

**Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola
és Alapfokú Művészeti Iskola**

HÁZIREND

Jóváhagyta:

**Deákné Domonkos Julianna
igazgató**

Békés, 2015. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	4
1.1. Törvényi háttér	4
1.2. A házirend érvényessége	4
1.3. A házirend nyilvánossága	4
1.4. Általános szabályok	5
2. A tanulók jogai	6
2.1. Általános jogok	7
2.2. A tanulók tantárgyválasztása	10
2.3. A tanulók egészségét, testi épségét megőrző szabályok	11
2.4. A tanulók közösségei	11
2.4.1. Az osztályközösség	11
2.4.2. A diákkörök	12
2.4.3. Az iskolai diákönkormányzat	12
2.4.4. Az iskolai diákközgyűlés	12
2.5. A tanulók, szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása	13
2.6. Tandíj, térítési díj fizetése és térítési-díj mentesség	13
2.7. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás	14
2.8. Iskolaotthonra, napközire, tanulószobára vonatkozó szabályok	15
2.9. A tanuló felvételének eljárásrendje	16
2.10. A tanulói tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendje	17
2.10.1. Az iskolai tankönyvrendelés rendje	17
2.10.2. Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók tankönyvhöz jutása	18
2.10.3. Tartós tankönyvekre vonatkozó szabályok	18
3. A tanulók kötelességei	19
3.1. Általános kötelességek	19
3.2. A hetes kötelességei	20
4. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái	20
4.1. Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola	20
4.2. Alapfokú Művészeti Iskola	23
5. Az általános iskola és a művészeti iskola munkarendje	24
5.1. Az általános iskola munkarendje	24

5.2. A művészeti iskola tanítási és belső rendje	26
5.3. A tanulók mulasztásának igazolása	26
5.4. Mulasztás az Alapfokú Művészeti Iskolában.....	29
6. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje	30
7. Az egyeztető eljárás lefolytatásának rendje	30
8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	31
9. Záró rendelkezések	31

1. Általános rendelkezések

1.1. Törvényi háttér

A házirend az alábbiak figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. Törvény
- 16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III.12) EMMI-rendelet a tankönyvi, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

1.2. A házirend érvényessége

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik (pl.: osztálykirándulás).
2. A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.
4. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos belső szabályokat.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat és az Intézményi Tanács egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti *(lásd: záró rendelkezések)*.
7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák. *A fegyelmi eljárásról szóló értesítésben az igazgató/ tagintézmény vezető köteles felhívni a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét az egyeztető eljárás igénybe vételének lehetőségére, amennyiben ehhez a sértett kiskorú szülője hozzájárul.*
8. *Ha az egyeztető eljárást nem igénylik a szülők, vagy az egyeztető eljárás nem járt eredménnyel, a fegyelmi tárgyalást le kell folytatni.*

1.3. A házirend nyilvánossága

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

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- a tagintézmény vezetőknél,
- az osztályfőnököknél,
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az Intézményi Tanács elnökénél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
- az iskola honlapján.

3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor és minden érdemi változtatást követően a szülőnek át kell adni, az iskola honlapján nyilvánosságra kell hozni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

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

5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek ismertetniük kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, tagintézmény vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.4. Általános szabályok

1. Jelen házirend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat (párkapcsolat, hajfestés, illó öltözék stb.). Ezt külön, a házirendtől független iskolai viselkedési kódex tartalmazhatja, amely szintén nyilvános, és bárki által javasolható a módosítása.
2. Amennyiben a tanulók és a dolgozók az iskolába kerékpárral érkeznek, a kerékpárokat lezárt állapotban, a kerékpártárolóban helyezhetik el. Esetleges lopásokért és rongálásért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló, a szülő a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé az iskolát.
3. Az iskolában a tanulók a tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozásokra csak előírt felszerelést hozhatnak magukkal. Egyéb tárgyaikért az intézmény nem vállal

felelősséget. Az iskola területén a tanulók egymás között adás-vételi tevékenységet, vagy tulajdonukat képező tárgyaik elcserélését nem végezhetik.

4. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
5. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán, portáján kell leadni. Az iskola területén elhagyott és egy évig nem keresett ruhaneműket, taneszközöket az intézményvezetés a diákönkormányzat egyetértésével a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknek ajánlja fel.
6. Az iskola területén tanítási időben és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, drogot fogyasztani tilos!
7. A tájékoztató füzetnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülővel havonta alá kell íratni, ennek havonkénti ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
8. A tanulók az iskolába lépéskor kötelesek a mobiltelefonjukat kikapcsolni, a tanítás végén az iskolából való távozáskor kapcsolhatja be. Ha a tanuló mégis megsérti az erre vonatkozó szabályokat, a pedagógus elveheti a készülékét, amelyet csak a szülőnek adunk vissza. Tanítási órákon a mobiltelefon használata sem tanulóknak, sem a pedagógusoknak nem megengedett.
9. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, az iskola területén ráógumizni.
10. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e a tanári szobában. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
11. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A művészeti iskola által elvárt viselkedés és öltözködés szabályai iskolán belüli és egyéb iskolán kívül rendezvényeken:

- Tanulóitól kulturált, nyitott, tiszteletteljes, udvarias, viselkedést vár el.
- Az iskolán belüli és kívüli rendezvények fontos kiegészítője az ünnepi öltözet, amit a tanulónak a szaktanárral egyeztetnie kell.
- A tanulók kötelessége, hogy a viselkedésük kulturált legyen az iskolai időszak alatt és az iskolán kívüli rendezvényeken is.
- A tanuló, csak a szaktanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet iskolán kívüli rendezvényeken.

2. A tanulók jogai

2011. évi CXCV. törvény Nkt. 46. §.

Külön intézkedési szabályozást nem igényel.

