



**Szabó Pál Általános Iskola**

**és**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

**HÁZIREND**

A módosított változat hatályba lépése:

2020. szeptember 1.



## Tartalom

HÁZIREND.....	1
A HÁZIREND KÉSZÍTÉSÉNÉL ALKALMAZOTT JOGSZABÁLYOK.....	5
1. A házirend célja.....	5
2. A házirend hatálya.....	5
3. A házirend nyilvánossága.....	6
(1) A tanuló kötelessége, hogy .....	7
(3) A tanulónak joga, hogy .....	7
(5) A szülő joga különösen, hogy .....	9
VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYI SZABÁLYOK.....	10
1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái 10	
Diákkörök létrehozásának, az ezekben való tevékenykedés rendje .....	10
1.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái .....	11
3. Iskolai tanulói munkarend.....	12
4. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend.....	14
5. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	15
használatának rendje (R 5.§(2) f)) .....	16
7. Védő-óvó (betartandó) előírások a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 129.§ (5) alapján.....	16
8. Taneszközökért, az iskolai létesítmények felszereléséiért felelősség szabálya .....	17
9. Bevitt dolgok szabályozása (Ntk.25.§ (3)).....	17
kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	18
11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 18	
12. A tanulók jutalmazása (Nkt.58.§) .....	20
13. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések (Nkt.58.§) .....	21
13.1 Az „ARIZÓNA PROGRAM” .....	22
14. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések (Nkt.88.§ (1)).....	28
15. Szociális támogatás .....	28
hozzáférés módja .....	29



alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	29
18. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	30
19.1. Tankönyvrendelés, tankönyvcsomag összeállítása.....	31
19.2. A tankönyvek beszerzése.....	31
19.3. Tankönyvfelelős .....	31
19.4. A tanulói tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás rendje .....	32
19.5. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések .....	32
20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai (Nkt. 25. § (4), 70. § (2)) .....	32
<b>HÁZIREND.....</b>	<b>34</b>
1. Bevezetés .....	35
1.1. A házirend jogi alapja .....	35
1.2. A házirend célja és feladatai .....	35
1.3. A házirend hatálya.....	35
1.4. A házirend nyilvánossága .....	35
1.5. A házirend felülvizsgálata, eljárási szabályok .....	35
2. A tanulói jogviszony .....	36
2.1. A tanulói jogviszony keletkezése .....	36
2.2. A tanulói jogviszony megszűnése.....	36
3. A tanuló távolmaradása, mulasztása .....	37
4. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések .....	37
4.1. Térítési díj és tandíj megállapítása .....	37
4.2. Térítési díj és tandíjkedvezmények, mentesség .....	38
4.3. Befizetés módja, határideje.....	38
4.4. Befizetés elmulasztásának jogkövetkezményei.....	38
5. A tanulók jogai.....	38
6. A szülők jogai és kötelessége .....	39
7. A tanuló által előállított alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályozás .....	40
8. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái .....	40
9. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	41



10.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	41
	A tanuló kötelessége, hogy .....	42
12.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	42
13.	Kártérítési felelősség.....	43
14.	A tanulmányok alatti vizsgák .....	44
15.	Az iskola munkarendje.....	45
16.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend .....	46
17.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendje .....	47
18.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	47
	Nyilatkozat.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
1.	számú függelék - Utazási Szabályok .....	48



## A HÁZIREND KÉSZÍTÉSÉNÉL ALKALMAZOTT JOGSZABÁLYOK

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban **Nkt.**),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban **R**),
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti tankönyvellátásról
- a Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

### I. BEVEZETŐ RÉSZ

#### 1. A házirend célja

Az **Nkt. 25.§ (2)** bekezdése szerint: Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban: meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az **R 5.§-a** részletesen felsorolja, hogy az iskola életével kapcsolatos mely kérdéseket kell a házirendben szabályozni.

Az iskola valamennyi tanulója az iskolai közösség tagja. E közösség tagjainak kötelezettségei és jogai vannak. E kötelezettségek és jogok rendszerét a Házirend tartalmazza. A benne foglaltakat az iskolaközösség tagjai közös elhatározással és megállapodással alakították ki, és önmagukra nézve kötelezőnek tekintik a közösen végzett munka eredményessége érdekében. **A Házirend betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és alkalmazottjának joga és kötelessége.**

#### 2. A házirend hatálya

A tanulói jogok és kötelezettségek, a házirend szabályozásának megfelelően, a beiratkozás időpontjától, a tanulói jogviszony kezdetétől élnek, kivéve az első osztályt kezdő tanévben, ekkor szeptember 1-től illetik meg a teljes körű jogok a beiratkozott tanulót.

##### 2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra,



- meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére, - a szülői jogokat törvényesen képviselőre, megbízottra, gyámra. (Nkt. 3.§ (1),(2))

## 2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozásakor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, - kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

Iskolánk az Nkt. 50.§ (1) bekezdése alapján a jogok és kötelezettségek gyakorlását az első tanév megkezdéséhez köti.

A Házirendben megfogalmazottak csak az iskolába történő jogszerű belépéstől az iskola jogszerű elhagyásáig terjedő időre, továbbá a pedagógiai programban kötelezően előírt, az iskolai és iskolán kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt érvényesek.

Ezen kívüli időben a szülő felügyeleti joga és felelőssége érvényesül.

## 2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## 2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az intézményvezető készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai szülői szervezet (továbbiakban SZMK) és az iskolai diákönkormányzat (DÖK) véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges az Nkt. 25.§ (4) alapján.

A Házirendet az iskola tanévenként felülvizsgálja, szükség esetén módosítja, vagy kiegészíti.

## 3. A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozásakor a szülőnek át kell adni. A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában, - az intézményvezetőnél,
- az intézményvezető-helyetteseknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a szülői munkaközösség elnökénél, - az iskola honlapján.



Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán, - a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **II. A KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT TANULÓI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK**

Az **Nkt. 46.§** alapján kivonatosan:

(1) **A tanuló kötelessége, hogy**

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait, h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) **A tanulónak joga, hogy**

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,



- b) biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- d) 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,
- e) az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- (4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függetlenül, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- (6) A tanuló joga különösen, hogy
- b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- c) igénybe vegye az iskolában és rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során, d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását, i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,





- m) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
  - n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
  - o) választó és választható legyen a diákképviselőbe,
  - p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- (7) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

### III. A KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK

Az Nkt. 72. § (1) alapján kivonatosan A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek tizenegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(4) A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus, az SZMK megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, SZMK esetében legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



#### **IV. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSA, A KÖTELEZETTSÉGEK VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYI SZABÁLYOK**

##### **1. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen. Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül). A véleménynyilvánítás formái különösen:

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

**A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.**

##### **1.1 . Érdekképviselő, érdekvédelem; a diákönkormányzat (Nkt.48. §, R.120.§)**

##### **Diákkörök létrehozásának, az ezekben való tevékenykedés rendje**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb. Ha megalakul egy diákkör, a vezetésére a nevelőtestület felelőst választ.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. A diákkör megalakulását (min.10 fővel) az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

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



Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzat vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola vezetője által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat választott diákelnöke látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzat elnökének ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat képviselő testületének véleményét.

Az iskola vezetése döntés előtt az alábbi kérdésekben kéri a diákönkormányzat véleményét:

- a házirend módosítása,
- intézményvezetői szintű fegyelmi ügyek kivizsgálása.

A tanulók a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthetnek.

A diákönkormányzat képvisellel rendelkezik az Fegyelmi Bizottságban.

## 1.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

Megismerhetik osztályzataikat, megtudhatják az írásbeli témazáró dolgozatok időpontját, és kérhetik, hogy egy napon lehetőleg kettőnél több témazárót ne írjanak.

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatójába, ellenőrzőjébe, e-ellenőrzőjébe bejegyezve - tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit.
- információt kapjon: az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

## 2. Tantárgy- és foglalkozásválasztás rendje (R.5.§(2) d), R 13.§ (1)-(3), R14.§ (1)-(3))

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja. Kiskorú tanuló lévén a szülő, minden év május 20-ig írásban adhatja le a következő tanévre vonatkozó tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.



### 3. Iskolai tanulói munkarend

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> órától délután 16<sup>30</sup> óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudjuk biztosítani.

A napközis és egésznapos tanulók 16<sup>00</sup> óráig saját csoportjukban tartózkodnak az iskola épületében. Ebéd 11<sup>45</sup> – 14<sup>45</sup>–ig érkezés, alsó tagozaton beosztás sorrendjében történik.

Az órák általában 45 percesek, amiktől a tanulásszervezési módok alapján el lehet térni (projektek, témahetek, témnapok)

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola központi épületében (Vörösmarty u. 1-7.) történik 8<sup>00</sup> óra és 16<sup>00</sup> óra között.

