

HÁZIREND

**Mezőberényi Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium**

2018.

Ha kinyitod – csukd is be!
Ha bekapcsolod – kapcsold is ki!
Ha elrontod – javítsd meg!
Ha nem tudod megjavítani – szólj!
Ha kölcsönkérted – add vissza!
Ha rendetlenséget csinálsz – tégy rendet!
Ha elveszel valamit – tedd vissza!
Ha nincs közöd hozzá – ne szólj bele!
Ha nem tudsz valamit – kérdezd meg!
Amit megígértél – tartsd be!
És tedd mindezt a harmóniáért, és hogy máskor is szívesen lássanak!

Tartalom

1.	A házirend rendelkezései és hatálya.....	4
2.	A házirend célja és feladata.....	4
3.	A házirend nyilvánossága.....	4
4.	Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	5
5.	A tanulók jogai	6
6.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	7
7.	A tanulók közösségei	8
7.1.	Az osztályközösség.....	8
7.2.	A diákkörök	8
7.3.	Az iskolai diákönkormányzat	9
7.4.	Az iskolai diákközgyűlés.....	9
8.	A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	10
9.	A működés rendje.....	11
9.1.	Az iskola működési rendje	11
9.2.	Az általános iskola működési rendje	12
9.3.	Az Alapfokú Művészeti Tagintézmény működési rendje	15
9.4.	A kollégium rendje	16
10.	A tanulók tantárgyválasztása.....	17
11.	A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai	17
12.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	22
13.	Az iskolai munka dokumentumai.....	23
14.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	23
15.	A tanulók mulasztásának igazolása.....	24
16.	Térítési díj befizetése, visszafizetése	26
17.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	27
18.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	27
19.	A napközi otthonra vonatkozó szabályok	30
20.	A tanulók jutalmazása	31
21.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	33
22.	Az iskolába jelentkező tanulók felvételének, átvételének elvei	35
23.	Az iskolai tankönyvellátás és a kölcsönzés szabályai	36
24.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	38
25.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	39

26. Záradékok.....	40
MELLÉKLETEK.....	41
Igazolatlan mulasztások jelzőlapjai.....	41
1. sz. jelzés.....	42
2. sz. jelzés.....	43
3. sz. jelzés.....	45
4. sz. jelzés.....	49
5. sz. jelzés.....	53

1. A házirend rendelkezései és hatálya

A Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetője elkészítette és a nevelőtestület fogadta el. A fenntartó egyetértést gyakorol, ha többletkötelezettség hárul rá. Jelen házirend 2017. szeptember 1-jével lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

<i>Az intézmény székhelye:</i>	5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.
<i>Az intézmény tagintézményei, telephelyei:</i>	Szakmai Alapdokumentum szerint
<i>Az intézmény OM azonosítója:</i>	200608

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai:

- az általános iskolai, a művészetoktatási és a kollégiumi feladatellátásra egyaránt érvényesek, amennyiben attól eltérőek, azt külön fejezet tartalmazza.
- azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Jogforrások

A Házirend a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
20/2012. (VIII.31.) EMMI. rendelet
a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és Pedagógiai programja alapján készült.

2. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola portáin,

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobáiban,
- az iskola intézményvezetőjénél,
- az iskola intézményvezető-helyetteseinél,
- a tagintézmény-vezetőinél,
- a munkaközösség-vezetőknél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzat segítő pedagógusoknál,
- az iskolaszék elnökénél,
- az intézményi tanács elnökénél,
- a szülői munkaközösség vezetőjénél,
- az Interneten: www.mai.mezobereny.hu

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor és minden érdemi módosításkor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek, a Művészeti Tagintézményben a szaktanároknak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán, az Alapfokú Művészeti Tagintézményben szakórán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek, a Művészeti Tagintézményben a szaktanároknak meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, az Alapfokú Művészeti Tagintézményben szakórán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyetteseitől, a tagintézmény-vezetőktől, valamint az osztályfőnököktől és szaktanároktól a nevelők fogadóóráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

- A tanuló kötelessége az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, ott viselkedésével és magatartásával nem zavarhatja az órák rendjét, tiszteletben kell tartania társai és tanárai jogait. A tanuló tanítási óráról nem küldhető ki.
- A tanuló folyamatosan eleget tesz kötelezettségeinek: a tanuláshoz szükséges felszereléseit minden órára elhozza, szóbeli és írásbeli házi feladatait elkészíti.
- A tanuló védje az iskola felszereléseit, eszközeit, létesítményeit, a kulturált környezetet. Az iskola valamennyi helyiségét rendeltetésének megfelelően használja. Tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó felnőttek utasításait.
- A tanuló megjelenése mindig legyen tiszta és ápoltságos, alkotómunkához illő, viselkedése pedig udvarias és kulturált. Köszönjön illedelmesen az iskolában tartózkodó személyeknek, engedje előre a felnőtteket.

- Az iskola nem ír elő egyenruhát, de az iskola területén és az iskolai programokon minden diák igazítsa öltözködését az igényes társadalmi normákhoz.
- Az iskolai ünnepeken, hangversenyeken kötelező ünnepi öltözetet viselni. Ez lányok és fiúk, illetve pedagógusok esetében fehér felső, sötét alj (fekete, sötétszürke vagy sötétkék szoknya/nadrág).
- Az iskola területén, illetve az iskola által szervezett eseményeken tilos (kivétel a 8. osztályosoknak ballagásuk alkalmával, valamint minden tanuló esetében zenés- táncos rendezvényeken) az arc, a haj és a köröm festése, kirívó hajviselet, a tetoválás (ha mégis van, azt kötelező elfedni ruhájával), testékszer hordása balesetvédelmi okok miatt, sapka, kendő hordása az épületeken belül.
- A tanuló ékszereket saját és mások testi épségének veszélyeztetése nélkül, saját felelősségre viselhet.
- A tanuló társaira, azok családtagjaira becsmélő, gúnyos, megalázó megjegyzéseket nem tehet. Kivétel nélkül tilos a trágár, durva beszéd, a testi és lelki erőszak alkalmazása. Ebben az esetben fokozottan érvényesül a 21. pontban megfogalmazott tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések alkalmazása.
- Az iskola területén talált tárgyakat az az iskola portáján vagy az iskolatitkári irodában kell leadni. Az iskola területén elhagyott és egy évig nem keresett ruhaneműket, taneszközöket az intézményvezetés a diákönkormányzat egyetértésével a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknek ajánlja fel.

5. A tanulók jogai

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, továbbá alapfokú művészeti iskolában vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- iskolai életrendjét, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

6. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a pedagógusoktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely balesetveszélyt hordoz magában, mint például: a verekedés, lökdösődés, dobálózás, berendezési tárgyakra felmászás, villamos hálózati csatlakozók rendellenes használata, udvaron való kerékpározás, stb.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet (például: balesetveszélyt, testi-lelki bántalmazást, stb.), illetve valamilyen rendkívüli eseményt (például: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést, erőszakos behatolást stb.) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épületek kivonulási tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
- rendkívüli esemény (például: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épületek kivonulási tervében szereplő előírásokat.
- A testnevelési órákra, az edzésekre, a sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
 - a testnevelési órákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelés szükséges (tornacipő, edzőcipő, fehér póló, sötétkék vagy fekete tornanadrág, fehér zokni, melegítő, stb.).
 - a testnevelési órákon, az edzéseken, a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot. A fülbevalót és testékszert kötelesek leragasztani.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre. Az iskolaorvos és az iskolai védőnő a tagintézményekben, telephelyeken - a Művészeti Tagintézmény kivételével - tanévenként meghatározott napokon és időpontban tartózkodik.
- A gyerekek a jogszabályokban meghatározott orvosi ellátásban részesülhetnek. Ezen túlmenően a védőnő fogadja a gyerekeket egészségügyi problémáikkal kapcsolatban. Az iskolaorvosi ellátás külön jogszabályokban rögzített, megelőző orvosi intézkedéseket és szűrővizsgálatokat tartalmaz.
- A kötelező orvosi vizsgálatokat, a védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja.
- Az orvosi vizsgálatok időpontját a védőnő, az intézményvezető-helyettesekkel, a tagintézmény-vezetőkkel egyezteteti. Az osztályfőnököket – akiknek gondoskodniuk kell arról, hogy osztályuk tanulói az orvosi vizsgálaton megjelenjenek – az az

intézményvezető-helyettesek, a tagintézmény-vezetők tájékoztatják az aktuális egészségügyi ellátásról.

