

H Á Z I R E N D

Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola



2024

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ.....	3
INTÉZMÉNYI ADATOK	3
1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	4
1.2.1. Általános iskola	5
1.2.2. Zeneiskolai tagozat	6
2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	7
2.1. Általános iskola	7
2.2. Zeneiskolai tagozat	8
3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	8
3.1.1. Általános iskola	8
3.1.2. Zeneiskolai tagozat	10
4. Az intézmény létesítményeinek használata	14
5. Diákjogok és köteleességek gyakorlása	15
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	28
7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje	29
8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.	30
9. Az osztályozó-, javító és záróvizsgák eljárási szabályai	31
9.1. A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai	32
10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	32
11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei	33
12. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok	33
13. Az iskolai tankönyvrendeléssel és tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	35
14. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	36
15. Záró rendelkezések	37

BEVEZETŐ

A házirend rögzíti a tanulói jogokat és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét.

A házirend előírásai az intézmény tanulóira, a tanulók szüleire és az intézmény minden dolgozójára vonatkoznak. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az intézmény felügyelete alatt áll.

A Házirendet a nevelőtestület készíti és fogadja el (Nkt.70.§(2)/g). A dokumentumot a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezi. (Nkt.48.§(4)/d; Vhr.122.§(9), (11).

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény,
- továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

INTÉZMÉNYI ADATOK

Az iskola neve: **Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola**

Székhelye: **7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.**

OM: **027290**

E-mail cím: **vdombo.iskola@gmail.com**

Honlap: **<http://altisk-vdombo.edu.hu/>**

Az intézmény vezetője: **Lantos Attila, igazgató**

Fenntartó: **Szigetvári Tankerületi Központ K10013**

Az iskolai házirend tartalmazza az **általános iskola, és a zeneiskolai tagozat** egybeszerkesztett szabályzatát.

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

1.1. Felvételi körzet

A kormányhivatal meghatározása alapján: Ág, Gerényes, Tékes, Tarrós, Kisvaszar, Vásárosdombó.

1.2. Felvétel, átvétel követelményei, eljárási rendje

- Az általános iskola és a sajátos nevelési igényű tanulók tagozatának első évfolyamára a beiratkozás a kormányhivatal által meghatározott időpontban történik. Feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a 6. életévét augusztus 31. napjáig betöltse. Ha a 6. életévét még nem töltötte be, de az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, szülői kérésre a kormányhivatal a szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy hatéves kor előtt kezdje meg tankötelezettségének teljesítését.
- Intézményünk a beiskolázási körzetéből – melyet a kormányhivatal határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
- Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolás lebonyolításának szabályai:
 - Túljelentkezés esetén az iskolánk először a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló veszi fel, valamint azokat a tanulókat, akik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a alapján jogosultak a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akiknek felvételét a gyámhatóság kezdeményezi.
 - Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben részesítjük azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye iskolánk székhelyén van.
 - A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül vesszük fel a sajátos nevelési igényű tanulókat, továbbá azokat, akinek ezt különleges helyzete indokolja
 - szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
 - testvére az adott intézmény tanulója,
 - munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,

- az iskola a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.
- A zeneiskolába a tanulók sikeres felvételi után kerülhetnek, melyet minden tanév júniusában szervezünk. Főként az általános iskola alsó tagozatosaiából válogatunk, de az ügyesebb óvodásokat sem utasítjuk el. A tagozatvezető a helyi szokásoknak megfelelően hívja fel a gyerekek és szüleik figyelmét a zenetanulás lehetőségére, a jelentkezés módjára, határidejére. Az általános iskola tanulóinak és a már szolfézs előképzőbe járóknak hangszerbemutatókat rendezünk, így segítve hangszerválasztásukat. A felvételi tanítás nélküli munkanap. A felvételi bizottság a nevelőtestület tagjaiból áll, vezetője a szolfézstanár.

A zeneiskolai felvételi zenei képességvizsgálat, mely a hallás- és ritmuskészséget vizsgálja. Minden jelentkező énekel egy gyermekdalt, vagy népdalt, majd a bizottság valamely tagja által tapsolt ritmus-motívumot tapsolja vissza. A jelentkező hangszerválasztásánál a bizottság figyelembe veszi a tanuló érdeklődését, alkati adottságait, valamint a különböző szakokon lévő férőhelyeket.

A felvételi eredményéről a bizottság javaslata alapján a tagozatvezető dönt, aki erről, valamint a beiratkozás idejéről és helyéről a szülőt írásban értesíti.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve a magatartás és szorgalmi jegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembevételével, az iskola igazgatója dönt.

1.2.1. Általános iskola

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

- Az első osztályba történő beiratkozáson be kell mutatni:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
 - a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványt
 - szülő személyi igazolványát
 - a gyermek személyazonosságát igazoló hatósági igazolványt
 - a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt,
 - nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét -ha a szülő vagy az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta,
 - szükség esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményét.

- a sajátos nevelési igényű tanulóknál a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakvéleményt
 - a szükséges orvosi felmentéseket
 - a gyermek allergiás betegségéről szóló orvosi igazolást
 - a gyermek nevére kiállított TAJ kártyát
 - Diákigazolványt igénylő lapot
- A második-nyolcadik osztályba történő felvételnél be kell mutatni:
- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát,
 - a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványt
 - a gyermek személyazonosságát igazoló hatósági igazolványt
 - a szülő személyi igazolványát,
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
 - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot,
 - a sajátos nevelési igényű tanulóknál a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakvéleményt
 - a szükséges orvosi felmentéseket
 - a gyermek allergiás betegségéről szóló orvosi igazolást
 - a gyermek nevére kiállított TAJ kártyát
 - a tanuló Diákigazolványát

1.2.2. Zeneiskolai tagozat

Mivel a zenei tanulmányok folytatása nem kötelező, ezért minden régi és újonnan felvett tanulónak a következő tanévre be kell iratkoznia. A beiratkozás időpontját a tagozatvezető jelöli ki, és a helyi szokásoknak megfelelően értesíti róla a növendékeket és szüleiket.