A tanévet követő tanítási szünetben ügyfélfogadás: az intézményvezető által kijelölt időtartamban.

A kabátokat minden osztály a számára kijelölt fogason vagy szekrényben helyezi el. A szekrényben hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A szekrényeket nap közben zárva kell tartani.

**Váltócipő használata kötelező.**

**A szülők a gyerekeiktől az épület előtt váljanak el, és ott várják őket!**

#### 3.1 A hetesek kötelezettségei

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök (névsor szerint) jelöli ki és nevüknek szerepelnie kell az osztálynaplóban. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetőt, vagy az intézményvezető-helyettest,
- az óra végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a világítást. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős stb.

#### 3.2 A tanulóktól elvárt magatartás



Tiszta öltözékben, ápolt külsővel, reggel 7<sup>30</sup>óra és 7<sup>45</sup> óra között a tanórákhoz szükséges felszereléssel, minden esetben az ellenőrzővel megérkezni az iskolába. Az a tanuló, aki rendszeresen ellenőrző, felszerelés nélkül jelenik meg az iskola területén, fegyelmező intézkedésben részesül.

A tanulók az iskola minden dolgozóját a napszaknak megfelelően köszöntsék, megszólításként tiszteletteljes formát válasszanak, az intézmény nevéhez, jó hírnévéhez méltóan viselkedjenek, a felügyeletüket ellátó személy utasításainak eleget tegyenek, kommunikáció során a kulturált nyelvi megformálást kötelező.

A tanulóknak minden tanterem elhagyásakor össze kell szedni a szemetet, és rendezetten kell a tantermet a következő órára érkezőknek rendelkezésre bocsátani.

Iskolai ünnepélyeken, ünnepségeken az ünnepi alkalomnak megfelelő öltözékben (sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz) és az iskolai nyakkendőben kell részt venni.

Az iskola területén talált tárgyakat, értékeket, pénzüsségeket az osztályfőnöknek kell leadni.

A tanulók kerékpárjaikat a kijelölt tárolóban lezárva kötelesek elhelyezni, de az iskola ezekért felelősséget nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet.

A tornatermi öltözők rendjéért és berendezéséért a foglalkozás vezetője a felelős. A tornatermi öltözőket a testnevelésóra ideje alatt zárva kell tartani. Iskolabusz használatának szabálya: lásd a mellékletben

### 3.3. Tilos magatartás:

Iskolánkban különösen súlyos jogellenes magatartásnak számít:

- az emberi méltóság szándékos megsértése, mások megfélemlítése, kényszerítése, zsarolása, megalázása,
- mások egészségének, testi és lelki épségének szándékos veszélyeztetése, károsítása, a verekedés (verés), a tettlegesség bármilyen formája,
- szándékos károkozás, rongálás, a falfirkálás, a taneszközök, tanításhoz szükséges kellékek rongálása (asztal, szék, tábla, kábelek, világító berendezések, padlóburkolat, függöny, számítógép, laptop, projector stb),
- iskolai vagy magántulajdon eltulajdonítása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, az ezekkel kapcsolatos bármilyen figyelemfelhívás,
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába,
- fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése,
- sorozatosan durva és trágár kifejezések használata,
- ellenőrzőjében az osztályzat, ill. a szülői, nevelői aláírás meghamisítása,
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik,



- az iskola épületében rohangálás, kergetőzés,
- tanórán engedély nélküli eszköz (pl. laptop, fülhallgató, telefon stb.) használata,
- az intézményvezető előzetes engedélye nélkül az iskola területén, vagy az iskolán kívüli rendezvényeken bármilyen felvétel készítése, nyilvánosságra hozatala,
- a dohányzás az iskola egész területén.

A tanuló az iskolai foglalkozásokon tanítási időben smink, festett és zselézett haj, körömlakk használatát, testékszert és tetoválást valamint a kirívó öltözködést és hajviseletet mellőzze.

Ha a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére megszegi a Házirend szabályait, az fegyelmező intézkedéseket von maga után. Ismétlődő rendbontások esetén fegyelmi eljárás indul.

#### 4. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

Csengetési rend:

ÓRA	BECSENGETÉS	KICSENGETÉS	SZÜNET
1.	8:00	8:45	15 perc
2.	9:00	9:45	15 perc
3.	10:00	10:45	15 perc
4.	11:00	11:45	15 perc
5.	12:00	12:45	15 perc
6.	13:00	13:45	15 perc
7.	14:00	14:45	15 perc
8.	15:00	15:45	15 perc

Óraközi szünetekben pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak tanulók a tantermekben. Óraközi szünetekben az iskola udvarán, folyosóján pedagógusok felügyelnek a tanulókra. Az iskola épületét óraközi szünetben is csak írásos engedély alapján lehet elhagyni.

Az iskola vezetője rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.





## 5. Tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak. A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.

A tanulónak becsengetéskor a tanteremben, az ülésrend által meghatározott helyén kell ülnie, és elő kell készítenie az adott tanórához szükséges tankönyveket, taneszközöket, házi feladatot.

*A tanítás – tanulási folyamatban a DFHT tanítási-tanulási stratégiát alkalmazzuk, mint a Komplex Alapprogram hangsúlyos elemét.*

*A kötelező tanítási órákat 20%-ban a DFHT (differenciált fejlesztés heterogén tanulócsoportban) szükséges alkalmazni.*

*A komplex alapprogram bevezető szakaszában, iskolánkban a tantárgyi órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon a következő alprogrami foglalkozások elemei kerülnek bevezetésre: Logikaalapú alprogram [LA], Életgyakorlat-alapú alprogram [ÉA].*

**A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.**

Betegség vagy egyéb távollét alatti tanulmányi elmaradását a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.

Tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú, a tanulók fejlődését szolgáló **egyéb foglalkozások formái:**

- rendszeres elfoglaltság: szakkör, sportkör, tanulószoba, korrepetálás, tehetségműhely, fejlesztő foglalkozás, stb,

- nem rendszeres elfoglaltság: iskolai rendezvények, ünnepek, kulturális program, házi vagy iskolák közötti tanulmányi, sportverseny, stb.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő egyéb foglalkozások indításáról, a jelentkezési lehetőségekről az intézményvezető dönt, és ad tájékoztatást.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő egyéb foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett, kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő egyéb foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatása) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni.

A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

A napközi munkarendje:

- A tanórai foglalkozásokat követően a felsős napközis tanulók önállóan indulnak ebédelni. Ott nevelői felügyelet mellett folyamatosan történik az ebédeltetés.

- Az étkezés után a tanulók a nevelő által irányított szabadidős foglalkozáson, majd délutáni tanulmányi foglalkozáson vesznek részt, mely 15.30-ig tart. Ezt követően fogyasztják el a tanulók az uzsonnát 16 óráig.

-

## 6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek



## használatának rendje (R 5.§(2) f))

A tanuló az iskola eszközeit, létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus, ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja. Ezek tisztaságát meg kell őrizni. A tanulónak a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kell kezelni, különös tekintettel: a mosdó, tornaterem, udvar, ebédlő, könyvtár, számítógépes terem berendezési tárgyaira, a balesetveszélyes helyzetek megelőzésére, a rongálódás elkerülésére.

A berendezésben, felszerelésekben okozott kárért, hiányért a tanulók felelősséggel tartoznak.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.

A tanítás befejezése előtt a tanuló csak az osztályfőnök, távollétében az ügyeletes tanár, intézményvezető, vagy helyetteseinek írásbeli engedélyével távozhat az iskolából. Az engedély nélküli távozás fegyelmező intézkedést von maga után, időtartama igazolatlan mulasztásnak minősül, az engedély nélkül távozó tanulóért az iskolát semmilyen felelősség sem terheli.

## 7. Védő-óvó (betartandó) előírások a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 129.§ (5) alapján

- a. gyermekeket a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó-oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplóban történik.
- b. Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - technika-, számítástechnika-tanár,
  - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
  - fizika- és kémiai kísérleteket végző tanár,
  - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
  - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- c. A szertárból a szaktanár felügyeletével csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- d. Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott látogatási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak. A tanulói jogviszonyt megszüntető tanuló – tanügyi dokumentumok kiadása előtt – köteles a könyvtár felé tartozásait rendezni.