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

2.1. Általános jogok

1. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi méltóságában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot vezető pedagógushoz, a tagintézmény vezetőjéhez, az Intézményi Tanácshoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti sérelme orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. Ha a tanuló úgy érzi, hogy vallási, lelkiismereti jogait megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzatot vezető pedagógushoz, a tagintézmény vezetőjéhez, az Intézményi Tanácshoz, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola vezetőjétől kérheti a kár megtérítését. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, középiskolára felkészítés, mentorálás, stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről. Ha több tanítási óráról hiányzott, a mulasztás miatti tananyag pótlására tanári segítséget kérhet, és ezt az előzőek szerint jelezheti.
7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális – és sportéletében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. Az előzőek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját az éves munkaprogram tartalmazza. Azokon a rendezvényeken, ahol a résztvevők száma korlátozott, elsőbbséget élveznek a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek. Az iskolai alapítványok támogatásával a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók versenyeztetése, pályázati részvétele biztosított.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy tehetséggondozó órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A választható tanórák és tanórán kívüli foglalkozások az egyéni képességfejlesztést és tehetséggondozást biztosítják a személyes-, kognitív-, szociális és speciális kompetencia területeken. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első hónapjában lehet jelentkezni. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola tagintézmény vezetőjének feladata, a jelentkezéseket a szaktanárnak kell leadni.
9. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel és nem iktathatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja. A többi tanuló jogainak védelme érdekében a tanulók közti levelezés a tanórákon nem megengedett. Az elvett levelet a pedagógus nem olvashatja el, és nem hozhatja nyilvánosságra.
10. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvényt sértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.

11. A tanulónak joga, hogy az iskola könyvtárát, sport és egyéb létesítményeit térítésmentesen használja, igénybe vegye szolgáltatásait. A HHH és mentorált tanulók szabadidejüket - felnőtt felügyelete mellett - az iskola könyvtárában, számítástechnikai termében, a tornatermében az eszközök rendeltetésszerű használatával tölthetik.
12. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás). Igényeit a megfelelő szülői nyilatkozaton kell előterjesztenie, és azt az osztályfőnöknek leadnia. Kérelmének eredményéről a tanulót 30 napon belül az osztályfőnöke tájékoztatja.
13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az igazgató/ a tagintézmény vezetője, nevelőtestülete, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában és az SzMSz mellékletében található.
14. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a tanulónak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelezniük az iskola igazgatójának.
15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
16. A tanulónak joga, hogy az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és sokoldalúan kapja, továbbá, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, továbbtanulhasson, művészeti oktatásban részesüljön. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdésével, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat. Tanácsot kérhet a tagintézmény vezetőtől, az iskola pályaválasztási felelősétől, igazgatóhelyettesétől, a diákönkormányzattól és használhatja a könyvtárban megtalálható jogi dokumentumokat. A tagiskolák pályaorientációs tevékenysége külön kiterjed az alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkező szülőkre (egyeztetés, tanácsadás, stb.) Minden fontos iskolai dokumentumba osztályfőnökétől kérhet betekintést.
17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik, amely az Intézményi Tanácsban is képviselteti magát.
18. A tanulónak joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz, az Intézményi Tanácshoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola igazgatója ad felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
19. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a Pedagógiai Programról, az SzMSz-ről,

a Házirendről. Ezt megteheti a diákgyűléseken, tanórán a tanár által megengedett keretek között, illetve az órát követő óráközi szünetben.

20. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről. Valótlan adatok (névviselés, születési adat, lakhely, stb.) helyesbítését vagy törlését osztályfőnökétől vagy az intézmény vezetőjétől kérheti.
21. Dolgozatírásnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három, vagy ennél több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi. Egy tanítási napon két dolgozatnál többet nem írhatnak a tanulók.
22. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának értékelését, érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit megnézhesse. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöli ki a javító tanárt, és részére a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja. A szülő joga, hogy a dolgozatokat megtekinthesse.
23. A tanulónak joga, hogy kérje átvételét másik iskolába. Kérheti, hogy másik iskolában vendégtanulói jogviszonyt létesíthessen, és ott elméleti tanítási tárgyat hallgasson. Átvételi tárgyú kérvényét a tanév folyamán bármikor, áthallgatásra és vendégtanulói jogviszonyra vonatkozó kérvényét a tanév első 15 napján nyújthatja be az iskola igazgatójához, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül tájékoztatja a tanulót kérvénye elbírálásának eredményéről.
24. A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez.
25. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érdekében az iskola tanórán kívüli foglalkozások, vagy kötelező tanórai foglalkozások keretében biztosítja, hogy a tanulónak e joga érvényesüljön. E foglalkozásokra a tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig kell jelentkezni.
26. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az Intézményi Tanácshoz, illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.
27. A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez tankönyv támogatási segítséget kérjen a könyvtárból. Az erre vonatkozó kérvényeket a tanév elején, szeptember 15-ig lehet leadni a szükséges szülői nyilatkozat kitöltésével együtt az osztályfőnökénél. A beérkezett igényekről a diákönkormányzat véleményének kikérésével az osztályfőnökből és intézményvezetőből álló bizottság dönt. Az eredményekről az osztályfőnökök tájékoztatják az érintetteket.
28. A tanulónak joga, hogy állapotának megfelelő sajátos ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálatától segítséget kapjon. A tanuló vagy szülője jelzését követően, a tanítóval, a szaktanárral történt egyeztetés után a szülőt az osztálytanító

vagy osztályfőnök tájékoztatja a vizsgálatot végző szakszolgálati intézmény elérhetőségéről. A vizsgálat csak a szülő beleegyezésével történhet. Mentés iránti kérelmeket a szülő által aláírt kérelmi lapon lehet a tagintézmény vezetőjéhez benyújtani.

29. A magántanulói jogviszonyról a 2011. évi CXC törvény 45. § (6) rendelkezik. A magántanulóság iránti kérelmet a tanuló szülője az intézmény vezetőjének írásban nyújthatja be. A gyámhatósággal és a gyermekjóléti szolgálattal történt egyeztetés után az igazgató dönt a szülői kérelem elbírálásáról. A döntésről írásban tájékoztatja a szülőt a tanuló jogairól és kötelességeiről, az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeiről, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejéről, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módjáról és határidejéről, körülményeiről. Az évfolyamonkénti és tantárgyankénti követelményrendszert a mindenkor érvényben lévő helyi tanterv tartalmazza.

