

A házirend célja és feladata

- 1,** A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Német Nemzetiségi Általános Iskola és a Nemzetiségi Alapfokú Művészetoktatási Intézmény (továbbiakban: iskola) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- 2,** A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

- 1,** A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A házirendből a tantestületre, az iskolavezetésre háruló feladatokat részletesen az intézményegységek Szervezeti- és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 2,** A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 3,** A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

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 titkárságán; az irattárban; a nevelői szobában; az intézményvezetőnél; az intézményegység-vezetőknél; az osztályfőnököknél; a DÖK segítő nevelőnél.
- 3,** A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- 4,** Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia 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 meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkel szülői értekezleten.
- 6,** A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményegység-vezetőtől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Alapelvek

- 1,** Az emberi és gyermeki jogok tiszteletben tartása mindenki számára kötelező.
- 2,** A tanulók az iskolában nem részesülhetnek sem testi fenyítésben, sem megaláztatásban.
- 3,** Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése.
- 4,** Az alapfokú művészeti iskolába történő jelentkezés a beiratkozás szabályai szerint, a szülő kérésére történik. Az alapfokú művészeti iskolába való beiratkozást követően a tanulót valamennyi juttatás megilleti. Új tanuló felvételéről az iskola felvételi- és vizsgaszabályzata rendelkezik.
- 5,** A tanulók az iskola épületében nem fogyaszthatnak szervezetükre káros élvezeti cikkeket (dohány, alkohol, kábítószer...stb.). Ez a tilalom érvényes minden, az iskola által szervezett rendezvényre az iskola épületén kívül is. Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet; a dohányzóhelyet az intézményegység-vezető jelöli ki.
- 6,** A tanulók időszakos egészségügyi szűrővizsgálatokon vesznek részt az iskolaorvossal és a védőnővel való külön megállapodás alapján. Ennek keretében az alapfokú művészetoktatásban részesülők munkaképesség gondozását is figyelemmel kísérik.
- 7,** Minden tanuló választó és választható a Diákönkormányzat tisztségeire. Az iskolai DÖK felépítését és működési feltételeit a közoktatási törvény, valamint ezzel összhangban a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

8, Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Az iskola területén tilos bármilyen pártpolitikai rendezvényt tartani. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan (tanítási és osztályfőnöki órán, óraközi szünetekben, iskolai rendezvényeken) egyetlen tanár sem terjesztheti a tanulók között.

A tanulók jogai

1, A tanulónak joga van részt venni az osztály és az iskola életében és annak alakításában, a házirend keretén belül.

2, A tanulónak joga van megismerni azokat a tantervi követelményeket, amelyek alapján tanárai a teljesítményét és tudását minősítik.

3, A tanuló dönthet arról, hogy az iskola által felkínált kötelezően választható fakultációs lehetőségek közül melyiket látogatja rendszeresen.

4, Részt vehet az iskola által szabadidőben szervezett programokon.

5, A tanulónak joga van az iskola helyiségeit és berendezéseit felügyelettel, rendeltetésszerűen használni az iskolai foglalkozásokon és szabadidő eltöltésének idején.

6, Az iskola udvarát, sportpályát tanítási időn kívül csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a tanulók.

7, A tanulóknak joguk van Diákönkormányzatot létrehozni, működtetni, amely az érdekeiket védi és érvényesíti az iskolában. A DÖK tanévenként egy tanítás nélküli munkanapról dönthet.

8, A tanulóknak jogukban áll részt venni az iskolai DÖK ülésein. A tanuló sérelmével fordulhat szaktanárhoz, osztályfőnökéhez, intézményegység-vezetőhöz, intézményvezetőhöz és a Diákönkormányzathoz.

9, A DÖK vezetőségének joga, hogy minden tantestületi ülés azon szakaszán, amely a diákság ügyeivel foglalkozik, tanácskozási joggal részt vegyen. Ugyanitt tájékoztatást adhat a DÖK munkájáról.

10, A tanulónak joga van a tanítási órán részt venni. Tanóráról diákot csak meghatározott céllal szabad kiküldeni, pontosan meghatározva tartózkodási helyét, tevékenységét és felügyeletét. Fegyelmi okokból tanulót az óráról kiküldeni nem lehet.

11, A tanulónak joga van arra, hogy a tanítási órák közötti szüneteket - a házirend betartása mellett – teljes tartamában pihenésre, feltöltődésre, a társas érintkezés megengedett formáira használja fel. A tanár köteles a tanórát a kicsöngetéskor befejezni.