## 8. Taneszközökért, az iskolai létesítmények felszereléseikért felelősség szabálya

Az iskola területén (az épületben és az udvaron) minden személy köteles:

- a közösségi vagyont védeni,
- az iskola épületeit, helyiségeit és berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően használni,
- az iskola rendjét, tisztaságát megőrizni,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat betartani, - energiával takarékoskodni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. (Ntk 59. § (1)) Az okozott károkat meg kell téríteni. A kártérítés mértékét az Ntk.59. §-ban foglaltak alapján kell figyelembe venni

Az iskolába minden tanuló csak a taneszközeit, tanulással kapcsolatos felszerelését hozza magával. Az iskola területére behozott személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

## 9. Bevitt dolgok szabályozása (Ntk.25.§ (3))

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel (osztályfőnökkel vagy az érintett szaktanárral) megbeszélik.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A nagyobb értékű tárgyat megőrzésre a tanulók leadhatják az osztályfőnöknek, aki azt biztonságos helyre elzárja. A megőrzésre le nem adott tárgyakért a szülők vállalják a felelősséget.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola - az érintett nevelő vagy vezető - csak a szülőnek adja át, az eset tanulságainak megbeszélését követően.

A tanulóknak mobiltelefon, hang- és/vagy képfelvevő használata a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai vagy iskolán kívüli rendezvényen, valamint ezen anyagok közzététele nyomtatott vagy elektronikus felületeken szigorúan tilos! E szabályt megszegőkkel szemben az előző pontban meghatározott eljárást kell alkalmazni. A tanári vagy intézményvezetői irodában megőrzésre leadott mobiltelefonért az iskola kártérítési felelősséget vállal, a megőrzésre le nem adott telefonért azonban a szülők vállalják a felelősséget.



A tanuló felelős a rábízott és kikölcsönzött taneszközökért, annak engedély nélküli elvitele, szándékos rongálása kártérítési kötelezettséget von maga után. A könyvtárból kikölcsönzött könyvekre a könyvtári SZMSZ-ben megfogalmazottak érvényesek.

Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését. Talált tárgyakat a tanulók a nevelői irodában kötelesek leadni.

### **10. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartásra az iskolai Házirend vonatkozik.

Az osztály, iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken ugyanazon kötelezettségek és tilalmak érvényesek, mint az iskola épületében (sportnap, múzeumlátogatás, színház, kirándulások stb) a meghirdetett kezdéstől a program befejezéséig, indulástól megérkezésig.

Amennyiben az iskola által szervezett tanulmányi kirándulásokon, kulturális és sportrendezvényeken való részvételének – igazolható vagy méltányolható – akadálya van, a tanuló köteles részt venni a számára kijelölt más foglalkozásokon (pl. másik osztály óráin).

### **11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások (R. 5.§ (1) ; R. 51.§)**

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit. Azt, hogy a tanuló ismét egészséges és iskolába mehet, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, 3 napon belül mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - b) a tanuló beteg volt, és azt igazolja,
  - c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles értesíteni a szülőt gyermeke első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.



### 11.1. Igazolatlan tanórai mulasztással kapcsolatos értesítési kötelezettségek:

Első alkalommal történő igazolatlan mulasztás: Az iskola értesíti erről a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire – lásd a további pontokban foglaltakat.

- Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **10 órát és egyéb foglalkozást: az intézményvezető levélben tájékoztatja a szülőt/gondviselőt az igazolatlan hiányzás következményeiről, és jelzi a család- és gyermekjóléti központnak ha a gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanítási évben elérte a tíz órát.**
- Tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben meghaladja a **30 órát és egyéb foglalkozást: Az intézményvezető szabálysértési feljelentés tesz a szabálysértési hatóság felé, mely hatóság 2020. március 1. napjától az illetékes Rendőrkapitányság. (Nem a gyámhivatal.) Ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.**
- A tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **50 órát és egyéb foglalkozást: az intézményvezető kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztálya) az ellátás szüneteltetését, melyről a gyámhivatalt (Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatala, Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztály) tájékoztatni kell.**

Ez alapján (ötven óra igazolatlan hiányzás miatt) a gyámhatóság a gyermek védelembe vételi eljárását folytatja le, továbbá a családi pótlék szüneteltetésének szükségességét vizsgálja felül. 10 óra igazolatlan hiányzás után minden alkalommal nem csak a hatóságokat, hanem a szülőt és a családsegítő szolgálatot is tájékoztatja az iskola.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés *b)-c)* pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
- alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.



## Az osztályfőnök kötelessége a tanuló mulasztásának figyelemmel kísérése, az intézményvezető tájékoztatása az igazolatlan mulasztás tényéről.

Az igazolatlan hiányzás kihat a tanuló magatartási jegyére:

Igazolatlan óraszám (aktuálisan)	Max. magatartásjegy (félévente)	Büntetés (aktuálisan)	Értesítési kötelezettség (aktuálisan)
0	példás	-	
1-3	változó	of. figyelmeztetés	
4-10	változó	of. intés	
11-16	rossz	ig. intés	
17-től	rossz	ig. megrovás	

### 11.2. Késések (R 51.§ (10))

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Iskolánkban a tanítási óra, valamint az ott folyó oktató-, nevelőmunka védelmét kiemelten fontosnak tartjuk. A tanuló törvényben meghatározott kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.

- Amennyiben a tanuló 5 percen belül késik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül az osztálynaplóba bejegyzzi.
- Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- Három igazolatlan késést jelezzük a szülőnek, tájékoztatjuk az igazolatlan hiányzás következményeiről.

### 12. A tanulók jutalmazása (Nkt.58.§)

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- a. példamutató magatartást tanúsít,
- b. vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- c. vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,



- d. vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- e. vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- ✓ szaktanári dicséret,
- ✓ napközis nevelői dicséret, ✓ osztályfőnöki dicséret,
- ✓ intézményvezetői dicséret,
- ✓ nevelőtestületi dicséret.

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

- ✓ szaktárgyi teljesítményért,
- ✓ példamutató magatartásért,
- ✓ kiemelkedő szorgalomért,
- ✓ példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el „*Az év kiváló végzős diákja*” címet kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. - Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári vagy intézményvezetői dicséretben részesülnek, az elért eredmény függvényében.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni (tájékoztató füzet, osztálynapló), és azt a szülő tudomására kell hozni.

### 13. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések (Nkt.58.§)

Az a tanuló, aki

- a. tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- b. vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- c. vagy igazolatlanul mulaszt,
- d. bármely módon árt az iskola hírnevének, büntetésben részesül.



Az iskolai büntetések formái

- ✓ szaktanári/ tanítói figyelmeztetés, ✓ napközis nevelői figyelmeztetés,
- ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés,
- ✓ osztályfőnöki intés,
- ✓ osztályfőnöki megrovás,
- ✓ intézményvezetői figyelmeztetés, ✓ intézményvezetői intés,
- ✓ intézményvezetői megrovás.

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl.: szakkör, sportedzés, színházlátogatás, osztálykirándulás stb.).

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője dönt, a nevelőtestület véleményének kikérését követően.

A tantestület fegyelmi jogkörét, fegyelmi bizottságra ruhazza át. A fegyelmi bizottság által kiszabható büntetések:

- ✓ megrovás,
- ✓ szigorú megrovás,
- ✓ áthelyezés az évfolyam másik osztályába; kirívó esetben áthelyezés másik iskolába.

A büntetést írásba kell foglalni (tájékoztató füzet és osztálynapló), és azt a szülő tudomására kell hozni. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola vezetője határozza meg.

## 13.1 Az „ARIZÓNA PROGRAM”

### 1. Törvényességi megfelelés feltételei:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a.) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,



- b.) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- f.) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g.) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- h.) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- a.) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1)
- d.) 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,
- f.) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát 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.

## 2. Az Arizona program bevezetésének pedagógiai alapja

### 2.1. Célok:

A pedagógusok tanításhoz és a diákok tanuláshoz való jogának biztosítása. Ennek értelmében a program célja annak biztosítása, hogy a tanulni akaró diákok jogait megvédje az órák normális menetét zavarókkal szemben, és a tanár nyugodt körülmények között végezhesse nevelő-oktató munkáját.

### 2.2. Alapelvek:





- egymás iránti tisztelet
- egyéni felelősségérzet

A program nem büntetésre, hanem a tanulók saját felelősségére épül. A tanulók megtanulják, hogy a cselekedeteiknek következménye van, mindenkinek saját magának kell döntenie, és a döntéseiért ő maga felelős. A kölcsönös tisztelet az alapja a tanár és diák együttműködésének. Az alapvető jogok és kötelességek (továbbiakban: Alapszabályok) egyaránt vonatkoznak a tanárra és a diákra, melyek a következők:

- **minden diáknak joga van a zavartalan tanuláshoz;**
- **minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz;**
- **mindenkinek kötelessége mások jogait tiszteletben tartani.**

Aki a fenti elvek ellen vét, és nem akar, vagy nem tud viselkedésén változtatni, az órát elhagyja, és az Arizona szobába távozik.