2.2. A tanulók tantárgyválasztása

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

Tantárgy	évfolyam	Óraszám/hét
Magyar nyelv és irodalom	1., 2., 4., 7.	1
Magyar nyelv és irodalom	3.	2
Matematika	1.,2.,3.,5.6.,7.,8.	1
Emelt matematika	5.,7.,8.	2
Emelt matematika	6.	3
Idegen nyelv	4.,5.,6.,7.,8.	1
Informatika	4.,5.,6.,7.,8.	1
Informatika	5.	2
Természettudományi gyakorlatok	6.	1
Technika	8.	1
Sportosztályokban: Küzdelem és játék	1.,2.,3.,4.,	1
Küzdelem és játék	5.,6.,7.,8.	0,5
Sportágválasztás	1.,2.,3.,4.	1
Tanulásmódszertan	5.	1
Tanulásmódszertan	6.,7.,8.	0,5

Az iskola igazgatója minden tanév **áprilisában** az osztályfőnökök és a szaktanárok közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizenegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év **május 20-ig írásban** adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor jelezheti a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A választás legalább egy tanévre szól, kilépés csak tanév végén lehetséges.

Az **emelt szintű oktatásra** vonatkozó rendelkezések:

Az írásbeli jelentkezés után a csoportbeosztásról az igazgató dönt az osztályfőnök és a szaktanárok véleménye alapján.

A csoportba sorolás a szülők, tanulók választásának figyelembe vételével a tanulók tantárgyi osztályzatai alapján történik.

Vitás esetekben a pedagógusoknak és a szülőknek konzultálniuk kell a tanulók érdekében.

Az átjárhatóság biztosított, de az emelt szint választása legalább egy tanévre szól, a szintnek megfelelő csoportváltás csak a következő tanévben lehetséges.

2.3. A tanulók egészségét, testi épségét megőrző szabályok

A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az iskola vezetése rendszeres kapcsolatot tart fenn a szerződés szerinti iskola-egészségügyi orvossal, a védőnővel, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre. Megszervezi az életkoruknak megfelelő vizsgálatokat, szűréseket. Amennyiben a szülő nem tart igényt valamelyik vizsgálatra, azt a vizsgálat napjáig írásban jelezze.

Egészségvédelmi, baleset megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások:

1. Az iskola minden dolgozójának és tanulójának alapvető feladata, hogy a tanulók részére egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint a szükséges intézkedéseket megtegye, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll.
2. **Az iskolában tanítási napokon a smink, a körömlakk, a testékszer használata nem megengedett. Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, sportköri foglalkozásokon, sportversenyeken. Amennyiben a tanuló testékszerrel vagy sminkelve, körömlakkal jelenik meg a Házirendet megsértve, a pedagógus felszólítására azokat a tanuló köteles eltávolítani magáról.**
3. A tanuló elsajátítja és betartja az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik.
4. A tanulókat tájékoztatni kell rendkívüli esemény bekövetkeztekor szükséges teendőikről, a közlekedés szabályairól, tanulmányi kirándulások, túrák alkalmával betartandó szabályokról, fel kell hívni figyelmüket a szünidei balesetveszélyekre.
5. A pedagógus az iskolai tanórákra csak olyan általa készített, használt pedagógiai eszközt vihet be, amely a tanuló egészségére és testi épségére nem jelent veszélyt. **Tilos** tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, és az érintésvédelmi előírásoknak nem megfelelő elektromos eszközöket behozni. A pedagógus köteles az egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi, védő, óvó előírásokat betartani.
6. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

2.4. A tanulók közösségei

2.4.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói

maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- Osztályok diák képviselője
- Két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzatba.

2.4.2. A diákkörök

Diákkör létrehozását bármelyik tanuló kezdeményezheti legalább 10 érdeklődő diák esetén.

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

2.4.3. Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekei képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Az iskolában működő diákönkormányzatot jogaik érvényesítésében a diákönkormányzatot patronáló nevelő segíti.
2. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok, az SzMSz és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A 4-8. osztályos tanulók, tanulóközösségek érdekképviselőjét az osztály által választott képviselő látja el, aki tagja a diákönkormányzat vezetőségének. Az 1-3. osztályosok érdekképviselőjét a nevelő látja el. Az iskola egészét érintő ügyekben a 4-8. osztályosok képviselői járnak el.
4. A DÖK-i véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének – tagintézményenként - az osztályközösség minősül. A szülői szervezet jogai szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt egy évfolyamot kell érteni.
5. A tanulók legnagyobb közösségének a tagintézmény létszámának 25 %-a minősül.

2.4.4. Az iskolai diákközgyűlés

1. Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani. Idejét az iskola a tanév helyi rendjében határozza meg. A napirend meghatározása a DÖK feladata, joga és kötelessége.
2. Kötelező napirend: - a tanulói jogok áttekintése, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának értékelése.
3. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője, vagy az iskola igazgatója kezdeményezheti.

2.5. A tanulók, szülők tájékoztatása és vélemény nyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója vagy a tagintézmény vezetője évnyitó, évzáró ünnepély alkalmából, diákgyűlésen vagy az aulában elhelyezett hirdetőtábla segítségével, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan - szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön keresztül) írásban - tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az Intézményi Tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója vagy a tagintézmény vezetője tanévnyitó, tanévzáró alkalmával, a szülői szervezet választmányi ülésén, az osztályfőnökök szülői értekezleten tájékoztatják.
6. *Az intézmény vezetője fegyelmi vétség esetén a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot köteles arról tájékoztatni, hogy a fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek célja a sértett és kötelességszegést elkövető kiskorú szülei közötti megállapodás létrehozása.*
7. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról – igény szerint – az alábbi módon tájékoztatják:
 - Szóban: szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, nyílt tanítási napokon, a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken, illetve családlátogatás alkalmával.
 - Írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).
8. A szülők, a tanulók a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az Intézményi Tanáccsal.

2.6. Tandíj, térítési díj fizetése és térítési-díj mentesség

Tandíj, térítési díj szabályzat az alapfokú művészeti iskolában (3/2015. (VIII. 28.) KLIK elnöki utasításnak megfelelően

1. Az alapfokú **művészetoktatásban** fizetendő térítési díj és tandíj mértékét, az adható térítési díj és tandíj kedvezményt KLIK elnöke határozza meg.