- A szűrővizsgálatok idejére az iskola pedagógusai felügyeletet biztosítanak.
- A dohánytermékek fogyasztásának szabályozásával védelmet kell nyújtani a nemdohányzók, valamint az életkoruk vagy egészségi állapotuk miatt egyébként fokozott védelmet igénylő személyek részére a passzív dohányzás káros hatásaival szemben. Az intézményünkbe járó tanulók és dolgozók védelme érdekében, valamint az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján az intézményben sem zárt légtérben sem nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzásra alkalmas hely.

A Szabályzat a nem dohányzók védelméről intézményvezetői utasítás tartalmazza a részletes szabályokat.

- Az iskola területére, rendezvényeire tilos mindenféle szűrő- és vágóeszköz, valamint pirotechnikai eszköz bevitele, továbbá tilos a fiatal szervezetet károsító dohány, szeszesital, bármilyen narkotikum iskolába történő behozatala és fogyasztása.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe (felső tagozaton).

7.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre. A diákkör lehet: szakkör, sportkör, a szabadidő hasznos eltöltését biztosító foglalkozás, stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége, az iskolaszék, intézményi tanács. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kapjanak feladatokat, viseljenek tisztséget a diákönkormányzatban, kapjanak szerepet, lehetőséget a közösség munkájában.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

- A diákköröket pedagógus vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

7.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjét a diákönkormányzat látja el. A diákönkormányzat jogosítványait a diákönkormányzat vezetősége, illetve annak választott tisztségviselői érvényesítik, a diákönkormányzatot segítő nevelő közreműködésével.

A diákönkormányzat a magasabb jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

- **Döntési jogkör:**
 - saját működése,
 - a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználása,
 - hatásköreinek gyakorlása,
 - egy tanítás nélküli munkanap programja,
 - tájékoztatási rendszerének létrehozása és működtetése.
- **Véleménynyilvánítási jogkör:**
 - a szervezeti és működési szabályzat elfogadása, módosítása,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása,
 - ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználása,
 - házirend elfogadása, módosítása.
 - a nevelési-oktatási intézmény működése és tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdés.
- A diákönkormányzat működésének tárgyi feltételeit az iskola a mindenkori jogszabályi feltételeknek megfelelően biztosítja.
- A diákönkormányzat munkáját, segítő pedagógusokat a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – az intézményvezető bízza meg ötéves időtartamra.
- A diákönkormányzat az általuk összeállított munkatervet minden tanév szeptember 15-ig nyújtják be.
- A Békéscsaba és Muronyi Tagintézményben tagintézményi diákönkormányzat működik, az iskolai diákönkormányzattal megegyező módon. A tagintézményi diákönkormányzat vezetője tagja az intézményi diákönkormányzatnak.

7.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal intézményi diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezik.
- A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola intézményvezetője a felelős.
- A diákközgyűlésen a 4-8. évfolyamosokat osztályonként 2-2 fő képviseli.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő pedagógus valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról. Az iskola intézményvezetője vagy megbízottja a tanulókat tájékoztatja az iskolai élet egészéről, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai munkaterről, valamint az aktualitásokról.
- A diákközgyűlés időpontját az éves munkaterv rögzíti.

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

- az iskola intézményvezetője vagy megbízottja:
 - a diákönkormányzat vezetőségi ülésén félévente,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az intézményben elhelyezett hirdetőablán, az intézmény honlapján és iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, a Művészeti Tagintézményben szakórán tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben és az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatniuk kell. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók háromhavonta kapnak értékelést az egyéni fejlődésük eredményéről.
 - A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
 - A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel. A pontos eljárási rend a Panaszkezelési Szabályzatban található.
 - A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:
 - az iskola intézményvezetője:
 - szülői munkaközösség választmányi ülésén,
 - a tagintézményekben elhelyezett hirdetőablán keresztül,
 - időközönként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül,
 - honlapon,
 - az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein,

- a tájékoztató füzetben írásban tájékoztatják.
- A szülőket a pedagógusok a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztathatják:
 - szóban:
 - egyéni megbeszéléseken,
 - a családlátogatásokon, különös tekintettel a HHH tanulóakra,
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon, illetve a HH, HHH tanulókat háromhavonta értékelő lap útján.
- A szülői értekezletek és a pedagógusok fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az intézmény honlapján is megtekinthető.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, vagy az iskolaszékhez, is fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, pedagógusaival vagy az iskolaszékkal. A pontos eljárási rend a Panaszkezelési Szabályzatban található.

9. A működés rendje

9.1. Az iskola működési rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig az alábbiak szerint tartanak nyitva:

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| • Általános Iskola: | 06,00 órától 20,00 óráig, |
| • Bélmegyeri Tagintézmény: | 06,30 órától 19,30 óráig, |
| • Muronyi Tagintézmény | 06,30 órától 19,30 óráig, |
| • Művészeti Tagintézmény: | 11,00 órától 20,00 óráig, |

Az iskola intézményvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

9.2. Az általános iskola működési rendje

Az általános iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 8⁰⁰ óra, nulladik óra estén 7¹⁰ és 16³⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza az első három órát követően 15 perc, majd azt követően 10 perc.

A csengetés rendje:

Sorszám:	Tanítási óra:	Szünet:
0.	07:10 – 07:55	07:55 – 08:00
1.	08:00 – 08:45	08:45 – 09:00
2.	09:00 – 09:45	09:45 – 10:00
3.	10:00 – 10:45	10:45 – 11:00
4.	11:00 – 11:45	11:45 – 11:55
5.	11:55 – 12:40	12:40 – 12:50
6.	12:50 – 13:35	13:35 – 14:05 EBÉDSZÜNET
7.	14:05 – 14:50	14:50 – 14:55
8.	14:55 – 15:40	15:40 – 15:45
9.	15:45 – 16:30	16:30 – 16:35
10.	16:35 – 17:20	

- Az ebédszünet rendje az alábbi:
 - az utolsó tanítási óra után, ha az adott tanítási napon 6 tanítási óránál több van, a 6. óra után.
- A tanítási órák és az óráközi szünetek hossza, illetve az ebédszünet ideje telephelyenként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez intézményvezetői engedély szükséges. A fentiekől eltérhet a tanórák befejezése projekt, illetve témahét alkalmával.
- A tanítási órák és az óráközi szünetek hossza tagintézményenként, telephelyenként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez intézményvezetői engedély szükséges.
- A tanórák vége előtt 5 perccel jelzőcsengő szól, amely a pontos órabefejezést hivatott szolgálni.
- Az általános iskolában a tanítás előtti gyülekezés 07,30 órától kezdődik, nulladik óra esetén 07,00 órától. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az órarend

- szerinti tanteremben kell lenni. A tanításon kívüli foglalkozások esetében 10 perccel korábban gyülekezhetnek a kijelölt helyeken. A szülők várakozási helye tanítás, illetve foglalkozások előtt és a tanítást, illetve foglalkozásokat követően az épületek porta felőli bejáratánál; ahol nincs porta, ott a meghatározott bejáratú kapuknál. Az első osztályosok esetében az első két tanítási héten – valamint ha a gyermek egészségi állapota szükségessé teszi - a szülő a tanteremig kísérheti el a tanulót.
- A Bélmegyeri Tagintézményben a 07,30 - 07,45 között érkező tanulók a várakozásra kijelölt termekben kell, hogy tartózkodjanak.
 - A Muronyi Tagintézményben a 07,30 - 07,45 között érkező tanulók jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak.
 - Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, illetve az osztályterem előtt sorban állva az órarend szerint kijelölt szaktantermek, valamint tornaterem előtt. A szaktantermekbe, illetve tornaterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
 - A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második és az ötödik szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón maradnak. Az alsó tagozatos osztályok, amennyiben nevelőjük a teremben tartózkodik, benn maradhatnak a tanteremben.
 - A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben tartózkodnak és étkeznek.
 - Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron, illetve folyosón sorakozniuk kell, majd az ügyeletes tanulók és nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
 - Az általános iskolában reggel 7³⁰ órától, nulladik óra esetén 7⁰⁰ órától a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, az ebédszünet idején pedagógus ügyelet, illetve kérelem alapján a délutáni foglalkozás megkezdéséig felügyelet működik. 7⁰⁰ óra előtti felügyeletet a szülői igények esetén biztosítunk. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületben és épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.
 - Az általános iskolában reggel és óráközi szünetekben egyidejűleg legalább 15 fő ügyeletes pedagógus kerül beosztásra. Az egyes ügyeletes nevelők felelősségi területe az iskola valamennyi épületére vagy épületrészére kiterjed, az ügyeleti rendnek megfelelően.
 - Az ebédszünetben az ügyeletesek beosztása a csoportok számának és az órarendhez igazítva kerül kialakításra.
 - A pedagógusok ügyeleti munkáját, a diákönkormányzatot segítő nevelő és osztályfőnökök irányításával és értékelésével a 7-8. osztályos, a Bélmegyeri Tagintézményben a 3-4. osztályos, Muronyi Tagintézményben az 7-8. osztályos, a Luther téri telephelyen a 3-4. osztályos tanulók közül szervezett tanulói ügyeletesek segítik.
 - A tanuló foglalkozási idő alatt az iskola épületét egyedül csak a nevelési-oktatási intézmény vagy a szülő által kiállított írásbeli igazolás alapján távozhat, amelyen a Nkt. 41. § (7) bekezdés a) pontjában meghatározott személyes adatai (tanuló neve, születési