A beiratkozáshoz szükséges:

- Régi tanulók esetében:
 - Zeneiskolai bizonyítvány
 - I. félév térítési díja
- Újonnan felvett tanulók esetében:
 - Értesítés a sikeres felvételiéről
 - I. félév térítési díja

1.3. *Osztályba, csoportba sorolás szempontjai*

Intézményünkben évfolyamonként egy heterogén osztály működik, ha a magas osztálylétszám indokoltá teszi, akkor párhuzamos heterogén osztályok kerülnek kialakításra. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a nevelőtestület véleményének kikérdezésével az iskola igazgatója dönt.

A sajátos nevelési igényű tanulóinkat a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakvélemény alapján vesszük fel és soroljuk osztályba, nevelésük-oktatásuk integráltan történik.

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

2.1. *Általános iskola*

- Megszűnik a tanulói jogviszony:
 - ha a tanulót másik iskola átveszi, az átvétel napján,
 - az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
 - a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
 - a tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő vagy nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad,
 - ha a tanuló jogviszonyát – a tanköteles tanuló valamint hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – ha a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.
- Ha az iskola beiskolázási körzetén kívül lakó tanuló magatartása és szorgalma rossz, hanyag minőségű, az igazgató döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes és az érintett évfolyam osztályfőnökének véleményét, s e vélemények tükrében dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban,

vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt értesíteni kell.

- A tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem hiányában megszünteti a tanulói jogviszonyt, ha a tanuló nem végezte el a nyolcadik évfolyamot és az iskolában nem folyik felnőttoktatás, illetve a tanuló nem kívánja folytatni a tanulmányait.

2.2. Zeneiskolai tagozat

A tanulói jogviszony megszűnik, ha

- a szülő, illetve a nagykorú tanuló bejelenti, hogy kimarad az iskolából, vagy másik intézményben folytatja tanulmányait, a bejelentésben megjelölt napon.
- a tanuló befejezte alapfokú zeneiskolai tanulmányait, és nem tesz művészeti alapvizsgát az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján.
- a tanuló művészeti záróvizsgát nem tesz, az utolsó továbbképző évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján.
- a tanuló befejezte a zeneiskola továbbképző évfolyamait, és művészeti záróvizsgát tesz, a záróvizsga letételének napján.
- a tanuló év végi érdemjegye főtárgyból vagy kötelező tárgyból második alkalommal elégtelen.
- a tanuló igazolatlan hiányzásai eléri a 10 órát.
- a tanuló a következő tanévre nem iratkozik be.
- a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. E rendelkezések nem alkalmazhatók, ha a tanuló hátrányos helyzetű.

3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. A tanórák, foglalkozások és szünetek napi, heti rendje; munkarend

3.1.1. Általános iskola

- Az intézmény nevelő-oktató munkája a Pedagógiai Programban foglaltak szerint folyik. A tanórák, foglalkozások rendjét az intézmény az éves munkaterve határozza meg. Az általános iskola összes évfolyamán egész napos oktatás folyik.

- Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől-péntekig 7 órától 18 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.
- A tanulóknak tanítás előtt 15 perccel a tanítás helyére meg kell érkezni.
- A tanítás előtti gyülekezés helye: minden évfolyam a saját osztályában, jó idő esetén az iskola első udvara.
- A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.
- Az iskolában a csengetési rend az alábbiak szerint alakul:

0. óra	7:00- 7:45-ig	15 perces szünettel
1. óra	8:00- 8:45-ig	15 perces szünettel
2. óra	9:00- 9:45-ig	15 perces szünettel
3. óra	10:00- 10:45-ig	15 perces szünettel
4. óra	11:00- 11:45-ig	10 perces szünettel
5. óra	11:55- 12:35-ig	25 perces szünettel
6. óra	13:00- 13:45-ig	15 perces szünettel
7. óra	14:00- 14:45-ig	15 perces szünettel
8. óra	15:00- 15:45-ig	15 perces szünettel.
- A tanítási órák ideje: 40-45 perc.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- Iskolánk tanulói naponta meghatározott rendben vesznek részt az étkezéseken. Reggeli ideje: 7³⁰ – 9⁰⁰ óráig; ebéd ideje: 11³⁰ - 13⁰⁰ óráig; uzsonna ideje: 14³⁰ – 15⁰⁰ óráig tart. A tanulók az ebédlő időbeosztása szerint csak ügyeletes nevelő felügyelete mellett ebédelhetnek, kötelesek a helyiség rendjét és a kulturált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.
- A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni. Az órakezdet után 3 alkalommal, 15 perccel indokolatlanul később érkező tanuló egy igazolatlan órával büntethető.

- Az iskolában a tanuló a kötelező és kötelezően választható tanítási órák mellett szabadon választható tanítási órákon vehet részt. Ha a tanulót felvették a szabadon választott tanítási órára, akkor a tanítási év végéig köteles azon részt venni. Erről a tényről a jelentkezés előtt a tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választható tanítási óráról való eltávozásra, valamint igazolt és igazolatlan távollétre, a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.1.1.1. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, egyéb testékszert,
- minden felhasználó tartsa be a tornateremben az arra vonatkozó terem használat szabályzatát, illetve a taneszközök balesetmentes használatára vonatkozó előírásokat.

3.1.2. Zeneiskolai tagozat

- A hangszeres egyéni és csoportos elméleti órák a hét párhuzamos munkanapjain folynak. Magasabb évfolyamokon az egyéni hangszeres órák hetente egy alkalommal összevonhatók. Ettől eltérni csak indokolt esetben lehet.
- A kötelezően választható tárgyak beosztása: zenekar, énekkar, kötelező zongora, - a csoportos és egyéni hangszeres órákkal való ütközések elkerülése miatt – konszenzus alapján történik. Mivel tagozatunk az általános iskola épületében kapott helyet, nyitva tartása is ahhoz igazodik. A tanítási órák 8 óra és 19 óra között zajlanak. A tanulók óráinak beosztásánál figyelembe kell venni az általános és középiskolai tanítási órákat, valamint a vidéki tanulók esetében a közlekedési lehetőségeket.
- Az órarend készítésekor először a kötelező szolfézsórákat kell beosztani, az egyéni hangszeres órákat pedig ehhez igazítani.
- A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 10 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők a folyosón várakozhatnak.
- Ha az óra megkezdése után, több mint 10 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.