2. **3. § (1)** Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja az I. függelékben meghatározott díjalap (a továbbiakban: díjalap).
3. Iskolánkban az oktatás térítési díj, illetve tandíj megfizetése ellenében vehető igénybe. Térítési díjat fizet minden olyan növendék, aki tanulói jogviszonnyal rendelkezik, 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet nem vesz igénybe. Tandíjat fizet az a növendék, aki nem rendelkezik nappali tanulói jogviszonnyal, aki más alapfokú művészetoktatási intézményben fizet térítési díjat, valamint aki 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet vesz igénybe.
4. A térítési díj, illetve tandíj mértéke az adott kategórián belül függ, a növendék tanulmányi átlagától is.
5. **A térítési díj meg nem fizetés a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után. Félév közben tanulmányait megszakító – kimaradó – tanulónak a térítési díját nem tudjuk visszafizetni.**

Térítési-díj mentesség

6. A gyermeket, tanulót szociális helyzete alapján térítési-díj mentesség illeti meg, ha a gyermek, tanuló hátrányos helyzet (HH) és halmozottan hátrányos helyzet (HHH) megállapításáról szóló jegyzői határozattal rendelkezik. **A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló igazolás önmagában nem elegendő a térítési-díj mentesség megállapításához!**

Az általános iskolában étkezési térítési díj fizetése:

A nevelési oktatási intézményünk főzőkonyháját (Békés, József A. u. 12. sz.) a Békési Városgondnokság működteti 2014. július hó 1-től. A működtető a tanulók számára az iskolai tanítási napokon biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést. Az aktuális térítési díj összegét a helyi képviselő testület határozza meg.

Amennyiben normatív kedvezményre jogosult egy tanuló, igénybevétele a szülő igénylőlap kitöltésével, benyújtásával kérheti. Ezzel egyidejűleg a kedvezményre jogosító határozatot, igazolást bemutatja.

Az étkezési térítési díjakat minden hónap előre kihirdetett napján az iskola 005. számú irodájában kell befizetni.

2.7. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a

nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéltet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

2.8. Iskolaotthonra, napközire, tanulószobára vonatkozó szabályok

1. Az iskolaotthonra, napközire és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. Az iskola napközibe, tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. A tanulószobai, ill. napközis foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló napközis, illetve tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
2. Amennyiben a napközis, iskolaotthonos és tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek
 - a halmozottan hátrányos helyzetűek
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
3. A tanuló az iskolaotthoni, napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy helyettese engedélyt adhat. A tanulószobai, napközis, ill. iskolaotthoni foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A HHH tanulók lemorzsolódására külön figyelmet fordítanak az intézmény vezetői.
4. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmében a 2013-14-es tanévben került bevezetésre az általános iskolákban a 16 óráig tartó oktatásszervezési mód. A fenti törvény értelmében az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartsanak. Az Nkt. 46. § (1) bekezdése a tanuló kötelezettségévé is teszi, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon. Az általános iskolában a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alóli felmentésre vonatkozó előírást tartalmaz az Nkt. 55. § (1) bekezdése. E szerint az iskolában az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az általános iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. A felmentés minden esetben csak az egyes tanulók egyedi körülményeinek a mérlegelése alapján történhet.

2.9. A tanuló felvételének eljárásrendje

Az emberi erőforrások minisztere 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet:

A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai tanulói jogviszony keletkezése

22. § (1) A (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a kormányhivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok, továbbá az állami intézményfenntartó központ (a továbbiakban: Központ) részére.

(4) Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

(5) A felvételi eljárásban az Nkt. 50. § (3) bekezdés *b)* pontjában szabályozott felvételi vizsgának számít – a szervezés formájától és elnevezésétől függetlenül – a jelentkező minden olyan beszámoltatása, megmértetése, mérése, értékelése, amelynek célja a tárgyi tudás, a tudásszint, készség megismerése.

(6) Az Nkt. 50. § (6) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a tanulónak a kötelező felvételt biztosító iskola körzetében van a lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye.

A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályok

24. § (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Az alapfokú művészeti iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése

23. § (1) Az alapfokú művészeti iskolába külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A felvételi eljárás rendjét az iskola igazgatója határozza meg. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

(2) Az alapfokú művészeti iskolában, ha az igazgató másképp nem rendelkezett, a jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágának megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözei vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás

követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

2.10. A tanulói tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendje

Az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete a tankönyvtámogatás rendjéről:

Az igazgató minden év június 10-ig köteles felmérni, hogy hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzés, napköziben való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés után tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 25-26. §-a értelmében

- kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a tankönyvtörvény alapján várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre.
- Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanulónak kell biztosítani ingyenes tankönyveket.
- Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak 2015. szeptember 01-től az első, második és a harmadik évfolyamon tanuló diákok, illetve a felsőbb évfolyamokon rászorultsági alapon azok a tanulók, akiknek szülei normatív kedvezmény iránti igényt nyújtottak be.
- A normatív kedvezmény iránti igényt meghatározott igénylőlapra lehet benyújtani, egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.
- A felmérés eredményéről az igazgató minden év január 20-áig tájékoztatja a nevelőtestületet, az Intézményi Tanácsot, az iskolai szülői munkaközösséget, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- Az igazgató minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőket.

2.10.1. Az iskolai tankönyvrendelés rendje

- A tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja.
- A tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
- A pótrendelés határideje szeptember 5.
- Az iskolai tankönyvrendelést az igazgató által megnevezett tankönyvfelelős végzi.

A tankönyvrendelést a körülményekhez képest elvárható legteljesebb körben kell megtenni.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon kívánja megoldani.

Az iskola május 31-ig közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a listáját, amelyek az iskolai könyvtárból kölcsönözhetőek.

2.10.2. Az ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók tankönyvhöz jutása

- iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel, használt könyvek kiosztásával,
 - új tankönyvek vásárlásával oldja meg az iskola.
 - A HHH tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek.
 - A normatív kedvezményre jogosultak köre:
 - tartósan beteg,
 - sajátos nevelési igényű,
 - 3- vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult
1. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz elvesztéséből, szándékos megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. A megrongált tankönyv, szótár, atlasz, szöveggyűjtemény, album, feladatgyűjtemény mindenkori vételárának 100 %-át köteles a tanuló ill. a szülő az iskola pénztárába befizetni, ezzel a megrongált tankönyv a tanuló tulajdonába kerül. Akkor mérsékelhető a kártérítés 50 %-kal, ha a fent említett taneszközök valamelyike nem új beszerzésű volt, vagy akkor engedhető el a kár megtérítése, ha a taneszköz kifutó példány.
 2. Az elveszett kölcsönzött tankönyvet a tankönyv-jegyzéken szereplő áron köteles a kiskorú tanuló, vagy szülője a tankönyvforgalmazó üzletéből beszerezni, a tanév végén, vagy amikor a taneszköz további használata már nem áll fenn, az iskolai könyvtárba azt visszaadni.
 3. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz a tanuló részére értékesíthető.