Az Arizona szoba egy olyan terem, ahol mindig tartózkodik egy felügyeletet ellátó tanár, aki nyugodtan, higgadtan fogadja az odaérkező gyereket (gyerekeket).

### **3. A programelem bevezetésének oka:**

A mind gyakrabban előforduló nevelési, fegyelmezési gondok egyre több időt vesznek el a tanórától, és a tanulni vágyóktól. Ez a jelenség próbára teszi a pedagógusokat, és a tanulni vágyó gyermekeket egyaránt. Intézményünk feladata, hogy erre a problémára megoldást keressen.

Ennek a problémának egy lehetséges megoldásaként, enyhítéseként dolgozták ki az Arizona programot, melyet kísérleti jelleggel a 2020-2021 tanévtől kezdve mi is bevezetünk.

#### **3.1 A tanórán tanúsított viselkedés alapkövetelményei:**

- pontos érkezés
- együttműködés a pedagógussal
- sértő, trágár szavak mellőzése
- az iskolai berendezések állagának megóvása
- az iskola házirendjében leírtak szerint elvárt magatartás





#### 4. A program folyamata, tartalma:

A program végrehajtása az alapszabályoknál felsorolt három alapelv tanulók által történt megismerése, értelmezése és elfogadása után kezdődhet el. (Az alapelvek elfogadás után az összes tanteremben kifüggesztésre kerülnek.)

A kifüggesztés után felmerülő órai rendezavarás esetén, a program szerint a következő eljárásrend valósul meg:

- A tanteremben a tanárnak kötelessége, hogy gondoskodjon a szabályok betartásáról. Amennyiben a tanórán a tanár úgy véli, hogy a tanuló vétett valamely szabály ellen, megkérdezi a diákot: „Melyik szabály ellen vétettél?”

A tanuló a kifüggesztett szabályokból kiválaszthatja azt a szabályt, amelyet nem tartott be. Tisztelettudóan megválaszolja a kérdést. (A „nem tudom” válasz nem elfogadható.

Amennyiben a tanuló nem képes megnevezni a szabályt, a tanár teszi meg helyette.)

Eldöntheti, hogy a továbbiakban szabálykövetően viselkedik, és a tanteremben marad, illetve inkább távozik az Arizona szobába. A program lényege ezen a saját döntésen alapul. Nem a pedagógus küldi ki a tanulót, ő dönt a kimenetelről és vállalja a döntésével járó következményeket.

- Amennyiben a tanteremben maradás mellett dönt, ügyelnie kell arra, hogy ismételten ne zavarja meg az óra menetét.
- Amennyiben a tanuló másodszor is vét valamely szabály ellen, a tanár már nem ad választási lehetőséget a tanulónak, hanem távoznia kell az Arizona szobába. (A tanár közli vele: „Ezzel a viselkedéssel eldöntötted, hogy az Arizona szobába távozol.”).

Ez utóbbi esetben a pedagógus egy információs lapot (2. melléklet – Információs lap tréning-szoba felügyelője számára) ad a tanulónak, amelyet a tanár értelemszerűen tölt ki, így az osztályterem elhagyásakor a tanár feljegyzi azt is, hogy milyen probléma volt a tanuló viselkedésével. A tanuló az információs lapot az Arizona szoba ügyeletesének köteles átadni.

Az Arizona szobában a tanulónak az iskola házirendje szerint kell viselkednie. A felügyelő tanár utasításainak betartása számára kötelező. Ennek megszegése azonnali szülői bevonást eredményez, valamint ügyében az intézményvezető jár el, aki az iskola házirendjében leírtak alapján fegyelmező intézkedést foganatosít.



Az Arizona szobába érkező tanulót az itt ügyeletes pedagógus várja és kitölti az adminisztráció számára fontos „Heti nyilvántartás” (6. melléklet – Heti nyilvántartás) dokumentumot. A diáknak az „Információs lappal” jelentkeznie kell az Arizona szobában tartózkodó nevelőnél, akinek segítségével problémafeltárást és önértékelést kell végeznie egy „Önértékelő lap”(5. melléklet – Önértékelő lap) kitöltésével, valamint egy visszatérési „tervet” kell készítenie (4. melléklet – Információs lap az osztályba való visszatéréshez). Rövid megbeszélés, önértékelő lap kitöltése után a kiküldött tanuló önállóan tölti ki a „Tervkészítő lap” című nyomtatványt (3. melléklet – Felelősségteljes gondolkodás terve), ahol olyan kérdések szerepelnek, melyek a zavart okozó viselkedésre, annak okaira, következményeire, a megszegett szabály azonosítására, a viselkedésváltoztatás hogyanjára és egy segítő tanár megnevezésére vonatkoznak. (A segítő tanár a tanuló által kiválasztott pedagógus, akiben a tanuló legjobban megbízik.)

A „Tervkészítő lap” (3. melléklet – Felelősségteljes gondolkodás terve) kitöltése, megbeszélése és ennek ügyeletes tanári elfogadása után a tanuló a „Visszaküldési” lappal (4. melléklet – Információs lap az osztályba való visszatéréshez) tér vissza az órára, vagy a szünetre. (A lap tartalma: a diák neve, osztálya, dátum, az ügyelő pedagógus neve és a visszaküldés pontos időpontja).

Ha a diák jó visszatérési tervet készít (ezt az ügyeletes nevelő értékeli és dönti el), akkor a diák az aláírt visszatérési „tervvel” térhet vissza a tanterembe. (Ezen a lapon az időpontot is mindig rögzíteni kell.) Fontos, hogy a tanuló visszatéréssel sem zavarhatja meg az óra menetét. Az elkészített tervét csendben a tanári asztalra helyezi, majd a helyére ül és igyekszik bekapcsolódni az óra folyamatába. Így nem sérül a zavartalan tanulási és tanítási folyamat.

Ha a diák nem készíti el a visszatérési tervet, vagy nem elfogadható visszatérési tervet készít, akkor az Arizona szobában marad, amíg el nem készíti az elfogadható tervét.

## **5. Az Arizona szobába kerülés következményei:**

### Együttműködő tanuló esetében

- Minden alkalommal bejegyzés kerül a Kréta e-naplóba, és a tájékoztatófüzetbe;
- 5 alkalom után segítő beszélgetésre hívjuk a tanulót az általa választott segítő/tanácsadó tanárral a gyermekvédelmi felelős részvételével.



- 10 alkalom után (szülő, gyermek, osztályfőnök, valamint szükség esetén a tanuló által választott segítő/tanácsadó tanár)
- Segítő/Tanácsadói feladatot a nevelőtestület tagjai láthatnak el.
- Mindig az Arizona szobában ügyeletet tartó tanár feladata, hogy szóljon annak a kollégának, akit segítőként jelölt meg a diák. A diák által megjelölt tanár nem köteles ellátni a segítő feladatot, ilyen esetben más tanárt jelölhet meg a tanuló segítő/tanácsadónak.
- A segítő/tanácsadói megbeszélés célja az okok felderítése megoldási alternatívák keresése a felmerülő problémákra vonatkozóan.

A további esetekben egyre több személy vesz részt a segítő beszélgetéseken (igazgató, iskolai gyermekvédelmi felelős, esetleg más meghívott személy: Gyermekvédelmi Szolgálat szakembere, iskolarendőr, stb...). A beszélgetésekről minden esetben jegyzőkönyv készül, amelyeket a beszélgetés résztvevői aláírásukkal hitelesítenek.

- A tanuló, aki a tanórát az Arizona szobában töltötte, nem hiányzó, csak az adott szituációból lett kiemelve döntése alapján, ezért a tananyag pótlása a saját felelőssége, felelésnél, dolgozatnál nem hivatkozhat az Arizona szobára. Távozása nem mentesíti a következő órai esetleges felelés vagy dolgozatírás alól, már a következő órán számonkérhető tőle a tananyag.
- Dolgozatíráskor a tanuló szintén elhagyhatja a tantermet, de ebben az esetben a dolgozatát nem folytathatja az Arizona szobában. A dolgozatát addig értékeli a szaktanár, ameddig az osztályban tartózkodott.
- Az Arizona szobában a tanulónak az iskola házirendje szerint kell viselkednie.
- Szünetben nincs nyitva a szoba.

### Nem együttműködő tanuló esetében

Az a tanuló, aki a szabály(ok) megsértését követően úgy dönt, hogy sem a pedagógus felszólítására nem tartja be a szabályokat, sem az Arizona szobába nem hajlandó távozni, ügyében az intézményvezető (igazgató) jár el, aki az iskola Házirendjében leírtak alapján fegyelmező intézkedést foganatosít.

