. A módosított Házirendet a Reményhír Szakképző Iskola, Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola **Nevelőtestülete** - 45... igen szavazat, 0... ellenszavazat és0..... tartózkodás mellett- elfogadta.

Békés, 2021.08.30.

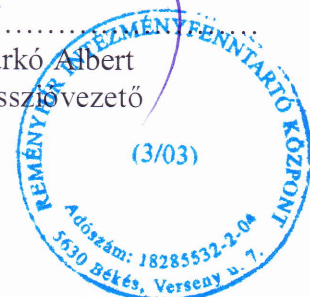

.....
a nevelőtestület képviselőjében
hitelesítő



V. A módosított Házirendet a köznevelési intézmény fenntartójaként – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdése i) pontjában biztosított jogkörében eljárva – a **Reményhír Intézményfenntartó Központ** 7/2021. (VIII. 27.) RIK számú határozatában jóváhagyta.

Békés, 2021.08.30.


.....
Durkó Albert
misszióvezető



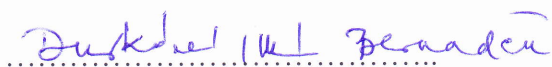
2. Közzététel formája:

Intézmény honlapján

Iskola titkárságán/óvoda folyosóján

Ez a Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján, 2021. szeptember 01-jén lép hatályba.

Békés, 2021. augusztus 30.



Durkóné Illés Bernadett
igazgató