2.10.3. Tartós tankönyvekre vonatkozó szabályok

1. A tanulók a tankönyveket, nyelvkönyveket, atlaszokat több tanévre kölcsönözhetik. A tankönyveket a tanulók minden év utolsó tanítási napjáig kötelesek leadni osztályfőnöküknek, aki elszámol vele az iskolai könyvtárosnak.
2. A tankönyvbe semmilyen íróeszközzel sem szabad beleírni. A könyvtár állományában okozott mindennemű kárt napi áron meg kell téríteni. A pótolhatatlan, vagy muzeális könyvekben okozott károkért a napi ár kétszeresét köteles megtéríteni a károkozó.

Az iskola a normatív támogatás 25 %-át köteles tartós tankönyvek vásárlására fordítani az iskolai könyvtár számára. Az iskolának közzé kell tenni azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

Jogszályi háttér

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III.12) EMMI-rendelet a tankönyvi, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

3. A tanulók köteleességei

3.1. Általános köteleességek

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a tanórai munkához szükséges taneszközöket hozza el, és az utasításoknak megfelelően használja. A HHH tanulók segítése az egyéni fejlesztési terv alapján történik.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon, tablet) dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, távolmaradása esetén hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A tanulótól elvárt magatartás ugyanúgy érvényes a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulóársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, munkavégzésükben ne gátolja őket.
7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak,

ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.

9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. A tanév első tanítási napján az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

3.2. A hetes kötelességei

Hetente 2-2 tanuló névsor szerinti váltásban látja el hetesi kötelezettségét.

- biztosítják a fegyelmezett órakezdést,
- jelentik a hiányzókat,
- ügyelnek a tanterem berendezésének épségére, tisztaságára,
- gondoskodnak a rendszeres szellőztetésről, táblatörlésről, krétáról,
- vigyáznak társaik holmijára,
- az észlelt rendellenességeket azonnal jelentik a szaktanárnak, vagy az ügyeletes tanárnak,
- jelentik az intézményvezető irodájában, ha a szaktanár a becsengetéstől számított 10 percn belül nem jelenik meg az órán,
- uzsonna szünetben, illetve az utolsó tanítási óra után a megjelölt helyre viszik a szemetet.

4. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

4.1. Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola

Dicsérő kártya:

Adhatja osztályfőnök, szaktanár, tanulószoba vezető, ügyeletes nevelő külön feladatok ellátásáért.

Osztályfőnöki dicséret:

Adhatja az osztályfőnök:

- ha a tanuló 5 dicsérő kártyát összegyűjtött
- kimagasló közösségi munkáért

- iskolai rendezvényen való szereplésért
- városi rendezvényen, versenyen szereplésért
- ha az osztályfőnök úgy ítéli meg a végzett munkát

Javasolhatja minden pedagógus.

A dicséretet az osztályfőnök írja be a naplóba, az ellenőrzőbe és a tájékoztató füzetbe.

Igazgatói dicséret:

Adhatja az igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-vezető

- megyei és országos tanulmányi versenyen élő döntőn szereplésért
- városi versenyen első három helyezésért
- rendkívüli esetekben végzett kimagasló munkáért

Javasolhatja a tantestület bármely tagja.

A dicséretet az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe, naplóba az osztályfőnök, illetve szaktanár írja be, az igazgató írja alá.

Nevelőtestületi dicséret:

Az egész évben összegyűjtött osztályfőnöki és igazgatói dicséretékért lehet kapni.

Javasolja az osztályfőnök.

Feltétele: minimum 3 igazgatói dicséret vagy 5 osztályfőnöki dicséret és példás magatartás.

Átadás: tanévzárón, külön erre a célra készült oklevél formájában.

Szaktanári dicséret:

Szaktanár adja plusz tanulmányi munkáért, saját belátása szerint.

(A szaktanári dicséretnek nem feltétlenül jelentenek jeles osztályzatot félévkor, illetve év végén.)

A naplóba és az ellenőrzőbe a szaktanár írja be.

Év végi jutalmazás:

Minden kitűnő tanuló oklevél- és könyvjutalomban részesül. A jelesek oklevelet kapnak.

Negyedik és nyolcadik osztályban kimagasló közösségi munkáért is adható jutalomkönyv.

Abban az esetben, ha bármely évfolyamon van olyan tanuló, akinek kimagasló versenyeredménye van, az adott évben kaphat jutalomkönyvet. Erről a tantestületet tájékoztatni kell.

A nyolcadikosok a ballagáson kapják meg jutalomkönyvüket.

Nyolcadikosoknak év végén adható jutalmak:

Dr. Hepp Ferenc díj:

Olyan nyolcadik osztályos tanuló kaphatja, aki négy éven keresztül kimagasló tanulmányi és közösségi munkát végzett, magatartása példamutató.

Javasolja az osztályfőnök, elfogadja a tantestület.

Nem szükséges minden évben kiadni, különleges esetekben több is adható.

Átadás a ballagáson: plakett + jutalom.

Tantárgyakhoz, szakkörökhöz kapcsolódó díjak:

Az iskola matematikusa, magyarosa, stúdiósa stb. Olyan nyolcadik osztályos tanuló kaphatja, aki négy éven keresztül, de legalább 7.-8. osztályban kimagasló eredményt ért el.

(Megyei versenyek 1-3. helyezés, országos versenyen 1-10. helyezés. Az a levelezős verseny, ahol nincs élő forduló - nem számít.)

Javasolja a szaktanár, elfogadja a munkaközösség.

Egy évben több tanuló is megkaphatja, ha eredményeik indokolják.

Átadás a ballagáson: oklevél + jutalom

Azok a nyolcadik osztályos tanulók, akik nem értek el olyan kimagasló eredményt, hogy megkapják „Az iskola,” címet, de folyamatosan jó munkát végeztek, könyvjutalomban részesülnek, melyet a ballagáson kapnak meg.

A díjakkal járó jutalom biztosításáról az iskolavezetés, vagy a diákönkormányzat, a jutalomkönyvek anyagi fedezetéről a Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola Gyermekéiért Alapítvány gondoskodik.