helye és ideje, lakóhelye, szülője, törvényes képviselője neve) szerepelnek. Az igazoláson minden esetben fel kell tüntetni a távolmaradás jogcímét.

- A törvényi előírásoknak megfelelően a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket még be nem töltött tanulókat, akik vagy nagykorú személy kíséréte nélkül, vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési-oktatási intézményből a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti.
- Szorgalmi időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik:
 - a székhelyen és a Luther téri telephelyen, hétfőtől csütörtökig 08,00 és 16,00 óra, pénteken 08,00 – 13,00 óra között,
 - a Muronyi és Bélmegyeri Tagintézményben, a tagintézmény-vezetői irodában hétfőtől péntekig 08,00 és 12,00 óra között,
 - a Művészeti Tagintézményben hétfőtől péntekig 12,00 és 16,00 óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.
- A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a nevelőtestület tagjai jogosultak. Minden egyéb látogatásra az intézményvezető, vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, az iskolában dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola az intézményvezetőjétől vagy intézményvezetői-helyetteseitől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését általános iskolában a portaszolgálat köteles nyilvántartani. A portaszolgálattal nem rendelkező tagintézményekbe érkezőket a tagintézmény-vezetők tartják nyilván, telephelyek épületeibe a belépés csak tanítási órán kívül engedélyezett.
- 07,00-13,35 óráig a sportcsarnokba csak az iskolán keresztül lehet közlekedni, a telephelyet a csarnoktól elválasztó ajtón át. 13,35-től az iskolával jogviszonyban nem álló személyek csak a csarnok utcai bejáratán át közlekedhetnek. Az iskola tanulói és alkalmazottai továbbra is közlekedhetnek a belső összekötő folyosón, azzal a megkötéssel, hogy a foglalkozás előtt maximum 15 perccel korábban érkezhetnek.
- Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután, stb.) a tanuló külön rendelkezés alapján hívhat vendéget.
- Az iskola helyiségeinek használatát - elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben - külső igénylőknek, külön megállapodás alapján lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybe vevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola épületéből elvinni csak az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettesek engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A tagintézményi, telephelyi hirdetőtáblákon csak az intézményvezető engedélyével lehet plakátot elhelyezni. Kivételt képeznek a Diákönkormányzat és az osztályprogramok hirdetései.
- Az iskolában minden reklámtevékenységet az intézményvezető engedélyez, elsősorban akkor, ha az adott reklám a tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola intézményvezetője dönt.
- Tanuló baleset esetén a jegyzőkönyvet a székhely intézmény iskolatitkára veszi fel és tartja nyilván. A jegyzőkönyv felvételének felelőse a baleset helyszínén tartózkodó iskolai dolgozó, mely azonnali intézkedést igényel.
- Az iskola hivatalos területén és hivatalos rendezvényén, valamint az iskolabuszos kíséreten kívül semmilyen felügyeleti kötelezettsége nem keletkezik a pedagógusnak.

9.3. Az Alapfokú Művészeti Tagintézmény működési rendje

- A házirend a művészeti foglalkozásokat igénybe vevő gyerekekre, tanulókra is vonatkozik, az eltérések oktatási sajátosságaiából adódnak.
- A tagintézményben a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 11⁵⁵ óra és 19³⁰ óra között kell megszervezni. A tanítási órák a hangszeres főtárgyi órák esetén 30, illetve 45 percesek, a csoportos foglalkozások 45 percesek. Az óráközi szünetek 10 percesek. Az óráközi szünetek hossza tanszakonként, esetleg évfolyamonként külön-külön is meghatározható, melyhez intézményvezetői engedély szükséges.
- A tanulók óráit úgy kell megszervezni, hogy azok ne ütközzenek iskolájuk tanítási óráival, illetve - felnőttek esetén – munkaidejükkel.
- A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók óráit – amennyiben lehetséges – kapcsolni lehessen a kötelező tantárgyi órákhoz.
- A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani, ettől csak kivételes esetekben lehet eltekinteni, amelyhez a tagintézmény- vezető engedély szükséges.

- A csoportos órák heti 1 alkalomra indokolt esetben összevonhatóak, a „B” tagozatos órák kivételével.
- A tagintézményben az órák előtt 10 perccel érkeznek a tanulók, és a folyosón várakozhatnak.
- A tagintézmény épületébe az iskolai dolgozókon kívül csak a hivatalos ügyeiket intézők tartózkodhatnak, akiket az iskolatitkár tart nyilván.
- A tagintézmény épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat köteles nyilvántartani.
- A szülők esetleges problémáikat gyermekük hangszeres óráján vagy a tanítási nap végén beszélhetik meg. Más tanuló óráját és a csoportos órákat zavarni tilos.
- A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy tagintézmény-vezető), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, a tagintézmény-vezető vagy a szaktanár adhat engedélyt.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat a kötelező órák megtartása után lehet szervezni. Ettől eltérni csak az intézményvezető beleegyezésével lehet.
- A Művészeti Tagintézményben a berendezési tárgyak, kölcsönkották és hangszerek épségére is ügyelni kell. Az iskolai hangszereket a szülők a tagintézmény-vezetőtől a szaktanár javaslatára kötelezvény ellenében kölcsönzik ki gyermekük részére, teljes anyagi felelősséget vállalva. A hangszert és tartozékait a tanév végén felszólítás nélkül, legkésőbb június 15-ig vissza kell szolgáltatni.

9.4. A kollégium rendje

- A kollégiumban 27 fő elhelyezésére van lehetőség.
- Túljelentkezés esetén a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók előnyt élveznek.
- A megfelelő életritmus kialakításában segít a Napirend (az éves foglalkozási terv alapja), amely a kollégiumban a következő:
 - 06³⁰ - 07⁰⁰ ébresztő, tisztálkodás, szobák rendbetétele,
 - 07⁰⁰ - 07³⁰ reggeli,
 - 07³⁰ indulás az iskolába,
 - 11⁵⁵ - 16³⁰ tanulást segítő foglalkozás a napköziben
 - 16³⁰ csoport-, szabadidős-, közösségfejlesztő-, egyéni foglalkozások,
 - 18³⁰ - 19⁰⁰ vacsora,
 - 19⁰⁰ - 21⁰⁰ szabadidő, tisztálkodás, készülődés lefekvéshez,
 - 21⁰⁰ villanyoltás.

- A hetenkénti hazautazásról és betegség esetén a szülő értesítéséről a kollégiumi nevelők gondoskodnak.
- Munkaszüneti napokra eső rendezvények esetében az elhelyezést és felügyeletet meg kell szervezni.
- A tanuló a kollégium területét engedély nélkül nem hagyhatja el. A szülő személyes vagy írásbeli kérésére, a kollégiumi nevelő (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettesek engedélyével hagyhatja el a kollégium épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a kollégium elhagyására csak az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek adhatnak engedélyt.
A kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt magatartás megegyezik az iskolán, kollégiumon belüli elvárt viselkedési szabályokkal, melyet *Az iskola által elvárt viselkedés szabályai* fejezet rögzít.
- A fentiekén túl a házirendben foglaltak mindegyike vonatkozik a kollégiumi tanulókra is.