- Az órarend által behatárolt tanítási időben az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.
- A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

3.2. Tanórán kívüli tevékenységek rendje

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett - igény szerint - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői engedéllyel jelentkezhetnek. Minden foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható megfelelő tanulói létszám mellett.

- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanulók kötelező tanórai elfoglaltságához igazítva 12:00 óra és 17:00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a művészetterápiás foglalkozások kivételével - önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie és a jelentkezés egy tanévre szól. A foglalkozásokra minden jelentkező tanuló felvételt nyer. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételét biztosítani kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolánk a tanulók számára az alábbi tanórán kívül foglalkozásokat szervezi:

- ***Napközi***

Az alsós diákok számára kötelező tanórán kívüli foglalkozásként működnek a napközis csoportok. A napközit vezető pedagógus felügyel a foglalkozáson részt vevő diákokra, szervezett keretek között tanul velük, gyakorló feladatokat oldanak meg, játszanak az udvaron, 14:30-kor megszervezi az uzsonna elfogyasztását. A napközis foglalkozásról való hiányzást is kell a szülőnek igazolnia. A diák a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Délután, az utolsó napközis foglalkozást megtartott pedagógus átadja a csoportba járó diákokat a felügyelő, buszra kísérő kollégájának.

- ***Tanulószo***

Iskolánkban tanítási napokon a délutáni időszakban az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószo működik az egész napos oktatás keretein belül.

A tanulószo munkarendje :

A tanulószobát vezető nevelő biztosítja a felügyeletet a tanulószobában részt vevő felsős tanulók számára. A tanulószobában a diákok a pedagógus instrukciói alapján megoldják az írásbeli házi feladataikat, felkészülnek a másnapi tanórákra, pótolják hiányosságait. 14:30-kor sor kerül az uzsonna kiosztására, elfogyasztására az azt igénylő tanulók körében.

A tanulószobát az a tanuló is köteles igénybe venni, aki 12.00 után az iskola területén marad és nem vesz részt szervezett foglalkozáson, illetve az még nem kezdődött meg (pl.: szakkör, sportedzés, stb.) vagy vidéki bejáró tanuló, akinek a tömegközlekedési eszköze még később indul, s ezért az iskolában marad .

A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást is kell a szülőnek igazolnia.

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

Délután, az utolsó tanulószobát megtartott pedagógus átadja a csoportba járó diákokat a felügyelő, buszra kísérő kollégájának.

A diákok a 7. óra után, 14:45 és 15:00 között a 7. órát tartó pedagógus felügyelet alatt állnak.

- ***Művészetterápiás foglalkozások***

A sajátos nevelési igényű valamint tanulási és magatartási zavarral küzdő tanulóink tanórán kívüli fejlesztését művészetterápiás foglalkozások segítik. A kötelezően választható művészetterápiás foglalkozásokon heti 1 alkalommal meghatározott csoportokban vesznek részt a tanulók.

- ***Sporttevékenységek***

Az atlétika és futball edzések együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

Saját szervezésű Maratoni Mindentudó vetélkedőnket minden év májusában rendezzük meg, melyen a környékbeli települések iskolái vesznek részt. A rendezvényen való részvétel az iskolák számára ingyenes, ennek költségeit intézményi, fenntartói, illetve támogatói segítséggel biztosítjuk.

- ***Szabadidős foglalkozások***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és mozilátogatások, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Hit- és erkölcsstanoktatás***

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és erkölcsstanoktatást szervezhetnek. A – hit- és erkölcsstanoktatáson való részvétel a tanulók számára kötelezően választandó. Az oktatás rendjét az órarend tartalmazza.

- ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziak, technikaiak és szaktárgyiak. A szakkörökön a tanulók részvétele önkéntes, azokon a részvétel tanév végéig kötelező a szülők hozzájárulásával.

3.3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

- Intézményünkben 7¹⁵ órától 16⁰⁰ óráig az óráközi szünetekben pedagógusok látják el az ügyeletet az éves munkatervben foglaltak szerinti beosztásban.
- Tanítási idő után – délutáni foglalkozásokon, rendezvényeken - a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az iskola területén.

3.4. A tanév rendje, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának szabályai

A tanév rendjét - az Oktatási Minisztérium rendelete alapján – az iskola éves munkaterve tartalmazza, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának meghatározásával.

3.5. Az iskolai rendezvények, ünnepek rendje

- Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
- Az ünnepélyek, megemlékezések, pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

Iskolai rendezvénynek minősül:

- Iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró)
- Nemzeti ünnepek
- Helyi rendezvények
- Diák- és sportnapok
- Iskolai kirándulások
- Nyílt nap
- Maratoni Mindentudó vetélkedő (május)
- Zenei Világnap méltó megünneplése
- Tanszaki hangversenyek Tanári hangversenyek megrendezése
- Az „ÉV IFJÚ ZENÉSZE” verseny megrendezése
- Végzősök koncertje
- Önköltséggel színház és hangverseny látogatások szervezése
- Helyi hangversenyek szervezése vendégelőadók meghívásával
- Jubileumi ünnepségek rendezése (10 évente)
- Szalagavató
- Adventi vásár
- Hősök napja

4. Az intézmény létesítményeinek használata

4.1. Az intézmény létesítményeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét a benne lévő eszközökkel együtt rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi helyiségek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem
- műfüves sportpálya
- kémia szertár
- számítástechnikai terem
- szolfézs terem

- zenetermek
 - nyelvi termek
 - művészetterápia terem
 - stúdió
 - aula
- Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket valamint az oktatás során használt eszközöket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
- Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit minden óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.
- Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélye alapján bérbeadhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket a vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.
- Az iskola helyiségei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskola működését.