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Figyelmeztetés

Adhatja: szaktanár, ügyeletes nevelő, tanulószoba vezető, a házirend megsértéséért.

(A tanuló ellenőrzőjébe, tájékoztató füzetébe és a naplóba az a nevelő írja be indoklással, aki figyelmeztet.)

Osztályfőnöki figyelmeztetés

Osztályfőnök adhatja, javasolhatja minden nevelő.

- ha a vétség súlyát úgy ítéli meg
- ha a fenti figyelmeztetésből már 3-at szerzett a tanuló és újabb vétséget követ el.

Az osztályfőnök írja be a tanuló ellenőrzőjébe, tájékoztató füzetébe és a naplóba.

Igazgatói figyelmeztetés

Két osztályfőnöki figyelmeztetés után, újabb vétség elkövetéséért, kirívóan súlyos fegyelmezetlenségért jár.

Az osztályfőnök írja be az ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe, valamint a naplóba. Az igazgató, igazgatóhelyettes, vagy tagintézmény vezető írja alá.

Tantestületi figyelmeztetés

Újabb rendbontásért adható.

A tanuló ellenőrzőjébe, tájékoztató füzetébe az igazgató írja be, a naplóba az osztályfőnök. Az osztályfőnök erről levélben értesíti a szülőt.

Tantestületi döntés a büntetés mértékéről

- másik osztályba való áthelyezésről
- iskolából való eltávolításról

Annak a tanulónak, akinek 3 szaktanári figyelmeztetése, osztályfőnöki figyelmeztetése van, legfeljebb jó magatartás jegye lehet.

Ha igazgatói figyelmeztetése van - közepes a magatartása az adott félévben.

4.2. Alapfokú Művészeti Iskola

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI

A jutalmazás fontos pedagógiai eszköz, ezért a tanuló szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredményéért, a tőle elvárhatónál nyújtott jobb teljesítményéért jutalomban részesül.

- Az egyes tanulók jutalmazásainak lehetőségei:
 - a tanszakvezető (szaktanár) megdicséri a tanulót,

- az igazgató dicséretben részesíti a tanulót,
- a szorgalmas és kiváló eredményt elérő tanuló igazgatói dicsérete, amelyet félévkor az ellenőrző könyvbe, tanév végén az anyakönyv és a bizonyítvány „jegyzet” rovatába is be kell jegyezni.
- A dicséretben részesült tanulókat a tanév végén az igazgató oklevéllel, könyvvvel vagy más módon is jutalmazhatja.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példás helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban (kirándulás, táborozás, hangverseny, operalátogatás, stb.) lehet részesíteni.
- Saját tervezésű emléklap, dicsérő oklevél is adható.
- A kimagasló eredményt elért tanulók esetében a hangszerkölcsonzést is figyelembe lehet venni (márkás hangszer biztosítása).
- Kimagasló eredményt elért kamaragyüttesek, zenekarok csoportos jutalmazása (a szülői munkaközösség, szponzorok által felajánlott, vagy biztosított keretből, Alapítványból).

5. Az általános iskola és a művészeti iskola munkarendje

5.1. Az általános iskola munkarendje

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

1. A tanítás 8 órakor kezdődik és 14 óra 45 perckor végződik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 45 percre kell beérkezniük.
A tanítás a Tarhosi Tagiskolában 7 óra 30 perckor kezdődik és 12 óra 55 perckor fejeződik be.
A délutáni foglalkozások, a napközi és a tanulószoba 16 órakor végződnek.
A Tarhosi Tagiskolában a napközis foglalkozás 11 órakor kezdődik, és 15 órakor fejeződik be.
2. A székhelyintézményben ügyeletet 7:30 és 17:00 között biztosítunk. Az iskolavezetés tagintézményenként meghatározott időpontban tart fogadóórát.
3. A Dr. Hepp Ferenc Általános Iskolában az autóbusszal közlekedő tanulók biztonságos iskolába érkezését, ill. a buszhoz való kijutást felnőtt kísérő biztosítja.
4. Az iskola területét a tanuló csak osztályfőnöke engedélyével hagyhatja el. Az iskola épületei között a tanulók csoportokban vonulnak át az óráközi szünetekben. Ehhez külön iskola-elhagyási engedély nem szükséges.
5. A tanulók délután csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén.
6. A szülők tanóra közben nem léphetnek a tanterembe, a hivatalos ügyeikkel a titkárságot kell felkeresniük.
7. A tanítási órák 45 percesek, köztük 15 perc szünet van, kivéve a negyedik és az ötödik szünetet, ami 10 perces. A tanítási óra végét csengő jelzi, ez az órát tartó szaktanárt figyelmezteti, hogy az órát minél hamarabb fejezze be.

8. A tanulók az óráközi szünetet az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában, vagy a folyosón töltik el.
9. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolai ebédlőben uzsonnázzanak és ebédeljenek. Az ebédidő 11:45 – 14:00 óráig tart.
10. Ahol működik iskolabüfé, azt a tanulók szünetekben vehetik igénybe.
11. Az iskola könyvtára minden tanítási napon, az ajtón kifüggesztett nyitva tartás szerint látogatható. A könyvtár használatának részletes szabályait a tanulók a könyvtárban tanulmányozhatják.
12. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni, Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket nem szabad az iskolába behozni. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni vagy azt értékmegőrzésre leadni a tanári szobába.
13. Ha a tanulók nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt hoznak az iskolába, akkor az osztályfőnöküknek, vagy az ügyeletes tanárnak történt előzetes bejelentés után az iskola által biztosított értékmegőrzőben, vagy a tanári szobában helyezhetik el iskolába érkezésükkor.
14. A többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében az órákon nem használhatóak az oktatást zavaró tárgyak (pl. mobiltelefon, walkman, mp-3 lejátszót, tabletet, egyéb elektronikai eszközt stb.,) ezeket legkésőbb becsöngetéskor ki kell kapcsolni. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kap csak vissza tulajdonosa. Levelezés esetén a pedagógus a levelet elveheti, amit felolvasás nélkül az óra végén visszaad a tanulónak.
15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 óra és 15.00 óra közötti ügyfélfogadási időben. Az iskola - tanítási szünetekben - keddi munkanapokon 9.00 órától 12.00 óráig tart ügyeletet.