10. A tanulók tantárgyválasztása

- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára biztosítja választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.
- Az iskola igazgatója az 1. évfolyamon az iskolaválasztási szülői fórumon, 2-8. évfolyamon minden tanév április 15-ig az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen, minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola intézményvezetőjének.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

11. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti vizsga.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (pl.: magántanuló),

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Amennyiben a tanuló mulasztásainak száma az első félév végére meghaladja a megengedett mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsgát a félév zárása hetében a zárást megelőzően, illetve az adott tanév június 15-ig kell megszervezni.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

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

A javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, augusztus 15 és augusztus 31. között kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Amennyiben mulasztások miatt kell osztályozó vizsgát tenni, a vizsga időpontjáról a tájékoztatást legkésőbb a vizsga napja előtt 8 nappal meg kell adni a szülőknek.

Különbözeti vizsgát abban az esetben kell tennie a második-nyolcadik évfolyamra jelentkező tanulónak, amennyiben előző iskolájában nem tanult olyan tantárgyat, amely szerepel az iskola helyi tantervében.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt is lehet tenni.

A **tanulmányok alatti vizsgák tantárgyi követelményei** megegyeznek az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelményekkel, melyek a pedagógiai program mellékletében is megtalálhatóak.

A **tanulmányok alatti vizsgákat** a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgákat háromtagú bizottság előtt kell letenni, melyben két olyan pedagógusnak kell részt venni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Az intézmény vezetője felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga jogszerűségéért és szakszerűségéért.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német nemzetiségi nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német népismeret		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcsan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Sportágválasztó			GYAKORLATI
Küzdelem és játék			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német nemzetiségi nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Német népismeret		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcsan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia-egészségstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat			GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Küzdelem és játék			GYAKORLATI
Tanulásmódszertan		SZÓBELI	
Sporterkölcstan		SZÓBELI	

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vagy gyakorlati vizsgát tehet.

Az írásbeli feladatok megválaszolásához tantárgyanként maximálisan hatvan perc vehető igénybe.

A szóbeli vizsgánál tantárgyanként harminc perc felkészülési idő áll a vizsgázó rendelkezésére.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára, a szakvéleményben foglaltak alapján az intézményvezető engedélyével:

- az írásbeli feladatok megválaszolására szánt időt legfeljebb harminc perccel lehet megnövelni,
- a szóbeli felkészülési idő legfeljebb tíz perccel növelhető,
- az iskolai tanulmányok alatt megengedett segédeszközök használatát lehetővé kell tenni,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vagy szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga tehető.

A tanulmányok alatti írásbeli vizsgák eredményeinek értékelése megegyezik a Pedagógiai Programban meghatározott értékeléssel:

Teljesítmény:	Érdemjegy:
00-33 %:	elégtelen (1)
34-50 %:	elégséges (2)
51-75 %:	Közepes (3)
76-90 %:	jó (4)
91-100 %:	jeles (5)

Szóbeli és gyakorlati vizsga abban az esetben sikeres, ha a vizsgázó teljesítette a tantárgyi követelményeket, eleget tett a továbbhaladás feltételeinek.

Amennyiben ugyanazon tantárgy esetében valamelyik vizsgarész (szóbeli, írásbeli, gyakorlati) eredménytelen, a tantárgy teljesítése is eredménytelen.

Az Alapfokú Művészeti Tagintézményben a Pedagógiai programban meghatározott vizsgafeladatok és szabályok érvényesek a vizsgáztatás során.

Sportiskolai osztályba az a tanuló vehető fel, aki megfelel a sportegészségügyi és fizikai képesség felmérési vizsgálat követelményeinek.

A sportegészségügyi vizsgálatot a mezőberényi gyermekorvosok végzik, előzetes szülői jelentkezés alapján.

A képességfelmérést adott tanév március 15-éig végzik a testnevelők.

A felmérésen jelen vannak: valamennyi testnevelő, óvónők, óvodások.

Fiúknak 8, lányoknak 7 feladatot kell teljesíteni.

Minden feladat hibátlan teljesítése maximum 10 pontot ér.

Feladatok

1. Rövidtávú futás (30m)

5-6 fő indul egyszerre, az indítás tapssal történik, az időmérés tizedes pontosságú.

2. Kislabdahajítás

Helyből távolba, három kísérlet tehető, a legnagyobbat mérjük.

3. Hajlékonyság

Ülésben, vagy állásban nyújtott lábbal előrehajlás. 20 cm-es jel a talpnál. Mérés: cm-ben. Két kísérlet végezhető, a jobb eredményt jegyezzük.

4. Függeszkedés

Bordásfalon vízszintes függeszkedés, bordásfalanként 2 pont adható.

5. Helyből távolugrás

Vonal mögül páros lábbal elugorva, vékony szivacsra, páros lábra érkezve, kéz a test előtt. Mérés: cm-ben, az induló vonaltól, leérkezés sarokvonaláig. Három kísérlet tehető, a legnagyobbat jegyezzük.

6. Labdavezetés kézzel (15 m hosszan) egyenes irányban

A feladatot mindkét kézzel elvégzik a gyermekek, 5 – 5 pontot kaphatnak.

Szemponatok: biztonságos labdavezetés, gyorsaság, pontosság

7. Szlalom labdavezetés lábbal

Indulás vonalról jelre, 4 db. bója kerülése oda – vissza, időre. A bóják másfél méterenként helyezkednek el. Az időmérés tizedes pontosságú.

Megjegyzés: feladat közben kézzel tilos a labdát megérinteni.

8. Kitartó futás

Felfestett kosárlabda pálya körül, közepes iramú folyamatos futás, séta nélkül. Aki megáll, vagy sétál, befejezte a feladatot. Maximálisan 7 kör futható (kb. 600 m).

pont	futás (30m) (mp)	függeszkedés (pont)	hajlékonyság (cm)	kislabdahajítás (m)	helyből távolugrás (cm)	labdavezetés kézzel (15 m) (mp)	labdavezetés lábbal (15 m) (mp)	kitartó futás (7 kör)
10	...6,4	5 bordásfal	28...	9...	140...	...20	...20	7 kör
9	6,5	4,5 bordásfal	27	8,5	135	20,1-22	20,1-22	6 kör
8	6,6	4 bordásfal	26	8	130	22,1-24	22,1-24	5,5 kör
7	6,7	3,5 bordásfal	25	7,5	125	24,1-26	24,1-26	5 kör
6	6,8	3 bordásfal	24	7	120	26,1-28	26,1-28	4,5 kör
5	6,9-7,0	2,5 bordásfal	23	6,5	115	28,1-30	28,1-30	4 kör
4	7,1	2 bordásfal	22	6	110	30,1-32	30,1-32	3,5 kör
3	7,2	1,5 bordásfal	21	5,5	105	32,1-34	32,1-34	3 kör
2	7,3	1 bordásfal	20	5	100	34,1-36	34,1-36	2,5 kör
1	7,4	0,5 bordásfal	19	4,5	95	36,1-38	36,1-38	2 kör
0	7,5...	0 bordásfal	...18	...4	...90	38,1...	38,1...	...2

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

- Az iskola létesítményeinek, helységeinek és eszközeinek használati joga megilleti valamennyi tanulót. Az iskola épületeit, helyiségeit azonban 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,
 - valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- 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, kapcsolja le a villanyt, tegye a székeket a padokra, csukja be az ablakot, stb. Mindez vonatkozik az iskolán kívüli rendezvényekre is. A fentiek nem teljesítése fegyelmező intézkedéseket von maga után.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes (csak az általános iskolában és általános iskolai tagintézményben),
 - tanulói ügyeletesek.
- A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - felügyelnek a házirend osztálytermi betartására,
 - szünetben kiszellőztetik a tantermet,
 - szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
 - letörlik a táblát, gondoskodnak a krétáról,
 - jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
 - egyikük jelzi az igazgatóhelyettesnek vagy tagintézmény-vezetőnek, ha a tanterembe 10 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
 - jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
 - folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
 - gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről,
 - a tanulókkal összeszedetik a szemetet,
 - utolsó óra után a székeket felhelyeztetik a padra,
 - táblákat letörlik, ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
 - végrehajtják az osztályfőnökök utasításait.
- Az általános iskolákban a harmadik, a negyedik, a hetedik és a nyolcadik évfolyamos tanulók – a Művészeti Tagintézményben külön beosztás szerint és időben – reggel 7,30 és 8,00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket, az osztályfőnökök és a diákönkormányzatokat segítő pedagógusok osztják be. A tanulói ügyeletesek a pedagógusok utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: pontozó, szertáros, térképfelelős, lecke- és felszerelés felelős, stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