12, A tanulónak joga tudni tanulmányi előmenetelét, a tanórán szerzett érdemjegyeit, ezért:

- A szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell a tanulóval, és még azon a napon be kell írni az ellenőrző könyvbe és a naplóba.
- Az írásbeli feleletek (dolgozatok) eredményét legkésőbb 10 tanítási nap múlva közölni kell a tanulóval, valamint az ellenőrzőbe és a naplóba be kell írni. Amennyiben a dolgozat 10 napot meghaladóan kerül kiosztásra, a tanuló dönthet arról, hogy az érdemjegyet beírják a naplóba vagy sem.
- Minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében legalább 3-5 érdemjegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani minden tanulónak.
- Jegyet adni csak az órai teljesítményért illetve a tananyaggal összefüggő tanórán kívüli tevékenységért (házi feladat, kiselőadás, verseny...stb.) lehet. A tantárgyi jegyek nem használhatók közvetlen fegyelmezési eszközként.
- Alsó tagozat 1-3. évfolyamán szóvegesen értékeljük a tanulókat, melyről a szülőket a tájékoztató füzetben értesítjük.
- Az alapfokú művészeti iskolában a félévi és év végi osztályzat megállapítása: a félévi és év végi beszámoló, valamint a féléves munka értékelésének együttes figyelembe vételével történik.

13, Minden olyan írásbeli számonkérést, mely egész tanórás, a dolgozatot írató szaktanár köteles öt tanítási nappal korábban bejelenteni. Ha ez nem történik meg, úgy a dolgozatírást - a tanulók kérésére – el kell halasztani. Egy tanítási napon egy, egy héten legfeljebb négy témazáró íratható. Az írásbeli számonkérés idejét indokolatlanul módosítani nem lehet.

14, A tanulónak joga van dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított 10 tanítási napon belül kézhez kapni. A dolgozata értékelésével kapcsolatban kultúrált formában kérdéseket tehet fel, melyre a tanár köteles válaszolni.

15, Mind a félévi, mind az év végi osztályzatokat félévenként legalább három, különböző időpontokban szerzett érdemjegy alapján kell megállapítani. Amennyiben a félévi, vagy év végi érdemjegy a tanuló véleménye szerint nem tükrözi híven szaktárgyi tudását (nincs összhangban a követelményrendszerrel), jogában áll független vizsgabizottság előtt számot adni tudásáról (Kt. 11§1/h.)

16, A tanuló indokolt esetben, az iskola és a fenntartó lehetőségeitől függően szociális juttatásban, támogatásban részesülhet. A jogszabályokról és lehetőségekről (mentességek, kedvezmények) tájékoztatjuk a szülőket.

17, A tanulók iskolaújságot, diák-hírlevelet adhatnak ki.

18, A tanuló joga különösen, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az ÁMK székhez, s arra érdemi választ kapjon. (Kt. 11§1/g.)

A tanulók kötelességei

1, A tanuló köteles az iskolában és az iskolán kívül iskolánk értékrendjét (Pedagógiai Program) képviselni és annak megfelelően viselkedni.

2, A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; elsajátítsa az egészségét és biztonságát védő ismereteket.

3, A tanuló az iskolai munkarend rá vonatkozó normáit tudomásul veszi, azt igyekszik legjobb tudása szerint megvalósítani.

4, Vállalja, hogy a tanulmányi munkában legjobb képességei és szorgalma szerint vesz részt, képességeihez és tudásához mérten a legjobb teljesítményt igyekszik nyújtani.

5, Tudomásul veszi, hogy a tájékoztató füzet és az ellenőrző könyv a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás egyik fontos eszköze, hivatalos dokumentum, ezért minden órán magánál tartja és a tanár kérésére azt átadja.

6, Az iskola elvárja tanulóitól, hogy társaikkal, tanáraikkal, az iskola minden dolgozójával és vendégeivel szemben kultúráltan és udvariasan viselkedjenek. Minden, az iskolában tartózkodó személyt, az első találkozáskor és az elbúcsúzáskor az illemszabályoknak megfelelően köszöntsének.

7, A tanuló tudomásul veszi, hogy a tanulók egymás közti érintkezésében a nyelvi durvaság, káromkodás, egymás megalázása szigorúan tilos és büntetést von maga után.