4.1. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó szabályok

Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos védő-óvó előírásokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

5. Diákjogok és kötelességek gyakorlása

Az iskola tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

5.1. A tanulók jogai

5.1.1. Az első tanév megkezdésétől a tanulók joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- folyamatos tájékoztatást kapjon tanulmányi előmeneteléről, az e-naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről,
- kultúrált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, de oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról; szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesüljön,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjék, ahol napirendjében életkorának megfelelő pihenő időt, szabadidőt és testmozgást biztosítanak számára,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- indokolt esetben (pl.: egészségügyi probléma) kérhesse a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- napközis vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- lehetősége legyen vallásának gyakorlásához, oly módon, hogy azzal ne akadályozza az iskolai oktató-nevelő munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát,
- kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon,
- igénybe vegye az iskola kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszerelést és létesítményeit,
- dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse,
- a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésre,
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, logopédiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy sajátos nevelési igényét megállapították.
- A tanuló az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosító számú projekt keretén belül, saját tulajdonba kapott notebookját az iskolában használhassa, valamint a 4,2-s tanulmányi átlagot elérve azt a tanítási szünetek idejére hazavigye.
- A zeneiskolai tagozaton a tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt tanszakok, illetve a kötelezően választható szakok (fúvószenekar, énekkar, kamara) közül.

A beíratás napjától a tanulók joga, hogy: (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el)

- információt kapjon a iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- kérhesse átvételét más nevelési-oktatási intézménybe

5.2. A tanulók kötelessége

5.2.1. Általános iskola

A tanulók kötelessége, hogy

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse,
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon.
- a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését, és ellenőrző könyvét, mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon,
- mobiltelefonját -a személyiségi jogok megóvása, tiszteletben tartása érdekében- a tanítási nap kezdetekor leadja megőrzésre osztályfőnökének,
- az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített ellenőrző könyvet a tanuló naponta hozza magával, a nevelő i bejegyzéseket, s egyéb közléseket 1 napon belül otthon szüleivel írassa alá,
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kultúráltan, magatartásával mutasson példát, a házirend előírásait tartsa be,
- az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának, évszaknak megfelelő legyen, tilos oly mértékű hiányos öltözet viselete, amelynél látszik a has, a derék vagy a fehérmű,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulótársait,
- vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírászerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
- 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,
- óvja saját és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
- észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és egyéb szűrővizsgálatokon,
- hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja,

- a számára kötelezően előírt rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokon részt vegyen,
- az iskolán kívül (utcán, tömegközlekedésen, családban, közösségi hálón) őt és másokat ért, tapasztalt, iskolát nem érintő, magánéleti problémákat kezelje magánügyként, diáktársaira, a pedagógusokra azokat ne hárítsa át.
- Az RRF-1.2.1-2021-2021-00001 azonosító számú projekt keretén a saját tulajdonába került tanulói notebookot iskolai jogviszonyának megszűnésekor működőképes, az átvételtkor állapot szerint, minden tartozékával együtt visszaadja az iskola igazgatójának,
- A tanítási szünet idejére hazavitt tanulói notebookot a szünidő letelte után, az első tanítási napon visszahozza az iskolába.

5.2.2. Zeneiskolai tagozat

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a kötelezően választható foglalkozásokon.
- rendszeres gyakorlással, tanulással és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek,
- ha a zeneiskolai növendék a zeneiskolán kívül szerepel, ezt előzetesen a hangszeres tanárának jelentenie kell. Ha a szereplésre nem tud kellően felkészülni, vagy a hangverseny színhelyén nincsenek meg a szükséges feltételek, a tanár a szereplést megtilthatja,
- a tagozat növendékhangversenyein szerepeljen, akit erre felkérnek, az a legjobb tudása szerint készüljön fel,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel,
- ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, megfelelő öltözködésére, viselkedésére,
- az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskola által előírt fehér ingben, és sötét nadrágban vagy szoknyában jelenjen meg,
- az intézményben, illetve az intézmény rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.

5.3. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

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

- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, piercinget, fültágítót, haspólót, trikót stb.; hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesítalt, kábítószerket, koffein tartalmú italokat, energia italokat.),
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.
- az iskolába érkezve, adják le osztályfőnökeiknek mobiltelefonjaikat. (Nem a házirendben meghatározott használat esetén, a pedagógus a szülőnek adja át a telefonkészüléket. Az iskolába hozott digitális eszközökért az iskola nem vállal felelősséget.)

5.3.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete alapján

1. Tiltott tárgyak köre

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán, a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a Házi rendben meghatározottak szerint visszakapja.

- A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően elzárt helyen kell tárolni.
- a tiltott tárgyat az osztályfőnök vagy az iskola vezetője veszi át és tárolja visszaadásáig.
- a tiltott tárgyat a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni a tulajdonos személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

- Ha a tanuló tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja, a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat, igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más dolgokat, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, okosóra, ékszer, kerékpár stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak indokolt esetben, csak saját felelősségükre hozhatnak be!

2. Az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

3. Az intézmény területén, az iskolában tartózkodás teljes tartama alatt – az óráközi szünetekben is- a mobiltelefon használata tilos, azt a tanítás kezdetén a diák köteles leadni osztályfőnökének, melyet a tanítás végén visszkap.

4. Szigorúan tilos ezen elektronikus eszközökkel bárki személyiségi jogát megsérteni, hiszen ennek büntetőjogi következményei lehetnek. A tanulónak tilos az iskola egész területén engedély nélkül hang-vagy képfelvételt készíteni.

5. Amennyiben ezt a tanuló mégis megszegi, és telefonját használja az iskolában, tettenérés esetén a Házi rendben rögzített büntetési formák különböző fokozatai adhatóak.

6. Tanulóink a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök) tanítási órán kizárólag a pedagógus kérésére, engedélyével, az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket pedig a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

7. Az iskola területén mobileszközzel rögzített információ (hang, fotó, videó) az intézmény saját tulajdonát képezi, azt felhasználni, terjeszteni, közösségi oldalakon megosztani csak az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével lehet.

8. A le nem adott készüléket (tettenérés esetén) csak szülő veheti át.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
 - diákügyeletesek
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat jó idő esetén az udvarra, rossz időben a folyosóra kiküldik;
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést;
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős.

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

7. A diákügyeletes feladatai: az iskola 7., 8. osztályos tanulója, aki egész tanévre heti váltásban megbízást kap az osztályfőnöktől, a diákönkormányzat vezetőjétől. A kitűzővel rendelkező ügyeletes diák a számára kijelölt helyen köteles segíteni a felnőtt ügyeletesek munkáját. Rossz idő esetén ügyel a folyosók, illemhelyiségek és osztálytermek rendjére. Jó idő esetén segíti az iskolai helyiségek kiürítését, szünetek végén a diákok sorakoztatását. Szünetekben ellenőrzi a termeket, ha valamilyen rendellenességet tapasztal, jelenti az ügyeletes tanárnak.