13. Az iskolai munka dokumentumai

- A tájékoztató füzet hivatalos irat. Ennek rongálása, firkalása, díszítése tilos!
- Az ide történő bejegyzéseket heti rendszerességgel aláíratva be kell mutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülő kötelessége.
- A tájékoztató füzetet a tanuló köteles minden nap magával vinnie az iskolába.
- Az ellenőrzés gyakori, illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök magához kéri a szülőket, és felhívja figyelmüket a mulasztásra.
- A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, majd pótolni kell az iskolatitkártól történő vásárlással.
- A tájékoztató füzetet felszólításra a tanuló köteles a pedagógusnak átadni.
- Az osztályzatokat, bejegyzéseket (az 1. és 2. osztályosok kivételével) a tanulók írják be, a tanár írja alá. A Művészeti Tagintézményben a szaktanárok végzik a bejegyzéseket. Az osztályfőnök évente legalább 4 alkalommal összeveti a tájékoztató füzetbe beírt osztályzatokat a naplóval, különös figyelmet fordítva a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra.
- Bukás veszélye esetén az osztályfőnök a szülőt írásban félév, illetve év vége előtt legalább 6 héttel értesíti.

14. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

- A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az iskola tanulók félévi teljesítményét – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az 1-2. évfolyamon értékelő lapon szöveges értékeléssel, 3-8. évfolyamon a tájékoztató füzetben keresztül osztályzattal minősített teljesítményét közli.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott internet címen keresztül érhető el.
- Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek szóban vagy írásban jelzi, hogy nem tudja használni a Kréta-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás a tájékoztató füzetben keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése a tájékoztató füzetbe a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

15. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról - beleértve a napközis-, valamint a fejlesztő foglalkozásokat is - igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. A három napot meghaladó idejű távollétre írásbeli szülői/gondviselői kérelem alapján csak az intézményvezető adhat engedélyt.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- Ha a tanuló bejelentés nélkül három napot meghaladóan hiányzik, az osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a szülővel.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül:
 - három napig terjedő mulasztás esetén a szülő,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt öt tanítási napon belül nem igazolja távollmaradását.

A gyermek, a tanuló igazolatlan mulasztásával kapcsolatos szabályok, eljárások:

A tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor az iskola köteles a **szülőt értesíteni. 1. sz. jelzés – szülő (magatartás adott hónapra 2)**

A tanuló ismételt igazolatlanul mulasztása esetén, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. **2. sz. jelzés – szülő, gyermekjóléti szolgálat (osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve intés a táblázat alapján)**

A tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetén az iskola vezetője értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot. **3. sz. jelzés – szülő, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság (osztályfőnöki intés)**

A harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetében az iskola vezetője tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. **4. sz. jelzés – szülő, gyermekjóléti szolgálat, szabálysértési hatóság (intézményvezetői figyelmeztetés)**

Az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást elérő igazolatlan mulasztás esetében az iskola vezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. **5. sz. jelzés – szülő, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság (intézményvezetői intés)**

Igazolatlan óraszám:	A maximális magatartás jegy:	Büntetés (aktuálisan):	Intézkedés (aktuálisan):	Alkalmazott nyomtatványok (iktatottan):
1	példás	magatartás adott hónapra 2	levél a szülőnek	1. számú
(1 napon belül)	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	levél a szülőnek	1. számú
ismételt mulasztás több napokon 1 óra, több napokon max 5 óra	változó	osztályfőnöki figyelmeztetés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, szülő megkeresése	2. számú
6-9	változó	osztályfőnöki intés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, szülő megkeresése	2. számú
10-29	változó	osztályfőnöki intés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, jelzés a kormányhivatal járási hivatalának	3. számú

30-49	rossz	intézményvezetői figyelmeztetés	levél a szülőnek, jelzés a gyermekjóléti szolgálatnak, jelzés a szabálysértési hatóságnak	4. számú
50-	rossz	intézményvezetői intés	levél a szülőnek, jelzés a területileg illetékes jegyzőnek és kormányhivatal járási hivatalának	5. számú

A jelzések a *Melléletekben* találhatóak.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül, amelyet igazolni kell.

- A Művészeti Tagintézményben a percbeli késéseket összeadva, ha eléri a főtárgyi óra esetén a 30 percet, csoportos óra esetén a 45 percet, abban az esetben számít egy tanítási óráról történő hiányzásnak, amelyet igazolni kell.
- A reggeli késést egészségügyi, családi, illetve közlekedési okok esetén a szülő rendkívül indokolt esetben tanítási évenként legfeljebb 3 alkalommal igazolhatja.
- A tanuló a mulasztása miatt elmaradt tananyagot - tantárgyanként – legkésőbb a hiányzás végétől számított második tanítási óráig, a heti egy órás tantárgyak esetén a következő órára köteles pótolni. Több, legalább két hetes igazolt mulasztás esetén a türelmi idő egy hét.
- Az iskolából engedély nélkül távozó tanulóért az iskola nem vállal felelősséget. Iskolában tartásuk érdekében testi erőszakot nem alkalmaz. A távozás tényének felfedezője tudomására jutástól számított legrövidebb időn belül értesíti az iskolatitkárt, aki az iskolavezetés mellett haladéktalanul értesíti az osztályfőnököt és a szülőt, gondviselőt. Az elszökött tanulók ügyében az iskola az igazolatlan mulasztás esetén szokásos intézkedéseket fogantatosítja.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, évente összesen két hétre, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján. Ez utóbbi vonatkozik a gyógytestnevelésre utalt tanulóra is.

16. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- A köznevelési törvény és a rendeletek előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjakat és az esetleges kedvezményeket alkalmazza az intézmény.

- Az Alapfokú Művészeti Tagintézményben a térítési díj ellenében történik a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.
- Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- Egyéb rászorultság esetén a tanuló szociális helyzetére tekintettel, díjkedvezmény iránti kérelem nyújtható be, melynek aktuális részleteit a jogszabályok határozzák meg, a fenntartó intézmény térítési és tandíjszámítási szabályzatban teszi közzé.
- A térítési díjat félévenként egy összegben kell befizetni, a fenntartó által meghatározott időpontig.

17. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulók szociális helyzetüktől függően – rendkívüli esetben – támogatást kérhetnek Önkormányzat szociális ügyekkel foglalkozó bizottságtól vagy az iskola tevékenységeit támogató civil szervezetektől, az iskolán kívüli tanulmányi tevékenységük, valamint az iskola által szervezett programokon való részvétel költségeire.(pl.: tábor, külföldi versenyek, osztálykirándulások, stb.)

18. Tanórán kívüli foglalkozások

Minden tanulónak joga van részt venni az iskolában működő szervezett foglalkozásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon. Szorgalmazzuk, hogy a hátrányos helyzetű tanulók minél magasabb létszámban kapcsolódjanak be e foglalkozásokba. Az iskola 16,00 óráig biztosít foglalkozásokat.

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

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyes képességek minél jobb kibontakozását, a tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Sajátos nevelési igényű tanulók körében biztosítjuk a differenciált, szükségletekhez igazodó képességfejlesztést habilitációs és rehabilitációs eljárásokkal, a helyi tantervben meghatározott időkeretben.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, és a szabadidő tartalmas és hasznos eltöltését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, idegen nyelvi, szaktárgyi, technikai, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról, a

felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével tanulók jelentkezése esetén, minden tanév elején a nevelőtestület dönt.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.), melyeket iskolánkban évente rendszeresen szervezünk. Az azt igénylő tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve tanulók felkészítését a versenyekre a szaktanárok, vagy a szakmai munkaközösségek végzik.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör (DSE) tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a testnevelés órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és az iskolán kívüli sportversenyekre.

Hagyományőrző tevékenységek:

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, az alkalmazotti és gyerekközösség minden tagjának kötelessége. A nemzeti ünnepek és megemlékezések rendezése és megtartása a fiatalok nemzeti identitástudatát fejleszti, hazaszeretetüket mélyíti. Az intézmény egyéb helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömeit szolgálják, a fiatalokat az egymás iránti tiszteletre nevelik.

Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat működnek. Az intézményi diákönkormányzat munkáját az 5-8. osztályokban megválasztott küldöttekből, a Művészeti Tagintézményben megválasztott ~~három~~ kettő küldöttből, valamint a Bélmegyeri és Muronyi Tagintézmény diákönkormányzatának vezetőjéből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az intézményvezető által megbízott pedagógusok segítik.

Napközi otthon

Iskolánkban a tanítási napokon, a szülők igényei szerint, 1-8. évfolyamon napközi otthon működik. Tanítási szünetekben a munkanapokon összevont napközi otthoni csoport működik, ha ezt a szülők igénylik. Külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók lemorzsolódásának megelőzésére.

Témahetek, témanapok projekthetek, projektnapok

Az iskola pedagógusai a tanulók számára projektoktatást (témaheteket, témanapokat) szerveznek. A projektoktatás több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során olyan ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva, amelyek a gyerekek aktív részvételére és tevékenységére épül.

Tanulmányi kirándulások

Iskolánk nevelői a nem kötelező (választható) tantárgyak tantervi követelményének, valamint a környezeti nevelés magasabb szinten történő elsajátítása érdekében, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal

tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulmányi kirándulás önkéntes, a felmerülő költséget a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola

Az ismeretszerzést segítik az újszerűen vagy táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó vagy erdei iskolai foglalkozások. Az erdei iskolai és tábori foglalkozáson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, pályázat esetén a kiírásnak megfelelően.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti, egészségügyi előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel - ha az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánják nevelőink a tanulókat azzal felkészíteni, hogy igényeiknek és a szülők anyagi helyzetének megfelelő, különféle szabadidős programokat szerveznek. (Például túrák, kirándulások, ~~táborok~~, színház-, hangverseny-, múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények, stb.) Ezekben a rendezvényekben való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, pályázat esetén a kiírásnak megfelelően.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján, előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógép, stb.) a tanulók tanári felügyelet mellett, egyénileg vagy csoportosan használják.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14,05 óra és 17,20 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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

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

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe, a könyvtári házirend és a könyvtárhasználati szabályzat betartásával. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

19. A napközi otthonra vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik, a felvételtől az érintett intézményvezető-helyettesek, tagintézmény-vezetők döntenek.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A napköziből való kiiratkozás a szülő írásbeli kérelmére történik az adott hónapot megelőző hónapban, melyről intézményvezető dönt.
- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók a kötelezően felveendő (hátrányos helyzetű tanulók) mellett:
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek,
 - 1-4. évfolyamon, akiknek az eredményes felkészüléshez ez szükséges.Indokolt és megfelelő létszám esetén meg kell vizsgálni új napközis csoport indításának lehetőségét.
- Az étkeztetés rendje
A napközisek és a menzások, valamint a háromszori étkezők az arra kijelölt nevelővel az órarendhez és az étkeztetési központ rendjéhez igazodó beosztás szerint ebédelhetnek 12,00 óra és 14,30 óra között. A tanulók kötelesek az étterem (ebédlő) rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás, fegyelmező intézkedést von maga után.
- A napközis tanulók foglalkozásai az ebédelést követő szabadidős foglalkozással kezdődnek.
- A tanulmányi idő 14,05 órától 16,30 óráig tart, közben 5 perces szünet. Tanulmányi idő alatt a csoport munkája nem zavarható, kivételt jelent ezen idő alatt más tanórán kívüli tevékenységen résztvevő tanulók távozása és érkezése a kialakított munkarendnek megfelelően.
- Tanulmányi idő alatt a tanulók nem távozhatnak haza. 16,00 órakor uzsonna van, majd 16,30-ig szabadidős foglalkozás.
- A felügyelet 17,00 óráig biztosított, külön kérés alapján 17,30 óráig.

A napközis foglalkozást a tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el. A szülő személyes vagy írásbeli kérésére, a napközis nevelő (távolléte esetén az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek, vagy tagintézmény-vezetők) írásos engedélyével lehet a foglalkozásról távol maradni. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a foglalkozások elhagyására csak az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek a tagintézmény-vezetők adhatnak engedélyt.

A fentiekén túl a házirendben foglaltak mindegyike vonatkozik a napközis tanulókra is.

20. A tanulók jutalmazása

- Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális, stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
- Az iskolai jutalmazás formái (a Művészeti Tagintézményben értelem szerint)
 - Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - kollégiumi nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - intézményvezetői dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 - Az iskolai versenyek, vetélkedők első három helyezettje, illetve
 - az iskolai előadásokon, bemutatókon, ünnepségeken, valamint
 - a városi és területi versenyeken, előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók **osztályfőnöki dicséretben** részesülnek.
 - A városi, területi szintű versenyek, vetélkedők első három, valamint
 - a nemzetközi versenyek első, második és harmadik (legalább négy résztvevő esetén) helyezettje,
 - a tankerületi, a megyei, regionális, országos felmenő rendszerű versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon eredményesen szereplő tanulók a munkaközösség javaslatára **intézményvezetői dicséretben** részesülnek.
 - Az országos felmenő rendszerű versenyeken, vetélkedőkön több alkalommal eredményesen szereplő tanulók - a munkaközösség javaslatára - **nevelőtestületi dicséretben** részesülnek.

- Azok a tanulók, akiknek 5 vagy több tantárgyból dicséretük van, **nevelőtestületi dicséretben** részesülnek.
- A felsorolt dicséretekre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet, adott esetben az eredmény súlyától függően az előbbiektől el lehet térni. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, intézményvezető, nevelőtestület) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az elektronikus napló hivatalos bejegyzések diákhoz rovatába be kell jegyezni.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, a jegyzet rovatba be kell jegyezni.

Nyolcadik osztályosok jutalmazása

- Kiváló tanuló díj
A díj adományozásáról az osztályfőnök felterjesztésére a nevelőtestület dönt, azon nyolcadik osztályosok számára, akik:
 - az 5-8. évfolyamon, év végén összesen legfeljebb három jó (4) érdemjegyet szereztek, a többi jegyük jeles (5),
 - az 5-8. évfolyamon, év végén a magatartásuk, a szorgalmuk példás (5) vagy jó (4),
 - a tanulmányi vagy a sportversenyeken rendszeresen és eredményesen szerepeltek,
 - a közösségi munkájuk (diák önkormányzati tevékenység, ünnepeken, pályázatokon való részvétel, stb.) kimagasló.A díj a fenti feltételek közül az első és második megléte esetén és a harmadik negyedik feltétel közül egy teljesülése esetén ítélhető meg. A díj odaítélésével a tanuló nevelőtestületi dicséretben részesül, mely bejegyzésre kerül a bizonyítványába. Az átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.
- Jó sportoló díj
A díj adományozásáról a testnevelés munkaközösség felterjesztésére az osztályfőnök egyetértésével a nevelőtestület dönt, azon nyolcadik osztályosok számára, akik:
 - az 5-8. évfolyamon, év végén külön-külön legalább 4,00 vagy képességeinek megfelelő tanulmányi átlagot értek el,
 - az 5-8. évfolyamon, év végén a magatartásuk, a szorgalmuk jó (4) vagy példás (5),
 - a választott sportágukban kiemelkedő munkát végeztek és kimagasló eredményeket értek el.

A díj a fenti feltételek közül mindegyik megléte esetén ítélt meg. A díj odaítélésével a tanuló testnevelés tantárgyból dicséretben részesül, mely bejegyzésre kerül a bizonyítványába. Az átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

- Német nemzetiségi díj

A díj adományozásáról a nyelvi munkaközösség felterjesztésére az osztályfőnök egyetértésével a nevelőtestület dönt, azon nyolcadik osztályosok számára, akik:

- az 5-8. évfolyamon 4,00 feletti tanulmányi átlagot értek el,
- a német nemzetiségi nyelvből 5-8. évfolyamon, év végén jeles tanulmányi eredményt értek el,
- a nyelvi versenyeken, a bemutatókon, a pályázatokon, stb. rendszeresen és eredményesen szerepeltek vagy sikeres nyelvvizsgát tettek.

A díj a fenti feltételek közül mindegyik megléte esetén ítélt meg. A díj odaítélésével a tanuló német nemzetiségi tantárgyból dicséretben részesül, mely bejegyzésre kerül a bizonyítványába. Az átadására a ballagási ünnepségen kerül sor.