8, A tanuló belátja, hogy a testi erőszak, fenyegetés (verekedés, durva játék...stb.) szigorúan tilos és felelősségre vonással jár.

9, A tanuló kötelességének tartja, hogy az alkalomhoz illően, tiszta és kulturált öltözetben, rendezett hajviselettel jelenik meg az iskolában mind tanítási időben, mind tanítási időn kívül rendezett egyéb rendezvényeken. A tanuló tudomásul veszi, hogy az iskola nem tartja értékrendjébe illőnek: az arcfestést, a hajfestést, a műkörmöt, a kihívó ruhaviseletet és a halmozott (test)ékszer hordást.

10, A tanulók kötelessége ünnepélyeinken, iskolai rendezvényeinken ünneplőruhát viselniük (lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág + fehér blúz; fiúknak: sötét nadrág + fehér ing).

11, A Művészeti Iskolában: a váltócipő használata kötelező. Gyakorlati foglalkozásokon (képzőművészeti műhely, táncóra) megfelelő munka- és próbaruhát viselnek a tanulók. A zenekarok, nagyobb kamaracsoportok, kórus, tánckar egyöntetű megjelenése rendezvényeken, fellépéseken alkalomhoz illő egyenruhában, jelmezben, viseletben történik.

12, Az iskolában nem megengedett a rágógumi, nyalóka, tökmag, napraforgómag fogyasztása. Az iskolában rádiótelefon (mobil) csak kikapcsolt állapotban tartható. Fontos, halaszthatatlan ügyben telefonálásra a titkárságon van lehetőség. A sétálómagnó, discmen, MP-s lejátszók és egyéb digitális hanghordozók foglalkozási időben történő használata büntetést von maga után.

13, A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Kt. 77§. alapján kártérítési felelősség terheli.

14, A tanulónak iskolában elhelyezett növényeket, az iskola udvarát óvnia kell, kerüljön minden olyan tevékenységet, amely veszélyeztetheti épségüket.

15, A tanuló tudomásul veszi, hogy az iskola minden tanulójának tilos a dohányzás, a szeszesital

fogyasztás és a kábítószeres bármely fajtájának használata az iskolában és az iskolai rendezvényeken egyaránt.

16, A tanuló az iskola épületét illetve területét a tanítási idő alatt önkényesen nem hagyhatja el.

17, A tanuló a hetesi, ügyeletesi feladatait a legjobb tudása szerint köteles ellátni, akadályoztatása esetén helyettesről gondoskodik.

18, A tanuló köteles az iskolába az órarend szerint szükséges felszereléseit (tankönyvek, füzetek, tornafelszerelés...stb.) házi feladatai pontosan elhozni.

19, A testnevelési órákra (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a testnevelési órákon (sportfoglalkozásokon) a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a testnevelési órákon (sportfoglalkozásokon) a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

20, A tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása minden tanulónak kötelező. A tűzriadót többször ismétlődő rövid csengetés és/vagy sziréna jelzi, ami után a szaktanár vezetésével a kijelölt úton el kell hagyni az épületet, és az utcán gyülekezni. A baleseteket azonnal jelenteni kell a legközelebbi tanárnak. Az iskola munka-és tűzvédelmi felelőse gondoskodik arról, hogy minden osztályfőnökhöz eljusson (a tanév első hetében) a tűz-és balesetvédelmi szabályzat. A szabályok megismerése után a tanulók jegyzőkönyvben rögzített aláírásukkal igazolják azok tudomásul vételét.

21, Tilos az iskolába olyan tárgyat hozni, ami nem oda való. Például: ami veszélyezteti mások testi épségét, egészségét; ami rongálhatja a környezetet; ami betegséget terjeszthet (állatok, vegyszerek stb.); amit egyéb jogszabályok tiltanak.

22, A tanulók értékeiért az iskola csak akkor vállal felelősséget, ha azokat a titkárságon helyezték el.

23, A tanulók az iskolában tanítási napokon az általános iskolában 7.00-17.00, a művészeti iskolában 8.00-20.30 óráig tartózkodhatnak. Az ettől eltérő időpontokban csak szervezett foglalkozásokon vagy tanári engedéllyel szabad az épületben tartózkodni.

24, Hivatalos ügyeket tanítási napokon 8.00-16.00 között a titkárságon és az igazgatói irodában lehet intézni. A befizetések (diákigazolvány, igazolások, tankönyvek árusítása stb.) időpontját és helyét az iskola előre meghatározza és tudatja a tanulókkal.