5.2. A tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

- A tanulók, a tanulóközösségek (osztályok, csoportok) érdekeiknek képviselésére diákönkormányzatot hoznak létre. A *diákönkormányzat* tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- A *tanuló egyéni érdekséreleme* esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
 - A panasz kivizsgálására a szülői szervezet jogosult.
 - A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 30 napon belül az igazgató köteles intézkedni, (mint munkáltató, vagy pedig mint intézményvezető) s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- *Jogszabálysértés* esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi Kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló *minden egyéb az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelemi* ügyben az iskolai diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét az SZMSZ tartalmazza.
- Az igazgató *bűncselekmény gyanúja* esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.

- *A teljes bizonyossághoz való jog elve* alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

5.3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

5.3.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- minden őt érintő kérdésben,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselte útján is elmondhatja.

A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét, pl:

- a diákönkormányzat,
- szülői szervezet,
- egyéb iskolai közösség működése során.

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

5.3.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét, illetve
- a tanulmányait érintő kérdésekről,
- továbbá, hogy kérdést intézzen az iskola pedagógusaihoz, a szülői szervezethez, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- tagozatvezetők,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- osztályfőnök,
- oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

5.3. Egyéb rendelkezések

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, tanári szobában.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, osztályfőnöküknél vagy az igazgatói irodában.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Az iskolában és iskolai rendezvényeken minden tanuló részére tilos a dohányzás az alkoholfogyasztás, a rágógumizás, szépségeti kozmetikumok viselete valamint a haj- és körömfestés (utóbbiak engedélyezettek a 7. 8. osztály számára Szalagavató rendezvényén és a Ballagáson, táblófotózás időszaka alatt)

- A zeneiskolában fa- és rézfúvós növendékek kölcsönhangszert kaphatnak az intézménytől. A kölcsönvett hangszerekért a szülőnek, illetve nagykorú tanulónak írásban anyagi felelősséget kell vállalniuk. Az anyagi felelősség nem csak a visszaszolgáltatásra terjed ki, hanem arra is, hogy erőszakos behatás, rendellenes használat vagy gondatlan kezelés folytán a hangszerben keletkező hibát szakemberrel a saját költségükre ki kell javíttatniuk. Ha ez nem lehetséges a hibás hangszer helyett újat kell vásárolniuk. A hangszerek időszakos felújítása az intézmény feladata.
- Az intézménytől kölcsönkapott kottákra vigyázni kell, mert azokból még mások is szeretnének játszani. Ha már nincs rájuk szükség, külön felszólítás nélkül vissza kell adni annak a tanárnak, aki kiadta. Elveszett vagy megrongált kotta helyett a tanuló köteles újat adni az intézménynek.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

- Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.
- Az iskolai jutalmazás formái:
 - tanítói, tanári dicséret,
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret.
- A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.
- *Zeneiskolai jutalmazás formái:*

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért növendék jutalomban részesülhet.

Az évközi jutalmak formái:

- szaktanári dicséret szóban

- szaktanári dicséret írásban
- igazgatói dicséret írásban

Az év végi jutalmak formái:

- oklevél (hangszeres munkáért, kiváló tanulmányi eredményért)
- jutalom (végzős növendékeknek, megyei vagy országos találkozón/versenyen résztvevőknek)

7. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, rendje

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit, folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben kell részesíteni.

- Az iskolai büntetések fokozatai:
 - tanári figyelmeztetés írásban
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli),
 - osztályfőnöki figyelmeztetés (írásbeli),
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés,
 - nevelőtestületi megrovás.
- Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. A kiszabható fegyelmi büntetések fokozatai:
 - szigorú megrovás
 - kedvezmények juttatások csökkentése, illetve megvonása
 - áthelyezés más osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
 - eltiltás a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából
- Súlyos jogellenes tevékenység esetén el kell tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, s a tanuló büntetéséről a tantestület dönt. Ezek az esetek a következők lehetnek:
 - súlyos agresszivitás mással szemben
 - alkohol, drog fogyasztás
 - társadalomellenes, közösségellenes cselekedetek

- A fegyelmi büntetést az iskola igazgatója ismerteti a tanulókkal a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal.
- A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra alapozva. (*Felülvizsgálati kérelem, Törvényességi kérelem*)

A tanuló iskolai tanulmányai folytatása során okozott- ***gondatlan, vagy szándékos - károkozása*** esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg, amely nem haladhatja meg

⇒ ***gondatlan károkozás esetén***, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb

munkabér egy havi összegének 50%-át,

⇒ ***szándékos károkozás esetén***, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb

munkabér öt havi összegét.

8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie,

hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

9. Az osztályozó-, javító és záróvizsgák eljárási szabályai

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatainak megállapításához, ha

- felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- igazolatlan mulasztásai egy évben harminc órát meghaladják.

Javítóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról eltávozik.

Végzős diákjaink tanulmányainak lezárásaként minden év májusának végén illetve júniusának elején írásbeli és szóbeli év végi záróvizsgán bizottság előtt számolnak be a felső tagozaton megszerzett tudásukról.

- a záróvizsgák eredménye tantárgyanként 300%-os értékelést jelent.
- Írásbeli záróvizsga tantárgyai: matematika, magyar nyelv-tan, földrajz
- Szóbeli záróvizsga tantárgyai: angol/német nyelv, biológia, magyar irodalom, történelem
- A vizsgatárgyak körét a nevelőtestület megváltoztathatja.
- A sajátos nevelési igényű tanulóknak külön vizsgakövetelményeket határoz meg a tantestület.

- Az osztályozó- és javító és záróvizsgák pontos időpontját az iskola igazgatója határozza meg:

- Osztályozóvizsgára a félévzárást követő két héten belül,
- Javítóvizsgára augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban kerül sor.
- Írásbeli záróvizsgára május utolsó hetében, a szóbeli záróvizsgára pedig június első hetének egyik napján került sor valamennyi 8. osztályos tanuló számára.