- **Minden alkalommal** bejegyzés kerül a Kréta e-napolóba, és a tájékoztatófüzetbe;



- **Első alkalom** után segítő beszélgetésre hívjuk (szülő, gyermek, osztályfőnök)
- **Második alkalom** után (az előzőek+igazgató, és szaktanár)
- **Harmadik alkalom** után (az előzőek+családsegítő munkatársa)

A további esetekben egyre több személy vesz részt a segítő beszélgetéseken (igazgató, iskolai gyermekvédelmi felelős, esetleg más meghívott személy: Gyermekvédelmi Szolgálat szakemberei, iskolarendőr).

## 6. Arizona verseny

Osztályok közötti verseny. Az iskolai hirdető táblán rendszeresen összesítjük osztályonként az Arizona szobába távozó gyerekek számát, egy-egy félév végén a legjobb eredményt elérő osztályok jutalomban részesülnek.

### Felelősök, határidők:

- Az Arizona szoba helyiségének és az ügyeletnek megszervezése az intézményvezetés feladata.
- Az Arizona terem adatainak az összegzése havonta történik az intézményvezetőhelyettes által a Heti nyilvántartás dokumentum segítségével.

## 14. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések (Nkt.88.§ (1))

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5 - 15- ig kell befizetni a Városüzemeltetési Irodában. A tanulók napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy csak napi egyszeri étkezésben (ebéd) részesülnek a szülők választása alapján.

Tanítási napokon csak azon tanulók étkezhetnek, akik az étkezést megelőző nap 9 óráig megrendelték azt. A térítési díj befizetésének, visszafizetésének szabályait a Városüzemeltetési Iroda szabályozza.

## 15. Szociális támogatás

Kedvezményes vagy ingyenes étkezésre van lehetőség az iskolai ebédlőben. Kedvezményes étkezésre jogosultság megállapítása a mindenkori aktuális jogszabályoknak megfelelően történik, mely nem az iskola feladata. Az étkezési díjak megállapítása, a befizetés módja, helye, ideje az önkormányzat által meghatározottak szerint történik. Az étkezés megrendelése, lemondása a szülő felelőssége. Az előre nem látható hiányzás esetén a megrendelt ebédet a szülő hazaviheti.



A művészeti iskola tanszakain kedvezményes térítési- illetve tandíjfizetésre való jogosultságot a művészeti iskola házirendjében szabályoztuk.

## **16. Elektronikus napló (továbbiakban: e-napló) használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

Iskolánkban e-napló működik az 1-8. évfolyamon az iskola és a szülő közötti naprakész kapcsolattartás, tájékoztatás céljából. A szülők a tanév első hónapjában írásbeli tájékoztatót kapnak az e-ellenőrzőhöz való egyedi hozzáférés módjáról.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- a. az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- b. az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- c. a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
- d. arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

Amennyiben a szülőnek nincs lehetősége az e-ellenőrzőn keresztül tájékozódni, erről gyermeke osztályfőnökét írásban értesítenie kell.

**16.1. A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás egyéb formái:** szülői értekezletek, fogadóórák, előzetes időpont-egyeztetés után: eseti megbeszélések, írásbeli feljegyzések (papír alapú ellenőrző, levél, e-mail), tájékoztatók, telefonos megbeszélések.

## **17. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola Helyi tanterve határozza meg.

**Tanulmányok alatti:** osztályozó, javító-, pótló, különbözeti vizsgára kerülhet sor a tanév folyamán. A tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét az iskola éves munkaterve tartalmazza.

Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát az intézményvezető által meghatározott későbbi időpontban (még a tárgyévben) teheti le. A tanulót és szüleit/gondviselőjét a vizsgákról 15 nappal előbb értesíteni kell.

**Osztályozó vizsga** egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, tehető:

- tanuló kérésére, (kiskorú tanuló esetén szülővel aláíratott írásbeli kérelem alapján) - ha a tanulót kérésére felmentették a foglalkozáson való részvétel alól, (az intézményvezető által meghatározott módon)
- mulasztások miatt előírt esetben.



Osztályozó vizsga a tanév során bármikor megszervezhető, a vizsgát megelőző 3 hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák pontos helyéről, időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell a R 64.§ (1) alapján.

Ha a tanuló a kérésére engedélyezett vagy a mulasztások miatt előírt osztályozó vizsgára nem jelentkezik, vagy arról nyilatkozik, hogy nem vesz részt az osztályozó vizsgán, javítóvizsgát tehet.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a 250 tanítási órát
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át a tanuló a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az alapfokú művészeti iskolában félév végén és tanév végén minden tanuló osztályozó vizsgát tesz. Magántanulói jogviszony nem lehetséges

#### **Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha**

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

Javítóvizsga letételére: augusztus 15-31-éig terjedő időszakban kell időpontot kijelölni.

#### **Az évfolyam megismétlése:**

Ha a tanuló nem teljesíti legalább elégséges minősítéssel az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket (minden tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kell kapni), tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az iskola intézményvezetője a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló (57.§ (1)).

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

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette (Nkt.53.§(6)).

### **18. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskola vezetése rendszeres kapcsolatot tart fenn az egészségügyi feladatokat ellátó gyermekorvosokkal, védőnőkkel. Évente legalább egy alkalommal szűrésen vesznek részt a tanulók. Iskolafogászati szűrést, kezelést szervezünk (szülői hozzájárulással) a tanulók számára.

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. (R 129.§(1))





Egymás és saját egészségének védelme érdekében tilos a dohányzás, energiatital és az alkoholfogyasztás, kábítószer, egyéb bódító, tudatmódosító szer fogyasztása.

A tanulók jó idő esetén az ügyeletes nevelő döntése szerint az udvaron tartózkodhatnak óráközi szünetekben.

## **19. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

### **19.1. Tankönyvrendelés, tankönyvcsomag összeállítása**

Az iskolában alkalmazott tankönyveket a tanítók és a szaktanárok választják ki a tanulók számára. Javaslatukat a munkaközösségük elé terjesztik, majd a döntést közösen hozzák meg. A tankönyvválasztásban a pedagógiai szempontokat figyelembe kell venni. A tankönyvcsomag együttes értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyvtámogatási keretből – a könyvtári tankönyvkészlet felhasználásával – ellenszolgáltatás nélkül tud az ingyenességre jogosult tanulók rendelkezésére bocsátani.

### **19.2. A tankönyvek beszerzése**

A tankönyvellátás feladatait – a tankönyvek megrendelését, beszerzését, az iskoláknak való eljuttatásának megszervezését, a tankönyvek vételárának beszedését a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft. látja el.

A tankönyvrendelést a tankerülethez tartozó iskola - a tankerület egyidejű tájékoztatásával - a köznevelés információs rendszerének és a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszerének alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezését és lebonyolítását a Könyvtárellátó megbízásából az iskolának kell ellátnia. E feladatok elvégzéséért a Könyvtárellátó – állami iskolák esetében a tankerületen keresztül – az iskoláknak díjat fizet, melyet az iskola a tankönyvellátás, vagy az iskola működésének egyéb költségeire fordíthat.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola intézményvezetője által megbízott tankönyvfelelős készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően.

### **19.3. Tankönyvfelelős**

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető jelöli ki a tankönyv-értékesítésben közreműködő személyt (tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Ha a tankönyvfelelős az elkövetkező tanévben nem kívánja ellátni feladatait, akkor ezt legkésőbb a tanévnyitó értekezleten köteles bejelenteni.



#### 19.4. A tanulói tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 46. § (5) bekezdése ekképpen rendelkezik: „Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre. „

határidő	felelős	feladat	Jogszabály/dokumentum
március 30.	osztályfőnökök	A következő tanév várható tanulói létszámának évfolyamonkénti összesítése	napló
beiratkozás alkalmával	intézményvezetőhelyettes	Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a létszám felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.	Segéd tábla az első osztályos tanulók beírásához.
a felmérés összesítését követően	tankönyvfelelős	Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket.	Nkt. 46. § (5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.
augusztus vége	szülő, gondviselő	könyvek átvétele	Átvételi elismervény

#### 19.5. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

A tartós tankönyveket az iskolai könyvtárba történő beiratkozás után az adott év 09. 05-től kell a tanuló számára kölcsönzés céljából biztosítani. A tankönyvet tanévenként kell leadnia a tanulónak, szükség esetén újból kölcsönözhető. A tankönyvet le kell adni, ha a tanuló jogviszonya megszűnik. Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, megrongálja/nem rendeltetésszerűen használja, az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés módjáról és mértékéről jogszabály nem rendelkezik, egyedileg kell meghatározni. A kártérítési kötelezettség mérséklésére az intézményvezető adhat engedélyt írásbeli kérelem alapján.