25, A tanórákon kívül a következő típusú iskolai foglalkozásokon vehetnek részt a tanulók:

- napközi, tanulószoba,
- szakkör, korrepetálás,
- sportkörök, önképzőkörök,
- énekkar,
- tanulmányi, sport és egyéb rendezvények,
- diáknap,
- egyéb iskolai rendezvények, ünnepélyek,
- közművelődési programok
- nyári táborok,
- az alapfokú művészeti iskolában alkotó táborok.

26, Az iskola tárgyi és személyi feltételeinek függvényében szakköröket, felzárkóztató és fakultációs foglalkozásokat hirdet a tanulók és a szülők igényeinek figyelembe vételével. A foglalkozásokra a szorgalmi időszak kezdetén lehet jelentkezni. A foglalkozások legkésőbb októberben kezdődnek és a szorgalmi időszak végéig tartanak.

27, Minden évben iskolagyűlést (diákfórumot) tartunk, melyet az iskola intézményvezetője, intézményegység-vezetője, vagy a Diákönkormányzatot segítő pedagógus vezet. További gyűléseket tartunk a helyzetnek és a problémáknak megfelelő gyakorisággal.

28, A talált tárgyakat a titkárságra kell leadni, ahol a jogos tulajdonos átveheti.

Az iskolai munkarend tanulókra vonatkozó normái

1, Megékezés az iskolába

- A reggeli ügyeletet igénylő tanulók 7.00-tól tartózkodhatnak az erre kijelölt teremben.
- Az iskolába érkező tanulók 7.30-tól az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek fel a termekbe.
- A tanulónak reggel, a tanítás megkezdése előtt 10 perccel kell beérkeznie az iskolába.
- A Művészeti Iskolában a tanulók és a kísérő szülők, gondozók a tanítás megkezdése előtt, alatt és utána az iskolai folyosón, (aulában) várakozhatnak. Tanteremben szülő, csak az intézményegység-vezetővel, szaktanárral való előzetes egyeztetést követően tartózkodhat.

2, A helyiségek használati rendje

- Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 18.00 óráig vannak nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Reggel a szülők az osztályterekben 7.45-ig tartózkodhatnak, és csak indokolt esetben.
- Az iskola rendjének és tisztaságának megtartása minden tanulóra, alkalmazottra és külső használóra vonatkozó kötelezettség.
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az osztály-és foglalkoztatási termek dekorálása az osztályfőnök, illetve a szakterekben érintett szaktanárok irányításával történik. Az osztályoknak lehetőségük van – az osztályfőnök egyetértésével – saját arculatú terem kialakítására.
- A rongálásokat és a meghibásodásokat azonnal jelenteni kell az osztályfőnököknek vagy a szaktanárnak.
- Tanítás után, illetve azokon az órákon, amelyeken az osztály nincs a termében, az osztálytermet az osztályfőnökök kulccsal bezárhatják.
- A délutáni foglalkozásokra minden tanuló vigye magával az összes felszerelését, amíg az iskola épületében tartózkodik.
- Az informatika teremben, a nyelvi teremben, a szaktanteremben, valamint a szertárakban és az alapfokú művészetoktatás termeiben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók. A termek biztonságos zárása a szaktanárok feladata.
- A tornaterembe csak tiszta tornacipővel szabad belépni, sportolni, játszani csak tornaórákon használatos felszerelésben – tanári felügyelettel – szabad.
- A táncoktató terembe csak próbacipővel szabad belépni.

3, Károkozás

- Véletlenszerű a károkozás, ha azt a tanuló rendeltetésszerű, házirendben vagy egyéb szabályban nem tiltott tevékenység végzése közben kellő körültekintés és elővigyázatosság mellett okozta. Véletlenszerű károkozás esetén a tanulót kártérítési felelősség nem terheli.
- Egyéb esetben a tanulót –illetve szüleit – kártérítési felelősség terheli. A kárt a kár értékétől függetlenül – a jogszabályban előírt módon kell – meg kell téríteni.