- Az egyes tanévek végén a kiváló tanulmányi előmenetelű és a kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók könyvjutalmat kaphatnak, a jeles tanulmányi eredményt elért tanulók és a kiemelkedő közösségi munkát végzők oklevelet vagy könyvjutalmat kaphatnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt ismertetni kell.
- A Művészeti Tagintézményben az év végi jutalmak formái lehetnek: oklevél jutalomkönyv, tárgyjutalom (CD, DVD, kotta, stb.)

21. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki:
 - tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
 - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
- Az iskolai fegyelmező intézkedések formái (a Művészeti Tagintézményben értelem szerint)
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - kollégium nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - intézményvezetői figyelmeztetés,
 - intézményvezetői intés,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés.

- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az elektronikus napló hivatalos bejegyzések diákhoz rovatába be kell jegyezni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
- A legjellegzetesebb, iskolai közösségekben és egyben a digitális térben is megvalósítható sérelemkötésre alkalmas cselekmények (zaklatás, kiszolgáltatott személy megalázása, rágalmozás, becsületsértés, zsarolás) esetén, amennyiben a sértett fél nem tesz feljelentést - az EMMI által kiadott tájékoztató alapján - a resztoratív sérelemkezelési eljárás alkalmazására (mediáció, konferenciamodell, körmódszerek) is sor kerülhet a konfliktus kezelésként, szakemberek által.

A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

A tanuló vétkes és súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

Az eljárást a fegyelmi bizottság folytatja le, és a jogszabályokban meghatározottak szerinti fegyelmi büntetésben részesítheti a tanulót.

A diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben

- „*eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától*” fegyelmi büntetés nem,
- „*kizárás az iskolából*” fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

Az utóbbi esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Az iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, az iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, valamint ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő tanuló szülője, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló szülője is egyetért.

A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az

egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nyilvánosságra lehet hozni.

A tanuló gondatlan, vagy bizonyított szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola intézményvezetője határozza meg, mely nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a károkozás napján érvényes legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, bizonyított szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes legkisebb munkabér öt havi összegét.

A Művészetoktatási Tagintézményben az iskola tulajdonát képező hangszerekért és tartozékaiért a szülő teljes anyagi felelősséget vállal kötelezvény kiállítására ellenében.

22. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének, átvételének elvei

Iskolánk a Szakmai Alapdokumentumban foglaltak és a fenntartói határozatoknak megfelelően veszi fel a tanköteles korú tanulókat.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse, vagy ha ezt csak december 31. napjáig tölti be, a kormányhivatal engedélyével a szülő kérje gyermeke felvételét az iskolába.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt),
- az iskolaérettségi vizsgálatról szóló szakértői véleményt.

A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót,
- a gyermek bejelentett lakcímét igazoló okmányt,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oktatási azonosítóját,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,

- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskolába beadott felvételi kérelmeket *a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben, valamint a 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve* alapján, az ott meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

A német nemzetiséghez tartozó jelentkezőt – ha a felvételi követelményeknek megfelel – a német nemzetiségi osztályba fel vagy át kell venni.

A felvételi kötelezettség teljesítése után további felvételek, átvételek során a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell először teljesíteni.

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni.

Sorsolás nélkül felvehető a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulóknak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított különbözeti vizsgát kell tennie azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a különbözeti vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

23. Az iskolai tankönyvellátás és a kölcsönzés szabályai

Az iskolai tankönyvellátás megszervezésért az intézményvezető felelős.

Az iskolai tankönyvellátás feladatainak a végrehajtására a Könyvtárellátó és az iskola tankönyvellátási szerződés keretében megállapodik 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról rendelkezései alapján.

Az iskola éves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozó(k)nak a nevét, aki az adott tanévben:

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal az iskola intézményvezetője megállapodást köt. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,

- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés módját, helyét, idejét.

A magasabb jogszabályok előírásai alapján az iskolai könyvellátás rendjéről – a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével – évente a nevelőtestület dönt, az alábbiak figyelembe vételével:

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

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, a nappali rendszerű iskolai oktatásban 1-8. évfolyamon részt vevő minden tanuló részére ingyenesen álljanak rendelkezésre.

Iskolánk 1-8. évfolyamos tanulói számára minden tankönyv ingyenes, a jogszabályok alapján (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (5)).

Az 1265/2017 (V.29.) Kormányhatározat értelmében az ingyenes ellátás bevezetése egy ütemben történt.

Az iskolai tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével, a szaktanárok választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.

A tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek kölcsönzése

A tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek kölcsönzése a könyvtár tankönyvtári szabályzata alapján történik, amelyet az iskolai könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmaz.

A tartós tankönyv használatának igénybevétele

A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 25. § (1) alapján: Az iskola igazgatója minden év április 20-áig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a könyvtárellátónak küldi meg április utolsó munkanapjáig.

A Mezőberényi Általános Iskola a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

- Iskolánk 1-8. évfolyamos tanulói számára minden tankönyv ingyenes, a jogszabályok alapján (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 46.§ (5)).
- A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra (tartós tanulói tankönyvek).
- Ezeket a tankönyveket a diákok és a pedagógusok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

A kölcsönzés rendje

A tanulók és a pedagógusok a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény, stb.) a tanév kezdetekor a könyvtárból kölcsönzik.

A térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

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

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot, stb., (továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése,
- anyagi kártérítés.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az intézményvezető szava döntő.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az intézményvezető hatásköre.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

24. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- 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. A tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések az adott tantárgy tantervi követelményeinek elsajátításához szükségesek kellékek.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, informatikai és hanghordozó eszközöket stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben, saját felelősségükre – hozhatnak. A mobiltelefont a tanítás megkezdése előtt kikapcsolt állapotban át kell adni az első órát tartó pedagógusnak, melynek visszaadása az utolsó tanítási óra végén történik.
- A talált értékeket, okmányokat szintén az iskolatitkári irodában kell leadni.

- 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 használatát beszüntetni.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.
- Napraforgó, tökmag, rágógumi a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében nem hozható be az iskolába.

25. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- Jelen házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, az iskolaszék, az intézményi tanács, a szülői közösség, az intézményi diákönkormányzat véleményezésével, lehetséges.
- A házirend módosítását indokolt esetben kezdeményezheti:
 - a fenntartó,
 - a nevelőtestület,
 - az iskola intézményvezetője,
 - a iskolaszék,
 - az intézményi tanács,
 - a szülői közösség,
 - az iskolai diákönkormányzat vezetője.
- A házirendet jóváhagyás után 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni.

26. Záradékok

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium szülői választmánya a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

Dátum: Mezőberény, 2018. augusztus 30.

Kreiszné Szilágyi Tünde
elnök

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Iskolaszéke a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

Dátum: Mezőberény, 2018. augusztus 30.

Kissné Bartóki Erzsébet
elnök

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Intézményi Tanácsa a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

Dátum: Mezőberény, 2018. augusztus 30.

Kissné Bartóki Erzsébet
elnök

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium Diákönkormányzata a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

Dátum: Mezőberény, 2018. augusztus 30.

Csibor Lászlóné
DÖK segítő

Az iskola Házirendjét a Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Dátum: Mezőberény, 2018. augusztus 31.

Öreg István
intézményvezető

MELLÉKLETEK

Igazolatlan mulasztások jelzőlapjai

1. sz. jelzés

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Szülő!

..... nevű osztályos gyermeke év hó napján igazolatlanul mulasztott órát, ezért osztályfőnöki figyelmeztetésben részesítem.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy erről köteles vagyok értesíteni:

- ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot,
- 10 órát elérve a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 30 óra felett a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 50 óra felett a tartózkodási hely szerinti kormányhivatal járási hivatalát.

Dátum:

.....
osztályfőnök

A fentieket tudomásul vettem:

.....
szülő

2. sz. jelzés

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Szülő!

..... nevű osztályos gyermeke év hó napján ismételten igazolatlanul mulasztott órát, ezért osztályfőnöki figyelmeztetésben részesítem.

Előzetesen hiányzott: év hó napjánórát.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy erről köteles vagyok értesíteni:

- **ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot,**
- 10 órát elérve a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 30 óra felett a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 50 óra felett a tartózkodási hely szerinti kormányhivatal járási hivatalát.