16. Csengetési rend:

1. óra	8:00 - 8:45
2. óra	9:00 - 9:45
3. óra	10:00 - 10:45
4. óra	11:00 - 11:45
5. óra	11.55 - 12:40
6. óra	12:50 - 13:35
7. óra	14:00 - 14:45
Napközi: 16 óráig	

Tarhosi Tagiskola csengetési rendje:

1. óra	7:30 - 8:15
2. óra	8:25 - 9:10
3. óra	9:30 - 10:15
4. óra	10:25 - 11:10
5. óra	11:20 - 12:05
6. óra	12:10 - 12:55
Napközi	11:00 - 15:00

A városi általános iskolában a fentiekől eltérhet a tanórák befejezése projekt, illetve témahét alkalmával.

5.2. A művészeti iskola tanítási és belső rendje

1. A művészeti iskola tanítási rendje alkalmazkodik a közismereti órákhoz. A tanulók csoportos – szolfézs, zeneirodalom, zenekar, énekkar, néptánc – óráikon kívül egyéni hangszeres foglalkozásokon vesznek részt. Az órákat 8.00 és 20.00 óra között tartják meg, a tanulók egyéni kérését figyelembe véve.
2. A csoportos órák előtt a földszinti folyosón kell várakozni. A terembe a szaktanárral együtt lehet bemenni.
3. A szülők esetleges problémáikat saját gyermekük óráját követően, vagy a tanítás befejeztével beszélhetik meg a szaktanárral. Más tanuló óráját és a csoportos órákat megzavarni nem lehet. A gyermeket a földszinti folyosón várhatja meg a szülő.
4. Közérdekű tájékoztató a földszinti hirdetőtáblán található meg.
5. A tanuló egyéni tárgyait, kabátot, táskát a portán, a fogasokon lehet elhelyezni. Azonban az itt elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállal az iskola. A kerékpárokat az udvari tárolóban, lezárt állapotban lehet elhelyezni. Az esetleges lopásokért az iskola felelősséget nem vállal.
6. Az iskolán kívüli programokon – melyen az iskola szervezésében vesznek részt a tanulók – a csoportot csak a felügyelő tanár engedélyével lehet elhagyni (fesztiválok, vetélkedők, tanulmányi versenyek, edzőtábor, stb.).
7. Az intézményben és az iskolán kívüli, de az intézmény által szervezett programokon az alkohol, a drog fogyasztása és a dohányzás tilos.
8. A tanulók tanulmányaik alatt félévi beszámolót, év végi vizsgát, művészeti alapvizsgát és művészeti záróvizsgát tesznek. Ezek időpontjai a félévi és év végi zárást megelőző 3 hétben tarthatók.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a hús tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évisméltással folytathatja. Ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma már félévkor meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. A művészeti iskolában osztályozó vizsgára minden év május 10-ig lehet jelentkezni az intézmény vezetőjénél írásban. A számon kérhető tananyag követelményeit a művészeti iskola pedagógiai programja tartalmazza.

5.3. A tanulók mulasztásának igazolása

Előre nem látható mulasztás:

1. A tanuló iskolától való távolmaradása (betegség, rosszullet, családi probléma) esetén - a távolmaradás napján a tanítási idő alatt - a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát. A tanuló ebédjét az osztályfőnöknél mondja le, csak ebben az esetben számolható vissza a térítési díj.
 - a) A megrendelt étkezés lemondása a szülő felelőssége, az **50 %-os kedvezményes térítési díj fizetése, valamint az ingyenesen étkezők esetében a szülő köteleessége.**

Ha a tanuló hiányzik az iskolából, nincs lehetősége arra, hogy a normatív támogatást igénybe vegye. Az étkeztetésre vonatkozó támogatást a gyermek csak akkor veheti igénybe, ha iskolai keretek között étkezik.

- b) Amennyiben a tanuló előre nem látható ok miatt nem kívánja, vagy nem tudja az étkeztetést igénybe venni, a **tárgynapon 9.00 óráig** köteles az étkezés lemondását, a távollét okát és várható idejét az iskolatitkárnál/tagintézmény-vezetőnél jelezni.
 - c) Amikor újra igénybe kívánja venni az étkeztetést a tanuló, azt legkésőbb az adott napon 9 óráig köteles jelezni az iskolatitkárnál/tagintézmény-vezetőnél.
 - d) A lemondás elmulasztása esetén az étkezés térítési díját a szülő **teljes összegben** köteles az intézmény részére megfizetni.
2. Ha a szülő nem értesíti az iskolát a gyermek hollétéről, az igazolatlan távollétnek minősül, amiről az osztályfőnök értesíti a szülőt, majd a további igazolatlan mulasztás után a gyermekjóléti szolgálatot, a gyámhatóságot.
 3. Az osztályfőnök/osztálytanító naponta ellenőrzi osztályában a hiányzást, a naplóban a mulasztott órák beírását, az igazolatlanul mulasztó tanulók ügyében azonnal felveszi a kapcsolatot a hatósággal.
 4. A **tájékoztató füzetben lévő** orvosi igazolást a **tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni osztályfőnökének**, illetve távolléte esetén valamely tanárának, aki azt a naplóba helyezi, hogy az osztályfőnök igazolhassa a hiányzást. **A tanuló hiányzása mindaddig igazolatlannak tekintendő, amíg nem igazolja távolmaradását.** Igazolásként orvosi (ezt csak tájékoztató füzetben), hatósági (bírószáki, rendőrszáki, önkormányzati), MÁV, Volán-igazolás fogadható el.
 5. Ha a tanuló kötelező tanítási órája helyett orvosi rendelésre megy, és olyan igazolást hoz, hogy „a vizsgálaton megjelent”, akkor csak a vizsgálati idő számít igazoltnak.
 6. **Egy tanítási évben három tanítási napot a szülő is igazolhat. Ha a szülő 1-1 órát igazol, akkor 3 igazolt óra egy igazolt napnak minősül.**
 7. A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egy hétnél hosszabb felmentés orvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelési óráján.
 8. A tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy tanévben nem haladhatja meg a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át.

Ebben az esetben a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem értékelhető érdemjeggyel, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, **ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást**, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. 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.