4, A szünetek rendje

- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- 1. óra: 8.00 - 8.45
- 2. óra: 8.55 - 9.40
- 3. óra: 10.00 - 10.45
- 4. óra: 10.55 - 11.40
- 5. óra: 11.50 - 12.35
- 6. óra : 12.45 - 13.30

- A tanulóknak az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
- A második óráközi szünet a tízórai szünet (nagyszünet). A nagyszünetben a tanulók a tantermekben étkezhetnek, majd annak befejeztével a szünetet a tanteremben vagy az udvaron tölthetik el.
- A testnevelés órát követő óráközi szünetet a tanulók a tanteremben tölthetik el.
- Téli időszakban tilos a hógolyózás a szünetekben (balesetmegelőzés miatt).
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak, az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- Felső tagozatos osztályok az informatika teremben, a nyelvi teremben és a művészeti iskola épületében lévő órákat megelőzően kötelesek a felsős udvaron várakozni és onnan tanári felügyelettel a szaktanterembe vonulni. Ezen szaktantermekben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményegység-vezető) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményegység-vezető adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. és 16.00. óra között.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézményvezető, intézményegység-vezető adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől, intézményegység-vezetőtől engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a titkárság ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a titkárság nyilvántarthatja.
- A heteseknek minden szünetben, az osztályban kell tartózkodniuk. Gondoskodniuk kell a szellőztetésről, a tábla tisztaságáról, a tanterem rendjéről, és egyéb feladatok ellátásáról.
- Ha egy osztály másik terembe megy órára (pl. testnevelés, informatika, idegen nyelv stb.), akkor a saját termét rendezetten kell elhagynia.
- Ha egy osztálynak másik teremben van tanórája, az osztályteremben lévő felszerelésekért kártérítési felelősséggel tartoznak. A termet az óra végén rendezett állapotban kell hagyniuk (a táblát letörölve, a padokból, illetve a padlóról a szemetet összeszedve, a székeket a helyükre tolva).
- Teremcserénél elegendő időt kell biztosítani az osztályok számára az összepakolásra, és a terem elhagyására.
- Testnevelés és gyógytestnevelés órára történő átöltözésnél az öltöző használatára mindenkinek elegendő időt kell biztosítani.
- A tanulók a hirdető táblákról tájékozódhatnak az aktuális feladatokról, s az egyéb, iskolát érintő eseményekről.

5, Munkafegyelem

- Minden tanuló köteles az iskolába magával hozni és előkészíteni a tanszereit, tankönyveit.
- A tanuló köteles minden tanórán csengetéskor a tantermébe menni és az órára felkészülve, várni a tanárt. Ha a tanuló csengetés után érkezik a tanterembe, mulasztása késésnek minősül. Amennyiben késését nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hiányzása igazolatlan.
- Ha az órát tartó, vagy az őt helyettesítő tanár 5 perccel a becsengetés után nem érkezik meg a tanterembe, a mindenkori hetes köteles ezt a titkársági irodában jelezni.
- Csengetés után az órára belépő tanárt, az órára érkező vendégeket felállással köszöntik a tanulók, az óra végi elköszönés is hasonlóan történik. A tanulók ülve is fogadhatják az óra közben érkezőket, ha a felállás baleset vagy károkozást idézhet elő (pl. számítástechnika, kémiai és fizikai

tanuló kísérleti óra stb.)

- Az órákon a feladatmegoldásokat a tanulók- az adott tantárgyban szokásos módon - választásuk szerint ülve vagy állva is közölhetik.
- Az iskolán kívül szervezett foglalkozások is a tanulás forrásai, ezért ezeken is a kulturált viselkedés és tanulásra, művelődésre való beállítódás, az iskola értékrendjének és hírnevének megfelelő viselkedés, kötelező.
- A Diákönkormányzat, a felső tagozatos tanulók beosztásával, diákügyeletet szervezhet. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelölős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az iskola épületében osztályok rendezvényeket csak az intézményvezető, intézményegység-vezető előzetes engedélyével tarthatnak.
- A tanórákat a növendék szülője vagy gondozója csak az intézményvezetővel, intézményegység-vezetővel, valamint a pedagógussal történt előzetes megbeszélés után látogathatja (egyéni foglalkozások).
- Az osztály és csoportos tanítási órák csak nyílt napon, bemutató órák alkalmával látogathatók.
- Tanítási óráról a pedagógust kihívni, vagy a tanítási órát más módon megzavarni nem szabad!