Dátum:

.....
osztályfőnök

A fentieket tudomásul vettem:

.....
szülő

Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Humánsegítő és Szociális Szolgálat!

A 20/2012 EMMI rendelet 51. § (3) megfelelően értesítem, hogy

Gyermek neve:.....

Lakcíme:.....

Születési adatok:.....

Anyja neve:.....

a 201../201... tanévben **ismételten** igazolatlanul hiányzott. Eddigi igazolatlan hiányzása.....óra.

Kérem szíves közreműködésüket a fenti probléma megoldásában, a szükséges további intézkedések megtételében.

Dátum:

Az intézményvezető nevében és megbízásából:

.....
osztályfőnök

3. sz. jelzés

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Szülő!

..... nevű osztályos gyermeke év hó napján
ismételten igazolatlanul mulasztott órát, ezért osztályfőnöki intézésben részesítem.

Előzetesen hiányzott: év hó napjánórát.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy erről köteles vagyok értesíteni:

- ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot,
- **10 órát elérve a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot,**
- 30 óra felett a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 50 óra felett a tartózkodási hely szerinti kormányhivatal járási hivatalát.

Dátum:

.....
osztályfőnök

A fentieket tudomásul vettem:

.....
szülő

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Humánsegítő és Szociális Szolgálat!

A 20/2012 EMMI rendelet 51. § (3) megfelelően értesítem, hogy

Gyermek neve:.....

Lakcíme:.....

Születési adatok:.....

Anyja neve:.....

a 201../201... tanévben **ismételten** igazolatlanul hiányzott. Eddigi igazolatlan hiányzása.....óra.

Kérem szíves közreműködésüket a fenti probléma megoldásában, a szükséges további intézkedések megtételében.

Dátum:

Az intézményvezető nevében és megbízásából:

.....
osztályfőnök

**Békés Megyei Kormányhivatal
Békési Járási Hivatal**

**Mezőberényi Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és
Kollégium**

Járási Gyámhivatala

.....

Hivatalvezető részére

**Békés
Kossuth u. 4.
5630**

**Mezőberény,
Petőfi út 17-19.
5650**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról

Tisztelt !

A gyermek adatai:

..... név,
születési helye:,
születési ideje:,
anyja neve:,
neme:, állampolgársága:)

.....utcaszám alatti lakos
iskoláztatási támogatásra jogosult szülője/gyámja* a tanköteles iskolába járásról való
kötelező gondoskodást elmulasztotta.

Az igazolatlan mulasztásra vonatkozó adatok:

.....évhónap napjától
.....évhónapnapjáig
terjedő időszakban **összesen:óra.**

A tankötelezettség megszűnésének időpontja: év.

A fenti jelzést a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)-(6) bekezdése értelmében tettem meg.

* A megfelelőt értelemszerűen aláhúzni!

Az iskola értesítésének és a gyermekjóléti szolgálat közreműködésének tapasztalatai:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

Az iskoláztatási támogatásra jogosult szülőhöz/gyámhoz* intézett felhívások eredményei:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....év,hónapnap

..... intézményvezető aláírása

* A megfelelőt értelemszerűen aláhúzni!

4. sz. jelzés

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Szülő!

..... nevű osztályos gyermeke év hó napján ismételen igazolatlanul mulasztott órát, ezért főigazgatói figyelmeztetésben részesítem. Előzetesen hiányzott: év hó napjánórát.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy erről köteles vagyok értesíteni:

- ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot,
- 10 órát elérve a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot,
- **30 óra felett a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,**
- 50 óra felett a tartózkodási hely szerinti kormányhivatal járási hivatalát.

Dátum:

.....
osztályfőnök

A fentieket tudomásul vettem:

.....
szülő

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Humánsegítő és Szociális Szolgálat!

A 20/2012 EMMI rendelet 51. § (3) megfelelően értesítem, hogy

Gyermek neve:.....

Lakcíme:.....

Születési adatok:.....

Anyja neve:.....

a 201../1... tanévben **ismételten** igazolatlanul hiányzott. Eddigi igazolatlan hiányzása.....óra.

Kérem szíves közreműködésüket a fenti probléma megoldásában, a szükséges további intézkedések megtételében.

Dátum:

Az intézményvezető nevében és megbízásából:

.....
osztályfőnök

**Békés Megyei Kormányhivatal
Békési Járási Hivatal**

**Mezőberényi Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és
Kollégium**

Járási Gyámhivatala

.....
Hivatalvezető részére

**Békés
Kossuth u. 4.
5630**

**Mezőberény,
Petőfi út 17-19.
5650**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról

Tisztelt!

A gyermek adatai:

..... név,
születési helye:,
születési ideje:,
anyja neve:,
neme:, állampolgársága:)

.....utcaszám alatti lakos
iskoláztatási támogatásra jogosult szülője/gyámja* a tanköteles iskolába járásról való kötelező gondoskodást elmulasztotta.

Az igazolatlan mulasztásra vonatkozó adatok:

.....évhónap napjától
.....évhónapnapjáig
terjedő időszakban **összesen:óra.**

A tankötelezettség megszűnésének időpontja: év.

A fenti jelzést a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)-(6) bekezdése értelmében tettem meg.

* A megfelelőt értelemszerűen aláhúzni!

Az iskola értesítésének és a gyermekjóléti szolgálat közreműködésének tapasztalatai:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

**Az iskoláztatási támogatásra jogosult szülőhöz/gyámhoz* intézett felhívások
eredményei:**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....év,hónapnap

.....

intézményvezető aláírása

* A megfelelőt értelemszerűen aláhúzni!

5. sz. jelzés

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Szülő!

..... nevű osztályos gyermeke év hó napján
ismételten igazolatlanul mulasztott órát, ezért főigazgatói intézésben részesítem.

Előzetesen hiányzott: év hó napjánórát.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy erről köteles vagyok értesíteni:

- ismételt hiányzás esetén a gyermekjóléti szolgálatot,
- 10 órát elérve a kormányhivatal járási hivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 30 óra felett a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- **50 óra felett a tartózkodási hely szerinti kormányhivatal járási hivatalát.**

Dátum:

.....
osztályfőnök

A fentieket tudomásul vettem:

.....
szülő

**Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.**

Tárgy: Jelzés igazolatlan iskolai mulasztásról
Ikt. sz.: _____

Tisztelt Humánsegítő és Szociális Szolgálat!

A 20/2012 EMMI rendelet 51. § (3) megfelelően értesítem, hogy

Gyermek neve:.....

Lakcíme:.....

Születési adatok:.....

Anyja neve:.....

a 201../1... tanévben **ismételten** igazolatlanul hiányzott. Eddigi igazolatlan hiányzása.....óra.

Kérem szíves közreműködésüket a fenti probléma megoldásában, a szükséges további intézkedések megtételében.

Dátum:

Az intézményvezető nevében és megbízásából:

.....
osztályfőnök

Mezőberényi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
5650 Mezőberény, Petőfi út 17-19.

Békés Megyei Kormányhivatal

Békési Járási Hivatala

Tárgy: **Feljelentés** szabálysértési ügyben

.....

Hivatalvezető részére

Békés

Kossuth u. 4.

5630

Tisztelt!

Alulírott Öreg István, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (5)-(6) bekezdése alapján „A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről” szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértékének elérése miatt feljelentést teszek az alábbi *tanuló szülei*vel/ *törvényes képviselőivel*/ *gyámjaival* szemben.

A mulasztott gyermek neve:

Születés ideje, helye:

Anyja neve:.....

Állampolgársága:

.....

Lakcíme:.....

Tanköteles-e: IGEN/NEM

Sajátos nevelési igényű: IGEN/NEM

Mulasztás ideje:-tól.....-ig összesenórát

hiányzott igazolatlanul.

A tanuló az alábbi napokon, naponta mennyi tanórát hiányzott igazolatlanul:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- A szülő (törvényes képviselő) az iskolával rendszeresen tartja a kapcsolatot/nem tartja a kapcsolatot.

- A szülő értesítve lett az igazolatlan mulasztásokról, legutóbb..... napján/nem lett értesítve a mulasztásról.
- A gyermekjóléti szolgálatnapján lett/nem lett értesítve a mulasztásról.
- A szülővel történt kapcsolatfelvételt követően a gyermek hiányzásait illetően változás történt/nem történt.

Egyéb információ:.....
.....
.....
.....
.....

Mezőberény,

.....
Intézményvezető aláírása