- Osztályozó-, javító és záróvizsgára kötelezett tanulót egy hónappal a vizsganap előtt az iskola írásban értesíti.
- Az osztályozó- és javító és záróvizsgák zavartalan lefolyását háromtagú vizsgabizottság felügyeli, levezetéséért a vizsgabizottság elnöke a felelős.
- Az osztályozó- és javító és záróvizsgák eredményeit jegyzőkönyv rögzíti, melyet a vizsgabizottság elnöke és az iskola igazgatója aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvek az iskola irattárában kerülnek elhelyezésre.
- Az osztályozó vizsga tantárgyi és évfolyamonkénti követelményeinek az a tanuló felel meg, aki adott évfolyamon az iskola helyi tantervében szereplő továbbhaladás feltételeit tantárgyanként teljesítette.
- Az év végi záróvizsga követelményeinek az a tanuló felel meg, akinek írásbeli és szóbeli értékelése is legalább az elégséges szintet eléri.

9.1. *A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai*

- A tanuló részleges vagy teljes tantárgyi felmentésben részesülhet,
 - ha orvosi véleménnyel igazolja alkalmatlanságát,
 - ha a szakértői vagy rehabilitációs bizottság által kiállított igazolással rendelkezik,
 - indokolt esetben igazgatói döntés alapján.
- A tanuló adott tanévben felmenthető a mindennapi iskolába járás kötelezettsége alól, az alább felsoroltak alapján:
 - orvosi igazolással rendelkezik,
 - indokolt esetben szülői kérésre.

10. **Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

10.1. *A térítési díj megállapítása*

Az iskolai étkezésért, valamint a zenei tanulmányok folytatásáért minden tanuló térítési díjat köteles fizetni.

- Az étkezésért járó térítési díj mértékét a konyhát fenntartó önkormányzat határozza meg.
- A zeneiskolai térítési díj mértékét a jogszabályban előírtak szerint állapítja meg a fenntartó.

10.2. *A befizetés és visszafizetés rendje*

- Az étkezés térítési díját minden hónap 01-től 15-ig az iskola területén lévő konyha élelmezésvezetőjénél kell befizetni. A szülő kötelessége az étkezést lemondani, ha a gyermeke az adott tanítási napon valamilyen okból hiányzik.
- A zeneiskolai térítési díjakat félévente egy összegben /havi részletekben kell kiegyenlíteni a félévi/év végi vizsgák megkezdéséig.

11. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, a gyermekvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő
- hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű.

11.1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények

Kedvezményes (50%) étkezésben részesülnek azok a tanulók, akik gyermekvédelmi támogatást kapnak, három vagy többgyermekes családban élnek, vagy tartós betegségről szóló orvosi igazolással rendelkeznek.

12. A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

12.1. A távolmaradás kérésének rendje

- A tanuló szüleinek, gondviselőjének írásban, vagy személyesen távolmaradási engedélyt kell kérnie, ha gyermeke előreláthatóan hiányozni fog.
- Ha a tanuló három napnál kevesebb időre kéri a távolmaradást, akkor azt az osztályfőnöktől kell kérnie.
- Ha a tanuló három napnál hosszabb időre kéri a távolmaradást, akkor azt az iskola igazgatójánál kell kérnie.

12.2. Az elbírálás szempontjai, engedélyezés rendje

- A tanuló osztályfőnöke abban az esetben engedélyezheti a tanuló távolmaradását, ha az a törvényben előírt három napot nem haladja meg.

- Három napot meghaladó távolmaradási engedély kérését az iskola igazgatójánál kell kérelmezni.
- A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

12.3. A mulasztások igazolásának módja

- A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A tanítása órára a becsöngetés után érkező tanuló köteles a késés okát a szaktanárnak jelenteni, majd az osztályfőnöknél igazolni.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órai igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

12.4. Az igazolatlan mulasztások miatti intézkedések rendje az általános iskolában

- Az első igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök felhívja a tanuló és a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztásra – írásbeli tájékoztatás.
- Tíz órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az iskola tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt a tanuló igazolatlan mulasztásáról.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 30 órát meghaladja az iskola a mulasztásról haladéktalanul értesíti az illetékes kormányhivatalt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzásainak száma eléri az 50 órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti jegyzőt valamint az illetékes kormányhivatalt.
- Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásai összesen egy tanítási évben meghaladja
 - a 250 tanítási órát,

- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen.

12.5. A mulasztások igazolásának módja a zeneiskolai tagozaton

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.
- A mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.
- A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha
 - a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, - azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

13. Az iskolai tankönyvrendeléssel és tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

Az iskolai tankönyvrendelés szabályai:

Az Iskola tankönyvrendelése a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013.évi CCXXXII törvény / Ntt./ alapján a fenntartó egyetértésével készül, ezen fenntartói jogot az elnök nevében a tankerületi igazgató gyakorolja a Könyvtárellátó online fenntartói ellenőrzési felületén az általa vezetett tankerület illetékességi területén. A tankerületi igazgató az egyetértés előtt meggyőződik arról, hogy a tankönyvrendelés a meghatározott támogatási keret figyelembe vételével és „ A javasolt kiadványok listája” alapján történt-e. Csak a tanulói létszámnak megfelelő rendelés történhet. Az engedélyezett tankönyvlistától csak a legszükségesebb esetben, alaposan indokkal lehet eltérni. A tankönyvlistától való eltérés engedélyeztetése is a

fenntartó hatáskörébe tartozik. Fenntartói egyetértést azon iskolai tankönyvrendelésekre lehet megadni, amelyeket a javasolt lista és a kapcsolódó jogszabályok alapján állított össze az iskola. Az ezzel kapcsolatos döntés a fenntartó, esetünkben tankerületi igazgató hatásköre. A tankönyvrendelés a fenntartó jóváhagyásával válik véglegessé.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

- A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyeket intézményünkben ez ideig is tartós tankönyvként használtak a tanulók és a pedagógusok.
- A tartós tankönyveket és a pedagógus kézikönyveket a tankönyvfelelős, iskolatitkár az iskola leltári állományában nyilvántartásba veszi, továbbá elkülönítve kezeli. A tartós tankönyvek minden tanév kezdetén kerülnek kiadásra, a tanév végén pedig a szaktanár és tankönyvfelelős összegyűjti azokat.
- A tanulók az iskolától kapott tartós tankönyv használatára addig jogosultak, amíg tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. Ugyanakkor – indokolt eset kivételével – az egyes tanévek szorgalmi időszakának végén (június 30-ig) illetve a tanulói jogviszony megszűnésekor a tartós tankönyveket vissza kell adni az iskolának.
- Az iskolától kölcsönzött, tartós tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembevételével az iskola vezetője dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

14. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

14.1. Tájékoztatás, megismertetés rendje

- A házirendet az elfogadástól számított 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- A házirendet minden tanév elején ismertetni kell
 - osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
 - illetve, szülői értekezleten a szülőkkel.