6, Az iskolából való távozás rendje

- Az utolsó foglalkozás befejeztével minden tanuló rendet tesz a padjában, felteszi a széket a padra, s felszedi a szemetet. Ezt követően az óra befejezésétől számított 10 perc alatt elhagyja a tantermet, s a folyosót. A rendet a hetesek ellenőrzik.
- A tanulók a tanítás után az épületben, s az udvaron csak szervezett foglalkozás keretében vehetnek részt, felügyelet nélkül az udvaron nem tartózkodhatnak.
- Az épületet 18.00 órakor zárják, utána az iskola területén tanuló csak engedéllyel tartózkodhat. Kivétel: az alapfokú művészeti iskola foglalkozásain, edzéseken résztvevő, tanuló/k.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok

- 1, Az Általános Iskola helyi tanterve, a tanulók számára 1. évfolyamtól kezdődően a nemzetiségi német nyelv választható (=nem kötelező) tantárgy tanulásának lehetőségét biztosítja.**
 - A tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülőt tájékoztatni kell a tantárgy tanulásával járó többletteherről.
 - Az intézményvezető minden év május 20-ig, illetve a tanuló beiratkozásakor felméri a választást – írásos szülői nyilatkozat formájában.
 - A szülők, a következő tanév első hetében írásban kérhetik választásuk módosítását. A jelentkezés egy tanévre szól. Kivételt képez ez alól, ha a diák számára a kötelező tantárgyak tanulása nehézséget jelent, ez esetben a választható tantárgy tanulásáról a szülő írásban lemondhat.
- 2, A tanuló számára a Művészeti Iskola bármely tanszaka(i) választható(k). A tanszakválasztás jogát a szülő gyakorolja.**
 - Az intézményegység-vezető minden év május 20-ig, illetve a tanuló beiratkozásakor felméri a választást - írásos szülői nyilatkozat formájában.
 - A szülők, a következő tanév szeptember utolsó hetéig írásban kérhetik választásuk módosítását. A jelentkezés egy tanévre szól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- 1, A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról**
 - az intézmény vezetője: az iskolai DÖK vezetőségi ülésén legalább fél évente, az iskolában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

- az osztályfőnökök: az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- 2, A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) 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 intézményvezetőhöz, intézményegység-vezetőhöz, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az ÁMK székhez fordulhatnak.
- 4, A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, intézményegység-vezetővel, nevelőkkel, a nevelőtestülettel, a Diákönkormányzatot segítő tanárral vagy az ÁMK székkel.
- 5, A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az intézményvezető, intézményegység-vezető: a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- 6, A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon,
 - írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint a félévi és a tanév végi értékelő lapokon. Az általános iskolában negyedévi és háromnegyedévi tájékoztató értékelést is adunk.
- 7, A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza és az ellenőrző könyvben van feltüntetve.
- 8, A szülők a tanulók és 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 ÁMK székhez fordulhatnak.
- 9, A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az ÁMK székkel.

A tanulók mulasztásának igazolása

- 1, A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 2, A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézményvezető, intézményegység-vezető adhat.
- 3, A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- 4, A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással
 - igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- 5, A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 6, Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- 7, Az alapfokú művészeti iskolában
 - A tanítási óráról történő 10 perces késés, ha az nem törődömségből, hanyagságból származik, a harmadik alkalom után fegyelmi vétségnek számít. Minden iskolai foglalkozásról való távolmaradást igazolni kell az ellenőrzőben. Igazolást adhat: szülő, általános iskolai nevelő vagy igazgató, orvos.
 - A tanórák egyharmadát meghaladó igazolt és igazolatlan mulasztás esetén a tanuló csak a nevelőtestület engedélyével tehet osztályozó vizsgát.
 - Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlan mulasztásait nem igazolja, vagy nem fizet

térítési-, illetve tandíjat.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- 1, A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- 2, A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- 3, A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- 4, Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- 5, A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, intézményegység-vezetővel, nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az ÁMK székkal.
- 6, Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- 7, A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 16.45 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
- 8, A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – 12.30 órakor kezdődik és délután 15.30 óráig tart.
- 9, A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- 10, A tanuló a 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, intézményegység-vezető engedélyt adhat.
- 11, A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek: osztályonként egy tanulmányi felelős, egy tisztaságfelelős, egy napos (*pl. terítő felelős*)