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

Előre látható mulasztás:

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

Ha a tanuló előre látható ok miatt nem kívánja, vagy nem tudja az étkezést igénybe venni, a tárgynapot megelőző nap 9.00 óráig köteles az étkezést lemondani az iskolatitkárnál/tagintézmény-vezetőnél.

A lemondás elmulasztása esetén a szülő az étkezés térítési díját köteles **teljes összegben** az intézmény részére megfizetni.

Az újrakezdeményezés szabályai megegyeznek az „Előre nem látható mulasztás” c) pontjában leírtakkal.

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

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

Igazolatlan mulasztás:

Amennyiben a tanuló mulasztását megfelelő időben és módon nem igazolja, úgy mulasztása igazolatlanul minősül. Az igazolatlan órák következményei, illetve az ezzel kapcsolatos eljárási szabályok a következők:

Igazolatlan óraszám	A maximális magatartási érdemjegy	Fegyelmezési eljárás	Intézkedés
0	példás	-	-
1	jó	osztályfőnöki figyelmeztetés	1. Levél a szülőnek – fel kell hívni a szülő figyelmét a hiányzás következményeire – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök,
2-9	jó	osztályfőnöki intő	1. Levél a szülőnek – fel kell hívni a szülő figyelmét a hiányzás következményeire – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök, 2. Jelzés a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgáltatásnak – írásban – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök,

10	változó	igazgatói figyelmeztetés	<p>1. Jelzés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak – írásban – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök,</p> <p>2. Jelzés a gyermek lakó-, ill. tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságnak, az általános szabálysértési hatóságként eljáró kormányhivatalnak, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak.- igazgató</p>
11-29	változó	igazgatói figyelmeztetés	<p>Jelzés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak – írásban – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök,</p>
30	rossz	igazgatói intés	<p>Jelzés az általános szabálysértési hatóságnak, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak – írásban – igazgató, tagintézmény-vezető, osztályfőnök,</p>
50	rossz	igazgatói megrovás	<p>1. Jelzés a gyermek lakó-, ill. tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságnak és a kormányhivatalnak. - igazgató (védelembevétel, az iskoláztatási támogatás felfüggesztése)</p>

5.4. Mulasztás az Alapfokú Művészeti Iskolában

- A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskolai elfoglaltság, közlekedési nehézségek stb.) maradhat távol a főtárgyi és a kötelező tárgyi órákról, foglalkozásokról.
- Az órarend szerinti foglalkozásokról való távolmaradást 8 napon belül igazolni kell. Igazolást a szülő, az orvos, az iskola pedagógusa adhat. A mulasztásokat és azok igazolását az ellenőrző könyvbe is be kell jegyezni.
- Kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása esetén a szülőt írásban (ellenőrző könyv, vagy levél útján) értesíteni kell.
- Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a tagintézmény vezető köteles a tanulót és szüleit annak következményeire figyelmeztetni.
- A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a főtárgyi és a kötelező tárgyi naplóban vezetett mulasztások alapján összesíteni kell. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, nem osztályozható, ezért az évfolyamot meg kell ismételnie.

6. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje

1. Az iskola létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje tagintézményenként az adott helyiségekben kerül elhelyezésre.
2. Tanítási órán kívül - a tanulók igényei alapján - az iskola igazgatójának engedélyével az iskola létesítményeit, ill. eszközeit a tanulók tanári felügyelettel, egyénileg vagy csoportosan használják.
3. Az iskola létesítményeinek szabályai tagintézményenként tartalmazznak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: számítógép szaktanterem, nyelvi terem, fakultációs terem, könyvtár, ebédlő stb.). A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
4. Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni tilos! A termekben lévő tv- és videó készülékek és music centerek csak tanári engedéllyel működtethetők.
5. Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Minden osztály felelősséggel tartozik a tantermek és azok berendezéseinek épségéért. Az észlelt károkat, hibákat köteles az órát tartó nevelőnek jelenteni. A tantermeket tisztán kell átadni a következő osztálynak. Ezért felelős az osztály és az órát tartó nevelő.
6. Az iskola helyiségeinek, létesítményeinek, taneszközeinek használatához az intézmény valamennyi tanulója azonos eséllyel jusson. A szociális háttér alapján - indokolt esetben – a tanuló pozitív diszkriminációban részesül.

7. Az egyeztető eljárás lefolytatásának rendje

1. Ha az iskola szülői szervezete és diákönkormányzata együttesen írásban kéri a fegyelmi tárgyalást megelőző egyeztető eljárás lefolytatását az intézmény igazgatójától, akkor az egyeztetés megtartását az igazgató lehetővé teszi.
2. Az egyeztető eljárás akkor indítható el, ha a sértett kiskorú gyermek szülője és a kötelességét megszegő kiskorú szülője ezzel egyetért, és az intézményvezetőtől kapott írásos értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül ezt írásban kérelmezik.
3. Az egyeztető eljárás során fel kell tární mindazokat a tényeket, amelyek a kötelességszegéshez elvezettek. Az egyeztetésen a intézményvezető vagy helyettese, az osztálytanító/osztályfőnök, a sértett és kötelességszegő tanuló, szülei, a családsegítő szolgálat képviselője (a védelemben vett tanuló esetében), roma tanuló esetén a roma családi koordinátor vesz részt.
4. A sérelem orvoslásáról szóló megállapodást írásba kell foglalni. Az intézményvezető az érintett szülők – a megállapodásba foglalt - beleegyezése után felkéri az osztálytanítót/osztályfőnököt a kötelességszegő tanuló osztályközössége előtt a megegyezés ismertetésére.
5. A sérelem orvoslásának idejére, de legalább három hónapra a fegyelmi tárgyalás felfüggeszthető. Amennyiben ez idő alatt a sértett kiskorú szülője nem kérte a fegyelmi tárgyalás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az Intézményi Tanács véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint az Intézményi Tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az Intézményi Tanács egyetértését.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, a KLIK jóváhagyásával és a Békés Városi Önkormányzat Képviselő-testületének véleményezési jogkörének fegyelembe vételével lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az Intézményi Tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége. A házirendet akkor is módosítani szükséges, ha változnak a jogszabályok.

9. Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend **2015. szeptember 1-től** – a Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba és visszavonásig érvényes.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az Intézményi Tanács és az iskolai diákönkormányzat.
3. A házirendet a nevelőtestület elfogadta.

B é k é s, 2015. szeptember 1.


Deákné Domonkos Julianna
igazgató