14.2. Hozzáférhető elhelyezés biztosítása

- Az iskola házirendje az alábbi helyeken megtekinthető:
 - igazgatói szoba
 - tanári szoba
 - intézmény honlapja: <http://altisk-vdombo.edu.hu/>
 - intézmény Kréta felülete
 - intézmény KIR felülete

15. Záró rendelkezések

15.1. A házirend hatálya, hatályba lépése

- Jelen Házirend 2024. szeptember 1-jén lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek. A dokumentum szerves mellékletét képezi az iskola diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata. Az abban foglaltakat a házirend szabályainak érvényesítése során kötelező figyelembe venni.
- Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (iskolába, zeneiskolába járó gyermekekre, tanulókra, pedagógusokra, és iskolai alkalmazottakra)
- A házirend előírásai, szabályai csak az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint iskola, zeneiskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.
- A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

15.2. A felülvizsgálat rendje

Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, szülői szervezet igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév szeptember 31. napjáig **javasolhatja** (nem kötelező jellegű):

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet,
- a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának. A felülvizsgálatot, a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1. SZ. MELLÉKLET**JÁRVÁNYÜGYI SZABÁLYOZÁS
(járvány idején visszavonásig)****I. AZ INTÉZMÉNYEK LÁTOGATÁSA, RENDEZVÉNYEK, KIRÁNDULÁSOK**

1. A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

2. Járvány idején mellőzzük, és megelőzzük a nagyobb számú csoportosulásokat a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt.

3. A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság. Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az ott tartózkodás idején mindenki számára kötelező a száját és orrot eltakaró maszk viselése.

4. A tantermi oktatás során az osztályok keveredését – amennyiben ez lehetséges – elkerüljük. A szaktantermek, nyelvi bontótermek kivételével az osztályok a tanítási nap során használják ugyanazt a tantermet. Amennyiben ez nem megoldható, az osztályok váltása között a tantermekben felületfertőtlenítést végzünk.

5. A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren bonyolítjuk le. Az órák során mellőzzük a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.

6. A nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket későbbre halasztjuk, de esetleges megszervezésükkor betartjuk az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlátot, az alapvető egészségvédelmi intézkedéseket, szabályokat (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés), zárttéri helyett szabadtéri rendezvényt szervezünk, a rendezvényt kisebb létszámú rendezvényekre bontjuk és a résztvevők körét korlátozzuk.

Tanszaki, tagozati, főtárgyi hangverseny, valamint bármilyen rendezvény csak ellenőrzött zárt körben (pedagógus, tanulók kizárólag), a védőtávolság megtartásával, a helyiségek befogadóképességének korlátozásával tartható, kizárólag az

iskolaközösség számára. A hangversenyről online közvetítés biztosítását - igény és lehetőség szerint - biztosítjuk a szülők, törvényes képviselők számára, zárt hozzáférésű rendszeren keresztül (pl. KRÉTA DKT modul).

7. Az osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások szervezését mérlegeljük.

A járványveszély fokozott fennállása idejére az intézmény vezetősége nem engedélyez semmiféle csoportos külső fellépést, versenyeken, minősítéseken való részvételt az iskola növendékei számára.

8. A szülői értekezleteket online illetve indokolt esetben kiscsoportos formában, szabad téren a járványügyi szabályok betartásával tartjuk meg. A szükséges információkat e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) és Facebook csoportokban, illetve papíralapú Hírlevél formájában küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

9. A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a köznevelés intézmény területére az ott foglalkoztatott személyen, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen, a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn, a gyermekén vagy tanulón kívül más személy nem léphet be.

10. Az úszásoktatást átmenetileg visszavonásig felfüggesztjük.

II. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

1. Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára kötelezzük mindenkit. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden belépő alaposan kezét mos vagy fertőtleníti a kezét (a gyerekek, tanulók esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás).

A zeneiskolai termekben pedagógusok végzik el a közös használatú hangszerek fertőtlenítését a zenei tanítási órák előtt, illetve közben. A saját hangszer fertőtlenítése a növendék feladata. Mindenki, szigorúan csak a saját hangszerén gyakorolhat, a hangszercsere nem megengedett.

A billentyűs tanszakon (zongora) minden egyéni óra után a főtárgy tanárok egyszer használatos antibakteriális törülközővel fertőtlenítik a klaviatúrát.

A fúvós tanszakokon (fa - és rézfúvós hangszerek, kifejezetten kerülendő egymás hangszereinek megszólaltatása. Minden egyéni foglalkozás után javasolt fúvóka tisztító és fertőtlenítő spray használatát.

2. Intézményünkben 2020. szeptember 1-jétől kötelező a foglalkoztatottak és a gyermekek, tanulók testhőmérsékletének mérése érkezéskor. A döntés értelmében foglalkoztatott, illetve nagykorú tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket (37,8 °C). Kiskorú tanuló, illetve gyermek esetén, ha testhőmérséklete az ismételt mérés alapján is eléri vagy meghaladja ezt a mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól elkülönítjük és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatjuk.

2. Iskolánkban mérési pont az épület főbejárata. A torlódás elkerülése végett a mérésen átesett tanulók az osztálytermekbe vonulnak. A testhőmérséklet-mérést nevelő-oktató munkát segítők, technikai dolgozók végzik.

A zeneiskolába érkező növendékek testhőmérséklet mérését a zeneiskola külön épületben tanító pedagógusa végzi.

4. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítünk ki. Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

5. Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel biztosítjuk a személyes tisztaságot.

6. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kaptak. A gyermekek megismerték az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

7. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek a padok, asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök (billentyűzet, monitor, egér, egérpad, stb.), mosdók csaptelepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.

8. A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse.

9. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk.

10. Az iskolában használt játékok, sporteszközök, egyéb eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

III. ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Fokozottan ügyelünk az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelünk a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.

2. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.

3. Az étkezéseket pontos beosztás szerint, az osztályok keveredésének elkerülésével, a védőtávolság betartásával szervezzük meg.

4. Az étteremben az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására, fertőtlenítésére fokozottan figyelünk.

5. Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt fektetünk. Az étterem üzemeltetőjének felelőssége, hogy a dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozza és betegség gyanúja esetén intézkedjen.

6. Az éttermi étkeztetés során szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédeltetést és térbeni elkülönítést szervezünk meg, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezzük a hangsúlyt (osztályoknak kijelölt területek biztosításával). A reggeli és uzsonna elfogyasztására az osztálytermekben kerül sor a higiénia szabályok betartása mellett.

IV. ISKOLA EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS SZABÁLYAI

1. Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.
2. A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely megköveteli a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos és a tanuló folyamatos együttműködését.
3. A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkentjük.
4. Az egészségügyi ellátás során be kell tartani az infekciókontroll szabályokat (a koronavírusról függetlenül is), különös tekintettel az új koronavírus járvánnyal kapcsolatban az NNK által kiadott, a járványügyi és infekciókontroll szabályokat tartalmazó Eljárásrendben részletezett utasításokat. A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.
5. Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen tájékoztató „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.

V. TANULÓI HIÁNYZÁSOK KEZELÉSE

1. Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását

igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

2. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

3. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

VI. TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaorvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járnak el.

2. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

3. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

4. A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

5. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

VII. INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN

1. A járványügyi intézkedések meghatározása a területi népegészségügyi hatóság, míg a tanügyi intézkedésekre (így a rendkívüli szünet vagy a tantermen kívüli, digitális

munkarend elrendelésére vagy visszavonására) vonatkozó javaslat felterjesztése az Emberi Erőforrások Minisztériuma feladata. Amennyiben egy köznevelési intézményben COVID-19 fertőzés ténye igazolódik, arról a területi népegészségügyi hatóságot, azaz a Megyei Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatalát, valamint tankerületi intézmény esetén a tankerületet, minden egyéb köznevelési intézmény esetén a vedekezesakoznevelésben@emmi.gov.hu címen az Emberi Erőforrások Minisztériumát haladéktalanul tájékoztatni kell.

2. Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján – az azonnali intézkedésekről az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladatellátási helyek alapadatai megadásával együtt, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

3. A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.

4. Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben vagy azon belül meghatározott osztályokban a tantermen kívüli, digitális munkarend határozott időre történő bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

5. A tantermen kívüli, digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – elsősorban digitális eszközök alkalmazásával – történik. A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

6. Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

7. A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

2. SZ. MELLÉKLET

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja: 2024.08.26. 9:00

Helyszín: Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola – tanári

Esemény: Év eleji értekezlet

Téma: 1. Tanév rendje
2. Házi rend elfogadása
stb.

Jelen vannak: (Lásd jelenléti ív.)

Igazoltan távollévők: 0

Igazolatlanul távol lévők: 0

Jegyzőkönyvvezető: Benke Tamás

Hitelesítő: Tolnai Judit

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról (SZMSZ szerint nyílt) történt megállapodást!

Pl. 1./2024.(1.) sz. határozat

Az iskola nevelőtestülete a házirendet 2024. év augusztus hó 26. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal 1/2024.(1.) határozatszámmon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni!

Jelenléti ív

mely készült

Időpont: 2024.

Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

(7362 Vásárosdombó, Szabadság tér 16.) rendkívüli nevelőtestületi értekezletén

Téma: Az iskola módosított Házi rend elfogadása

Név	Beosztás
Katalin Szassane	tanár Katalin Szassane
Kovács Krisztina	tanár Katalin Szassane
Makos Judit	tanár Katalin Szassane
Tóth Péter Bernadett	ped. asszisztens Tóth Péter Bernadett
Andrási Boglárka	tanár Andrási Boglárka
LAKOS BERNADETT	ped. asszisztens Lakos Bernadett
	igazgató
SZILVÁNY LÁSZLÓ	tanár
BOGDÁN AUDON	tanár
Kovács László Zoltán	tanár
Vicze Judit	tanár
PALINKA NORBERT	rendszergazda
LANTOS VIKTORIA	tanár
HOLTER LILIA	tanár
BABUTÁKÉ RITA-BAGI LILIA	tanár
ILLES ISTVÁN	tanár
BEKKE TATYÁ	tanár
SERVENI GABOR	tanár
LANTOSÉ SZASZ LILIA	tanár
Orsós Lajosné	tanár
BITA GABOR	tanár
RABÓ IRETT	tanár
ICMAI ÉVA	tanár
SERVENI GABOR GABA	tanár
Tóth Judit	tanár

Elekne' Nagy Andrea	intézmény	S. Nagy
Elek Péter	Zenei	Elek
Táborcs Eszter	Zenei	Táborcs
Gáspár Dávid	Zenei	Gáspár
Meghívottak, véleménynyilvánítók	A meghívott által képviselt szervezet	
SZOLNOKI ÖRÖKS CSABA	DIÁKÖNKORMÁNYZAT	
KAROLYI Tímea	SZMIK	

3. SZ. MELLÉKLET

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette:** Az intézmény nevelőtestülete

A szülői szervezeti képviselet, a Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

dátum 2024.08.26.

Karolyi Tímea

aláírás

Szülői szervezet elnöke

A Diákönkormányzat, a Vásárosdombói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a **véleményezési jogát** korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg."

dátum 2024.08.26.

aláírás

Diákönkormányzat elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogat korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a Szigetvári Tankerületi Központ.

dátum

aláírás

Az iskola nevelőtestülete..... év..... hó..... napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében %-os igenlő szavazattal a Házirendet határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Az iskola..... számú határozatával elfogadott Házirendet a nevelőtestület képviselőjében át nem ruházható döntési hatáskörében számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

dátum 2024.08.26

aláírás