Az étkezések (menza, napközi/tanulószoba) befizetésének és lemondásának rendje

- 1, Jelentkezés az étkezésre
 - Az étkeztetésre a szülő írásbeli nyilatkozatával lehet jelentkezni. Az étkezést a jelentkezés benyújtását követő naptól lehet igénybe venni.
- 2, Az étkezés tartós vagy végleges lemondása
 - Az étkezés tartós vagy végleges lemondásához a szülő írásbeli lemondó nyilatkozata szükséges. A lemondást a következő naptól tudjuk figyelembe venni. Írásbeli nyilatkozat hiányában a szülő a térítési díjat köteles megfizetni.
- 3, Étkezés lemondása hiányzás esetén, a térítési díj visszaigénylése
 - A befizetett étkezést csak indokolt esetben lehet lemondani, ha a tanuló betegség vagy egyéb ok miatt nem jön iskolába.
 - A lemondást személyesen vagy telefonon (22/597-040, 22/597-041) kell bejelenteni, az iskola titkárságán.
 - A reggel 8 óráig történt lemondást még aznap figyelembe tudjuk venni, a 8 óra után érkezett bejelentés esetén a következő naptól érvényes a lemondás.
 - A lemondani kívánt napok számát a bejelentőnek közölni kell, melyet a hiányzás időtartamától függően módosítani is lehet.
 - A gyermek hiányzásakor az iskola nem mondja le automatikusan az étkezést, ez a szülő felelőssége!
 - Be nem jelentett lemondás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.
 - Az ingyenesen étkezőkre is vonatkoznak a lemondás szabályai, ennek hiányában a le nem mondott étkezések térítési díját a szülőnek ki kell fizetnie!
- 4, Befizetés, túlfizetés jóváírása
 - A beiratkozásokról, lemondásokról és kiiratkozásokról az iskola nyilvántartást vezet, és értesíti az Óvoda éllelmezés-vezetőjét.
 - Az étkezés térítési díját csekken, minden hónap utolsó napjáig postai úton előre kell befizetni, és a

szelvényt bemutatni az iskolában. A befizetés átutalással is történhet.

- Hiányzás esetén a túlfizetést jóváírjuk, illetve az étkeztetésről való kiiratkozás esetén visszafizetésre kerül.

5, Az étkezési térítési díj kedvezmények igénylésének rendje

- Étkezési térítési díj kedvezmény megállapítását az iskolában kell kérni, az arra szolgáló nyomtatványokon. Nyomtatványt az iskola titkárságán lehet kérni.
- Fontos a nyomtatvány pontos és hiánytalan kitöltése, illetve a szükséges dokumentumok csatolása (jövedelemigazolás, Önkormányzati határozat, 3 v. több gyermek, tartósan beteg gyermek ...stb).
- Az igénylőlapot az alanyi jogon ingyeneseknek/kedvezményeseknek is be kell nyújtaniuk!
- Az iskola a benyújtást követő 15 napon belül elbírálja a kérelmeket, majd a kedvezményről határozatban értesíti a szülőket.
- A szülőnek különös figyelemmel kell lenniük a rendszeres gyermekvédelmi támogatások érvényességére és az Önkormányzati határozatok bemutatására, mert visszamenőlegesen nem áll módunkban a díjkedvezményt megállapítani.

A tanulók jutalmazása

1, Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

2, Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3, 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.

4, Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5, Az iskolai szintű versenyek első három helyezetteje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

6, Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

7, A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

8, A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1, Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2, Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intézés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intézés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intézés,
- tantestületi megrovás.

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

4, A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5, A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményvezető, intézményegység-vezető vagy a nevelőtestület dönt.

6, A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

7, 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 intézményvezető, intézményegység-vezető határozza meg.

A fegyelmi és egyeztető eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

1, Az egyeztető eljárás célja

A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

2, Az egyeztető eljárás rendje

- Amennyiben az intézményben fegyelmi eljárás lefolytatása válik indokolttá, a fegyelmi jogkör gyakorlója értesíti a Szülői Munkaközösséget és Diákönkormányzatot.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett kiskorú tanuló szülője, valamint a kötelességszegő kiskorú tanuló szülője egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a fegyelmi jogkör gyakorlója felhívja a kötelességszegő kiskorú tanuló szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett tanuló szülője írásban a hozzájárulását adta.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója – az 5 napos határidő megjelölésével – bekéri a kiskorú sértett tanuló szülője írásbeli hozzájárulását az egyeztető eljáráshoz, egyúttal felhívja a figyelmet, hogy hozzájárulást jogkövetkezmény nélkül megtagadhatja.
- A kötelességszegő kiskorú tanuló szülője – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti a fegyelmi bizottság elnökénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárást az intézményvezető vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett és a kötelességszegő tanuló, az érintett kiskorúak szülei és osztályfőnökei, a Szülői Munkaközösség elnöke, a Diákönkormányzat elnöke, a Diákönkormányzatot segítő tanár és a gyermekvédelmi

felelős, mint a fegyelmi bizottság tagjai.