#### 20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai (Nkt. 25. § (4), 70. § (2))





# Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

5530 Vésztő, Vörösmarty1-7. Tel: 66/477-078, Fax: 66/477-078

E-mail: [szpiskola@veszto.hu](mailto:szpiskola@veszto.hu)



- a. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével a nevelőtestület készíti el, majd azt véleményezésre eljuttatja az intézményvezetőnek.
- b. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői, majd azt véleményezésre eljuttatja az intézményvezetőnek.
- c. A házirend tervezetéről az iskola vezetője beszerzi az iskolai szülői munkaközösségnek véleményét.
- d. Az iskola vezetője véleményezi a hozzá eljuttatott tervezetet.
- e. A nevelőtestület a tanulók, a nevelők, az intézményvezető, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola vezetője kikéri a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített és elfogadásra előkészített tervezettel kapcsolatban.
- f. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
- g. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
- h. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.



Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

5530 Vésztő, Vörösmarty1-7. Tel: 66/477-078, Fax: 66/477-078

E-mail: [szpiskola@veszto.hu](mailto:szpiskola@veszto.hu)



Szabó Pál Általános Iskola  
és  
Alapfokú Művészeti Iskola

# HÁZIREND

A módosított változat hatályba lépése:

2020. szeptember 1.



## 1. Bevezetés

### 1.1. A házirend jogi alapja

Az alapfokú művészeti iskola házirendje a következő jogszabályok rendelkezési alapján készült:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.

### 1.2. A házirend célja és feladatai

A házirend megállapítja a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, valamint az iskola közösségi életének működési rendjét. Rögzíti az elvárt viselkedés szabályait.

### 1.3. A házirend hatálya

(1) A házirend szabályozása vonatkozik az alapfokú művészeti iskola tagintézményben tanulóakra, szülőkre, pedagógusokra és alkalmazottakra. Ezen kívül mindenkire, aki az alapfokú művészeti iskola rendezvényeit látogatja, vagy ott ügyet intéz.

(2) A házirend hatálya minden iskolai eseményre, tanítási időre és tanítási időn kívüli foglalkozásra kiterjed, éve, hogy azt az intézmény szervezi és felügyeletet biztosít.

(3) A tanulói jogok és kötelezettségek, a házirend szabályozásának megfelelően, a beiratkozás időpontjától, a tanulói jogviszony kezdetétől élnek, kivéve az első osztályt kezdő tanévben, ekkor szeptember 1-től illetik meg a teljes körű jogok a beiratkozott tanulót.

### 1.4. A házirend nyilvánossága

(1) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintett (tanulónak, szülőnek, az iskola összes alkalmazottjának) meg kell ismernie.

(2) A házirend egy példányát az iskolai beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, a tanulókkal minden tanév első óráján ismertetni kell.

(3) A házirend az intézmény honlapján megtekinthető ([www.szpai.hu](http://www.szpai.hu)).

(4) A házirend egy példánya a tagintézmény-vezetői irodában megtekinthető.

(5) A házirendről a szülő és a tanuló tájékoztatást kérhet az intézmény pedagógusaitól, vagy a tagintézmény-vezetőtől.

(6) A házirend módosítása esetén a szülőket, tanulókat, alkalmazottakat tájékoztatni kell a változásokról.

### 1.5. A házirend felülvizsgálata, eljárási szabályok

(1) A házirend felülvizsgálatát az iskola vezetősége, nevelőtestülete, szülői közössége és a diákönkormányzata kezdeményezheti.

- (2) Minden olyan esetben, amelyet jogszabály ír elő, vagy jogszabályváltozás tesz szükségessé.
- (3) A házirendet az intézményvezető készíti el és a nevelőtestület fogadja el. Módosítás esetén a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- (4) Amennyiben a változtatás miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

## 2. A tanulói jogviszony

### 2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

- (1) Az alapfokú művészeti iskolába jelentkezési lappal lehet jelentkezni. A lap kitöltése nem jelent beiratkozást.
- (2) A felvételtől az tagintézmény-vezető dönt és írásban értesíti az érintett szülőket.
- (3) Az elutasítás ellen a fenntartónál lehet fellebbezni.
- (4) A tanuló jogviszony beiratkozással válik érvényessé.
- (5) Az intézmény tanulói minden tanév végéig adategyeztető lapon jelzik, hogy tanulmányaikat folytatni kívánják-e?
- (6) Ha a tanuló másik alapfokú művészeti iskolából kéri felvételét magasabb évfolyamra, különbözeti vizsgát kell tennie.

#### 2.1.1. Képességfelmérés

- 1) Zeneművészeti ágon túljelentkezés esetén képességfelmérést tartunk. A meghallgatás időpontjáról a tagintézmény-vezető írásban értesíti az érintetteket.
- 2) A képességfelmérést legalább három, a tagintézmény-vezető által kijelölt pedagógus végzi.
- 3) A meghallgatás zenei anyaga:
  - a. egy szabadon választott gyerekdal éneklése,
  - b. ritmus tapsolása hallás után.
- 4) A meghallgatás során a pedagógusok sorrendet állítanak fel a tanulók között.

### 2.2. A tanulói jogviszony megszűnése

- (1) A tanulói jogviszony megszűnik,
  - a. ha a tanuló elvégezte az A/10. évfolyamot,
  - b. a szülő írásbeli kérésére kimaradással,
  - c. ha a tanuló 10 óránál többet igazolatlanul mulasztott, feltéve, hogy az iskola kétszer írásban jelezte a szülőnek,
  - d. ha a tanuló határidőre nem fizette be a térítési díjat/tandíjat, feltéve hogy a tagintézmény-vezető erre a szülőt kétszer írásban figyelmeztette és a tanuló

szociális helyzetét is megvizsgálta. A tanuló jogviszonyának megszűnése ellen az illetékes tankerületnél lehet fellebbezni.

### 3. A tanuló távolmaradása, mulasztása

- (1) Ha a tanuló a tanítási óráról vagy egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell 8 tanítási napon belül.
- (2) A mulasztás igazoltnak tekintendő, ha
  - a. a szülő írásbeli kérelmére, az intézményvezető engedélyt adott,
  - b. a tanuló beteg volt és a tankötelezettséget teljesítő intézményben ezt orvosi igazolással bizonyította,
  - c. a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt maradt távol,
  - d. iskola szervezésben vett részt rendezvényen, versenyen.
- (3) Ha a tanuló a távolmaradását nem igazolja, akkor az igazolatlan mulasztás.
- (4) Az iskola értesíti a szülőt az első, a nyolcadik és a tizedik igazolatlan hiányzásáról. Az értesítésben a tagintézmény-vezető felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire.
- (5) Ha a tanuló igazolatlan hiányzása meghaladja a 10 órát, akkor a tanulói jogviszonya megszűnik.
- (6) Ha a tanuló egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- (7) Ha a tanuló a tanóra/foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késés tényét be kell jegyezni a naplóba. Az igazolatlan késések ideje összeadódik. Ha ez eléri a 45 percet, az igazolatlanul mulasztott órának számít. Késés miatt senki nem zárható ki tanóráról/foglalkozásról.

### 4. A térítési díj, tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések

(1) Az alapfokú művészeti iskola tanulói az intézmény szolgáltatásaiért térítési díjat vagy tandíjat kötelesek fizetni. Második tanszak esetén a tanuló tandíjat köteles fizetni.

#### 4.1. Térítési díj és tandíj megállapítása

- (1) A térítési díjakat és a tandíjakat a fenntartó határozza meg, amelyet rendeletben szabályoz.
- (2) A fenntartói rendelet alapján a térítési díjról és tandíjról tanulónként a tagintézmény- vezető hoz írásbeli határozatot, amelyet a szülő részére is eljuttat.



(3) A térítési díj és tandíj nem óradíj, így az elmaradt órák után a befizetett térítési díjat vagy tandíjat nem áll módunkban visszafizetni.

#### **4.2. Térítési díj és tandíjkedvezmények, mentesség**

(1) A térítési díjakból és a tandíjakból mentesség, kedvezmény, valamint részletfizetés kérhető a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

(2) A díjkedvezmény iránti kérelmet minden esetben írásban kell benyújtani az iskola által kiadott nyomtatványon és az azon szereplő adatokat igazolni kell.

(3) A részletfizetési kérelmet minden esetben írásban kell benyújtani az iskola által kiadott nyomtatványon.

(4) A térítési díj és tandíjmentességet a díjkedvezmény iránti kérelmen kell kérni írásban. A mentességet igazolni kell.

#### **4.3. Befizetés módja, határideje**

(1) A térítési díjat, tandíjat az székhely titkárságán készpénzben kell befizetni.

(2) A térítési díjak, tandíjak befizetésének határideje első félévben október 15.; második félévben március 15.

#### **4.4. Befizetés elmulasztásának jogkövetkezményei**

(1) Ha a tanuló a térítési díjat, illetve tandíjat határidőre nem fizeti be írásbeli felszólítást kap.