- Az egyeztető eljárás időpontjáról írásban értesítik az érintetteket.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül, melyben a formai kellékeken túl rögzítésre kerülnek a hozzászólások, illetve az utalás az eljárásban született írásbeli megállapodásra, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
- Ha a kötelességszegő és a sértett tanulók szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi bizottság felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett tanuló szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.
- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik az egyeztető eljárás megállapításait, a megállapodásban foglaltakat az iskolai DÖK gyűlésen a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.

A fegyelmi eljárás folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezéstől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre, illetve ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett tanuló szülője írásban kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

3, Az iskola nevelőtestülete, illetve a fegyelmi bizottság által hozható büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)
- áthelyezés másik iskolába – amennyiben az átvételről az iskolavezetők megállapodtak.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1, A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola titkárságán.

2, Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába ne hozzanak. Ha mégis hoznak, akkor az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában, a mobiltelefont üzemben kívül kell helyezniük. A művészeti iskolai délutáni foglalkozására behozott hangszert a művészeti iskola iskolatitkári irodájában kell a foglalkozás kezdetéig megőrzésre leadni.

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

4, A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1, A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

2, A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

3, A tanulók nagyobb közösségén a Művészeti Iskolában: egy szervezeti egység valamennyi tanulóját, minimum 50 főt értünk.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése; a tanulót megillető kedvezmények; vagyoni jog átruházása a Művészeti Iskolában

- 1, A fenntartó külön írásos intézkedésben határozza meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az intézményvezető dönt az ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.
- Térítési díj ellenében vehető igénybe: heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal osztályfolytatás (tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt) az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében.
- Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás: a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, illetve a tanuló heti foglalkozásainak összes időtartamának 300 percet meghaladó része, a 22. életév elérésétől pedig minden tanórai foglalkozás.
- 2, Az iskola pedagógiai programja alapján az éves térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola önkormányzati rendelet alapján elkészített térítési-díj, tandíj befizetési szabályzata határozza meg, melyet a beiratkozást megelőzően az intézményegység-vezető hirdetőtábláján tesz közzé.
- 3, Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint, az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként a művészeti iskola intézményegység-vezetője dönt. A döntés előtt kikéri az ÁMK szék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
- 4, Az éves térítési és tandíjakat félévente (október 15-ig, február 15-ig) egy összegben előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. A térítési díj, tandíj kérelemre - a szociális indokok mérlegelése után - havonta is fizethető.

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az intézményegység-vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya önhibáján kívül (elköltözés) megszűnik. Az éves térítési díjat akkor is be kell fizetni, ha a tanuló az órákat önhibájából nem látogatja, igazoltan vagy igazolatlanul mulaszt. Az előre befizetett térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt a tanuló, ha a tanítási órákat önhibájából nem látogatta, indokolatlanul mulasztott.

5, A tanulót megillető kedvezmények

- Az iskola növendékei térítésmentesen igénybe vehetik az iskolai könyvtár könyv-, kotta-, és hangzóanyag tárákat.
 - Szaktanárunk közvetítésével tanévközben díjmentesen kölcsönözhetik az iskola hangszereit, viseleteit, eszközeit.
 - Indokolt esetben írásbeli kérelem alapján térítési- illetve tandíj-fizetési kötelezettségüket az iskola igazgatója mérsékelheti, vagy elengedheti.
- 6, Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 25 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézményvezető, intézményegység-vezető dönt.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1, A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
- 2, A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt.
- 3, A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézményvezetőhöz.

4, A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az ÁMK szék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

5, Az intézményvezető a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az ÁMK szék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető beszerzi a Diákönkormányzat, és az ÁMK szék egyetértését az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6, A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Etyek Község Önkormányzata Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

7, Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, intézményegység-vezető, a nevelőtestület, az ÁMK szék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

Záradékok és hatályosítás

Ez a házirend 2011. év március hó 31. napján a fenntartó - Etyek Község Önkormányzata – 95/2011. (III.31.) Öh. jóváhagyásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Egyidejűleg a 64/2009. (II.25.) Öh. számú határozattal elfogadott Házirendet hatályon kívül helyezi.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az ÁMK-szék, és az iskolai Diákönkormányzat.

Etyek, 2011. március 31.

.....
intézményvezető

.....
polgármester