(2) Két felszólítás után és a szociális helyzet vizsgálatát követően a tanuló jogviszonya megszűnik.

(3) A tanulói jogviszony megszűnésével a befizetési kötelezettség nem szűnik meg.

(4) Ha a tanuló jogviszony év közben szűnik meg, a díjfizetési kötelezettsége az egész félévre érvényes.

### **5. A tanulók jogai**

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) 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,

d) az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,



- e) nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- f) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre. A tanuló joga különösen, hogy
- g) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- h) igénybe vegye az iskolában és rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és a könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- i) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- j) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- k) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását, l) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- m) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- n) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- p) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- q) választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- r) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- s) A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## 6. A szülők jogai és kötelessége

a, gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges





feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

**b,** tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

**c,** A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát.

**A szülő joga** különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus, az SZMK megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, SZMK esetében legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

## **7. A tanuló által előállított alkotások vagyoni jogára vonatkozó szabályozás**

- (1) A tanuló által előállított művészeti alkotások, felvett videók, fotók az iskola tulajdonát képezik minden esetben. Rendkívüli esetekben az intézményvezető és az alkotó egyedi megállapodása érvényes.
- (2) A tanuló tanulmányai alatt művészeti fellépést csak a szaktanára engedélyével vállalhat.
- (3) A művészeti előadásokról készült videók, fotók közzétételéhez minden esetben az intézményvezetőnek is hozzá kell járulnia.

## **8. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái**

A véleménynyilvánításhoz minden tanulónak joga van az őt érintő kérdésekben.

- (1) A véleménynyilvánítás formái:
  - személyes megbeszélés (fogadóórán, egyéb alkalmakkor),
  - diákönkormányzat keretein belül (osztályközösség, diákönkormányzati ülés...),
  - írásbeli véleménynyilvánítás.





- (2) A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- (3) Az intézményi diákönkormányzatba az alapfokú művészeti iskola egy tanulót delegál.

## **9. A tanulók és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

- (1) A tanulók és a szülők a tanulmányi és egyéb őt érintő ügyekről folyamatos tájékoztatást kapnak.
- (2) A tájékoztatás formái:
  - tájékoztató füzet (folyamatosan),
  - szülői értekezlet (legalább évente kétszer),
  - fogadóóra (heti rendszerességgel),
  - iskolai honlap
  - faliújság
  - szaktanári tájékoztatás
- (3) A tanuló teljesítményéről, magatartásáról csak a tanuló és a törvényes képviselők kaphatnak.

## **10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- kiemelkedő művészeti teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,



- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, szaktanári vagy intézményvezetői dicséretben részesülnek, az elért eredmény függvényében.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni (tájékoztató füzet, osztálynapló), és azt a szülő tudomására kell hozni.

## 11. A tanulók kötelezettségei

### A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott egyéb foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait, h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

## 12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- (1) Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,



- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
  - bármely módon árt az iskola hírnevének büntetésben lehet részesíteni.
- (2) Az iskolai büntetések formái
- szaktanári figyelmeztetés,
  - tagintézmény-vezetői figyelmeztetés,
  - tagintézmény-vezetői intés,
  - tagintézmény-vezetői megrovás,
  - intézményvezetői figyelmeztetés,
  - intézményvezetői intés,
  - intézményvezetői megrovás.
- (3) Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl: énekkar, színházlátogatás, koncertlátogatás stb.).
- (4) Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- (5) A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola intézményvezetője dönt, a nevelőtestület véleményének kikérését követően.
- (6) A tantestület fegyelmi jogkörét, fegyelmi bizottságra ruházza át.
- (7) A fegyelmi bizottság által kiszabható büntetések:
- megrovás,
  - szigorú megrovás,
  - áthelyezés az évfolyam másik osztályába; kirívó esetben áthelyezés másik iskolába.
- (8) A büntetést írásba kell foglalni (tájékoztató füzet és napló), és azt a szülő tudomására kell hozni.

### 13. Kártérítési felelősség

- (1) A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola intézményvezetője határozza meg.
- (2) A hangszerek és egyéb taneszközök épségének megóvása mindenkinek kötelessége. Ha a kölcsönzés ideje alatt az eszközön sérülés, vagy tartozékhány keletkezik, azok javítási, helyreállítási, illetve pótlási költsége a tanulót terheli.



- (3) Elveszett hangszert, népviseletet, táncruhát, fellépő ruhát forgalmi áron kell megtéríteni, vagy azonos állapotúval pótolni.

#### **14. A tanulmányok alatti vizsgák**

- (1) Tanulmányok alatti osztályozó, javító-, pótló, különbözeti kerülhet sor a tanév folyamán.
- (2) A tanulmányok alatti vizsga tervezett idejét az iskola éves munkaterve tartalmazza.
- (3) Ha a tanuló a kijelölt időpontban a vizsgán igazoltan nem tud megjelenni, a vizsgát az intézményvezető által meghatározott későbbi időpontban (még a tárgyévben) teheti le. (4) A tanulót és szüleit/gondviselőjét a vizsgákról 15 nappal előbb értesíteni kell.

##### **14.1. Pótló, javítóvizsga**

- (1) Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
  - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
  - az osztályozó/különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik.
- (2) Javítóvizsga letételére: augusztus 15-31-éig terjedő időszakban kell időpontot kijelölni.
- (3) Ha a tanuló nem teljesíti legalább elégséges minősítéssel az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket (minden tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kell kapni), tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- (4) Nem tanköteles tanulónak az évfolyamismétlést írásban kell kérnie az iskola intézményvezetőjétől, aki az engedélyezésről, az osztályba sorolásról augusztus 31-ig dönt.
- (5) Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki igazoltan vagy alapos indok miatt távolmaradt az egyéb vizsgáktól. A pótló vizsga megszervezéséről a tagintézmény-vezető intézkedik az osztályozó vizsga szabályainak megfelelően.

##### **14.2. Az osztályozó vizsga**

- (1) Az alapfokú művészeti iskolában osztályozó vizsgát a tanulók
  - zeneművészeti ágon félévkor és év végén,
  - táncművészeti ágon év végén,
  - tanuló kérésére, (kiskorú tanuló esetén szülővel aláíratott írásbeli kérelem alapján) - mulasztások miatt előírt esetben tesznek.
- (2) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola helyi tanterve határozza meg.
- (3) Az osztályozó vizsgák ideje az alapfokú művészeti iskola első félévnek utolsó kettő és a tanév utolsó kettő hete.
- (4) A vizsgák idejéről a tagintézmény-vezető legalább 14 nappal értesíti a szülőket, tanulókat.



### **14.3. Művészeti Alapvizsga**

- (1) Művészeti alapvizsgát az a tanuló tehet, aki az A/6. évfolyamot elvégezte.
- (2) A vizsgára írásban a tagintézmény-vezetőnél lehet jelentkezni legkésőbb az előző félév végén.
- (3) A művészeti alapvizsga idejét, bizottságának tagjait a tagintézmény-vezető a vizsga előtt legalább 14 nappal közli az érintettekkel.
- (4) Továbbképző évfolyamon csak az a tanuló folytathatja tanulmányait, aki művészeti alapvizsgát tett.
- (5) A művészeti alapvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola helyi tanterve határozza meg.

### **14.4. Művészeti záróvizsga**

- (1) Művészeti záróvizsgát az a tanuló tehet, aki az A/10. évfolyamot elvégezte.
- (2) A vizsgára írásban a tagintézmény-vezetőnél lehet jelentkezni legkésőbb az előző félév végén.
- (3) A művészeti záróvizsga idejét, bizottságának tagjait a tagintézmény-vezető a vizsga előtt legalább 14 nappal közli az érintettekkel.
- (4) A művészeti záróvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola helyi tanterve határozza meg.

## **15. Az iskola munkarendje**

- (1) Az intézmény hétfőtől péntekig, az órarendben rögzített időben tartja a tanítási óráit 10.00 és 20.00 óra között.
- (2) A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek a tankötelezettséget biztosító intézményük órarendjével.
- (3) A csoportos órák között szünetet kell közbeiktatni.
- (4) A pedagógus óráról kihívni, a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.
- (5) Nyílt napok és bemutató órák kivételével a tanítási órákon illetéktelen személy csak tagintézmény-vezetői engedéllyel vehet részt.

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

- (1) Csoportos órák időtartama 45 perc
- (2) A hangszeres órák időtartama:
  - A tagozaton 2x30 perc - B tagozaton 2x45 perc
  - Korrepetíció időtartama 5-15 perc évfolyamtól és tanszaktól függően.
- (3) Az egyéni órára legalább 5 perccel az órakezdés előtt kell megérkezni. A korábban érkező tanulók az előtérben, illetve a tanterem előtti folyosón csendben várakozhatnak.



(4) A Szabó Pál Általános Iskolába járó alsós tanulókat 10.00 és 16.00 óra között felnőtt kíséri az órára.

(5) Órák alatt és óraközi szünetekben a pedagógus felelős a tanulók felügyeletéért.

### **Tiltott magatartás:**

Iskolánkban különösen súlyos jogellenes magatartásnak számít:

- az emberi méltóság szándékos megsértése, mások megfélemlítése, kényszerítése, zsarolása, megalázása,
- mások egészségének, testi és lelki épségének szándékos veszélyeztetése, károsítása, a verekedés (verés), a tettlegesség bármilyen formája,
- szándékos károkozás, rongálás, a falfirkálás, a taneszközök, tanításhoz szükséges kellékek rongálása (asztal, szék, tábla, kábelek, világító berendezések, padlóburkolat, függöny, számítógép, laptop, projektor stb.),
- iskolai vagy magántulajdon eltulajdonítása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, az ezekkel kapcsolatos bármilyen figyelemfelhívás,
- tiltott sajtóterméket behozatala az iskolába,
- fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgy behozatala az iskolába,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése,
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használ,
- ellenőrzőjében az osztályzatot, ill. a szülő aláírását meghamisítja,
- tanárával, tanítójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik,
- az iskola épületében rohanni, kergetőzni
- tanórán engedély nélküli eszköz (pl. laptop, fülhallgató, telefon stb.) használata, - az intézményvezető előzetes engedélye nélkül az iskola területén, vagy az iskolán kívüli rendezvényeken bármilyen felvételt készíteni, nyilvánosságra hozni,
- a dohányzás az iskola egész területén.

A tanuló az iskolai foglalkozásokon tanítási időben smink, festett és zselézett haj, körömlakk használatát, testékszer és tetoválást valamint a kirívó öltözködést és hajviseletet mellőzze.

A fenti előírásokat külső hatóság is ellenőrizheti pl. ÁNTSZ, rendőrség. Amennyiben a tilalom megszegése miatt büntetés kiszabására kerül sor, a büntetés összegét az iskola a tilalom megszegőjére, tanuló esetében a szülőre hárítja át. Ha a tanuló többszöri figyelmeztetés ellenére is dohányzik, az iskola értesíti az illetékes hatóság(ka)t, és fegyelmező intézkedéseket alkalmaz (első alkalommal intézményvezetői figyelmeztetés és a szülő értesítése, második alkalommal intézményvezetői intő, ismétlődés esetén fegyelmi eljárás).

## **16. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend**

- (1) A tanuló joga, hogy a kötelezően választható tantárgyak közül válasszon.
- (2) A tanulók A/4. évfolyamtól a pedagógiai programban meghatározott tantárgyakból választhatnak a személyi és tárgyi feltételektől függően.





- (3) A tantárgyválasztást előző tanév végéig írásban kell jelezni.

## **17. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendje**

- (1) A tanuló az iskola eszközeit, létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus, ill. erre a feladatra megbízott felnőtt személy felügyeletével és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja. Ezek tisztaságát meg kell őrizni. A tanulónak a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket az előírásoknak megfelelően kell kezelni, különös tekintettel: a mosdó, színházterem, szaktantermek berendezési tárgyaira, a balesetveszélyes helyzetek megelőzésére, a rongálódás elkerülésére.
- (2) A berendezésben, felszerelésekben okozott kárért, hiányért a tanulók felelősséggel tartoznak.
- (3) (3) A tanítás befejezése előtt a tanuló csak az osztályfőnök, tagintézmény-vezető írásbeli engedélyével távozhat az iskolából. Az engedély nélküli távozás fegyelmező intézkedést von maga után, időtartama igazolatlan mulasztásnak minősül, az engedély nélkül távozó tanulóért az iskola semmilyen felelősség nem vállal.

### **17.1. Hangszerköcsönzés**

- (1) A tanulók hangszert és táncruhát, fellépő ruhát kölcsönözhetnek az iskolától.
- (2) A kölcsönzés tényét írásba kell foglalni.
- (3) A kölcsönzött tárgyakért a tanuló és szülője teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- (4) A kölcsönzés legfeljebb egy évre szól és az eszköz tanév végi bemutatása után – ha a tanuló jogviszonya folytatódik – meghosszabbodik a következő tanév végéig.
- (5) Ha a tanulói jogviszonya megszűnik, az eszközt azonnali hatállyal vissza kell szolgáltatni, de legkésőbb a jogviszony megszűnésének napjáig.

## **18. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

- (1) Az iskola által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartásra az iskolai Házirend vonatkozik.
- (2) Az osztály, iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken ugyanazon kötelezettségek és tilalmak érvényesek, mint az iskola épületében (koncertlátogatás, színház, kirándulások, versenyek stb.) a meghirdetett kezdéstől a program befejezéséig, indulástól megérkezésig.





## 1. számú függelék - Utazási Szabályok

### *Iskolabusszal közlekedőknek*

1. Az iskolabusz megérkezéséig, megállásáig az úttest szélétől hátrahúzódva várakozz!
2. Fel- és leszálláskor a napszaknak megfelelően illik köszönni a sofőrnek, utaskísérőnek és az utastársaidnak.
3. A busz ajtaját, ablakait csak felnőtt nyithatja ki.
4. Az iskolabuszon felnőttek (utaskísérő, osztályfőnökök) által meghatározott ülésrend szerint foglalhatsz helyet. Ennek betartása kötelező!
5. Az iskolatáskádat felszállás, helyfoglalás után helyezd a lábad mellé, majd kapcsolj be a biztonsági övet! A KRESZ hatályos jogszabálya értelmében a biztonsági öv használata kötelező, a bírságot a szabály megszegője fizeti.
6. Felállással, járkálással, hangoskodással, kiabálással nem zavarhatod a sofőrt vezetés közben, helytelen viselkedéssel nem veszélyeztetheted a saját és társaid biztonságát.
7. Az iskolabuszon sem szabad verekedni, pusztán szavakkal sem bánthatod meg utastársaidat! Ezt jogszabály is tiltja.
8. Az evést, ivást intézd el utazás előtt vagy után, de semmiképpen ne a buszon!
9. Órizd meg a jármű tisztaságát, ne szemetelj!
10. Ne tépd le a fényvédő fóliát és a figyelmeztető matricákat az ablakokról, hiszen az te utazásodat teszi kellemesebbé!
1. Az ülést, az ülés háttámláját ne taposd össze a cipőddel! Te sem szeretnél sáros, vizes ülésen ülni.
12. A buszon elkövetett rongálásaidért a szüleid anyagi felelősséggel tartoznak.
13. Az iskolabuszon az utazási szabályok mellett az iskolai Házirend előírásai is érvényesek. A szabályok megsértését a sofőr vagy az utaskísérő jelenti az osztályfőnöködnek, aki a házirendben előírt büntetési fokozatokat alkalmazza.

Az **UTAZÁSI SZABÁLYOK** be nem tartása esetén megfontoljuk, hogy utazhatsz-e iskolabusszal vagy az iskolába járásodat más módon kell megoldanod.



A Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsának  
képviselésében nyilatkozom, hogy a 2021- 2022. tanévben életbe lépő Házirend tartalmát,  
módosításait megismertük, azzal egyetértünk és bevezetésre javasoljuk, melyet a  
Jegyzőkönyv támaszt alá.

Vésztő, 2021. augusztus 27.

  
dr. Schweiczter Ildikó

Intézményi Tanács Elnöke



A Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2021-2022. tanévre vonatkozó Házirendjét a Diákönkormányzat 2021. augusztus 31-én megtartott ülésén megtárgyalta, véleményezte és a benne foglaltakkal egyetért.

Vésztő, 2021. augusztus 31.

Berke Lóránd

DÖK segítő pedagógus

A Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2021-2022. tanévre vonatkozó Házirendjét a nevelőtestület 2021. augusztus 31-én tartott értekezleten elfogadta.

Vésztő, 2020. augusztus 31.



Orbán István

intézményvezető

## VI. Záró rendelkezés

Ez a Házirend 2021. szeptember hó 1. napján – az iskola intézményvezetőjének jóváhagyásával - lép hatályba.

Vésztő, 2021. szeptember 1.



Orbán István

intézményvezető



Gyulai Tankerületi Központ

Tárgy: Nyilatkozat

5700 Gyula, Gyula, Ady Endre u. 19.

### NYILATKOZAT

Orbán István, a Szabó Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetője nyilatkozom, arról, hogy a 2021-2022. tanévtől életbe lépő Házirend a felülvizsgálat után nem igényel a fenntartóra nézve többletkötelezettséget az előzőekben hatályos Házirendhez képest.

Vésztő, 2021. augusztus 31.



Orbán István  
intézményvezető