

Laurus Alapfokú Művészeti Iskola

✉ 5000 Szolnok, Templom u. 10.

☎ / Fax: 70/322-2978; 56/341-825

E-mail: laurusmuvisk@gmail.com

OM azonosító: 040458

LAURUS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
HÁZIRENDJE



2023

HÁZIREND

amely a Laurus Alapfokú Művészeti Iskolára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza az
érvényben lévő jogszabályok előírásai alapján.

Elfogadás időpontja: 2023. augusztus 25.

Bevezetés időpontja: 2023. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	Error! Bookmark not defined.
A Laurus Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	Error! Bookmark not defined.
Bookmark not defined.	
A Házirend hatálya.....	6
A házirend nyilvánossága.....	6
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	7
Az iskola általános munkarendje.....	8
A tanuló jogai és kötelezettségei.....	10
A tanuló jogai.....	10
Tanulói jogok gyakorlása.....	11
A tanuló kötelezettségei.....	11
Szülők jogai és kötelességei.....	13
Hiányzás, mulasztás.....	13
A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése.....	14
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	14
A tanuló fegyelmi felelőssége.....	14
Jutalmazás formái.....	16
Az elektronikus napló használata.....	16
Tanulmányok alatti vizsgák.....	16
A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	16
A tanítási órák közötti szünetek.....	17
A tanulók tantárgyválasztása.....	17
Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használata.....	17
Helységhasználati szabályok.....	17
Az iskola eszközeinek használata.....	17
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés.....	18
Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok.....	19
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	Error! Bookmark not defined.
Záró rendelkezések.....	Error! Bookmark not defined.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek/tanulók közösségi életének megszervezését.

A Laurus Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Házirendet az iskola Diákönkormányzat 2023. augusztus 25. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szolnok, 2023. augusztus 25.



.....
az iskolai Diákönkormányzat vezetője

A Házirendet a Szülői Szervezet 2023. augusztus 25. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Szolnok, 2023. augusztus 25.


.....
a Szülői Szervezet vezetője

A Házirendet a Nevelőtestület 2023. augusztus 25. napján tartott ülésén elfogadta.

Szolnok, 2023. augusztus 25.

Lehoczki Györgyi
.....
Nevelőtestület képviselője

Bécsi Tiber
.....
Nevelőtestület képviselője



A Laurus Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a fenntartó Tiszamenti Művészeti Alapítvány jóváhagyta.

Szolnok, 2023. augusztus 25.



A Házirend hatálya

1. A Házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a szülőknek, az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési/tanítási időben, illetve nevelési/tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek/tanulók felügyeletét.
3. A gyermekek/tanulók a székhely és telephelyek közterületein, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a Házirend előírásait.
4. A Házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.
5. A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.
6. A Laurus Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje mellett a gyermekek/tanulók és valamennyi szülő, illetve alkalmazott köteles a telephelyeken lévő köznevelési intézmények saját házirendjét is betartani.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek/tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az intézmény titkárságán,
 - az intézmény könyvtárában,
 - az intézmény (székhely és telephelyek) nevelőtestületi szobáiban,
 - az intézmény igazgatójánál,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az intézményi szülői szervezet vezetőjénél.
 - elektronikus formátumban pedig az intézmény honlapján
3. A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan beiratkozott gyermekekre/tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályokat minden tanév elején a szaktanároknak meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal az első órán
 - a szülőkkel a beiratkozáskor.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától és pedagógusaitól előre egyeztetett időpontban.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az intézmény egészének életéről, az éves Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - ✚ az intézmény igazgatója
 - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a székhelyen és telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az intézmény igazgatójához, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény nevelőivel, a Nevelőtestülettel az intézmény igazgatójával, vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az intézmény egészének életéről, az éves Munkaterről, az aktuális feladatokról
 - ✚ az intézmény igazgatója
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - a székhelyen és telephelyeken elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
6. A szülőket a nevelők a gyermekek/tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - ✚ szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadó óráin,
 - a nyílt napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
 - ✚ Írásban:
 - a tájékoztató füzetben
 - ✚ Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az intézményi Munkaterr tartalmazza.
8. A szülők a gyermekek/tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az intézmény igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján - a fokozatosság elvét betartva - közölhetik az intézmény nevelőivel, az iskola igazgatójával, vagy a Szülői Szervezettel.

Az iskola általános munkarendje

1. Alapfokú művészeti iskolánk tánc- és zeneművészeti ágon, folytat oktató-nevelő munkát.
2. Az iskola éves munkarendjének elfogadásáról a tantestület dönt, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet és a Fenntartó véleményezési jogkörrel bír.
A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
Az időszerű feladatok elvégzésének megtervezése a szaktanárok feladata. Azokat egyeztetni az iskolavezetéssel és a Diákönkormányzattal.
3. Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
4. A tanítás rendjét az SZMSZ, Házirend, Vezetői utasítások, Munkaköri leírások együtt határozzák meg.
5. Az iskola titkársága a székhelyen hétfőtől péntekig délelőtt 10 órától délután 16 óráig tart nyitva. Ezt követően az épületbe történő bejutást a szaktanár biztosítja az órára érkezőknek.
Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.
6. A tanulóknak a tanítási órára az óra megkezdése előtt 5 perccel kell megérkezni és a folyosón csendben várakoznia.
7. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóba bejegyzi. A késések időtartamát a szaktanár a naplóbejegyzések alapján köteles összesíteni, és ha annak időtartama eléri a tanóra időtartamát, igazolatlan órának kell tekinteni.
8. A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani.
9. Az órarend és a foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) a tanulók az iskola épületét csak nevelői engedéllyel – indokolt esetben – hagyhatják el.
A tanítás befejezését követően a tanulók – ugyancsak indokolt esetben – nevelői engedéllyel maradhatnak az iskolában.
10. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.
11. Az igazgató elrendelheti a tanárok, illetve a tanulók részére az iskolai, vagy települési rendezvényen való kötelező részvételt.
12. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik fel az iskola vezetőit, tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.
13. Az iskola valamennyi tanulója és dolgozója, alkalmazottja egymás tiszteletére és megbecsülésére törekedjen, a lehetőségekhez mérten segítsen a másikon. Az iskolában a tanulók és a dolgozók ápoltan, tisztán jelenjenek meg.
14. Az iskola valamennyi berendezési tárgyát, felszerelését, helyiségét, a hangszereket és kottákat, tánc kellékeket, rendeltetés szerűen az állagmegóvás figyelembevételével szabad használni. Az okozott kárt a kárt okozó köteles megtéríteni.
15. Az iskola épületében idegeneknek tartózkodni kizárólag az igazgató engedélyével lehet.
16. A tanítási órákra látogatók csak igazgatói engedéllyel mehetnek be a szakterembe, tanárt a teremből tanítási időben külső személy, látogató nem hívhat ki.

17. Az udvaron csak tanári engedéllyel, felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak a növendékek.
18. Órakezdésig a folyosón, udvaron kiabálni, szaladgálni, fára mászni, birkózni, kerékpározni, az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat ki-vagy bedobni tilos.
19. Az iskola területén, illetve közvetlen közelében (az épület előtt) tilos az alkoholfogyasztás, a ráógumizás és a dohányzás. A felnőtteknek az iskola külső határvonalától számított 15 méteres távolságon belül tilos a dohányzás.
20. A székhely valamennyi belső helyiségének a kulcsát a titkárságon kell tartani. Az iskola főbejáratához kulcsot csak az igazgató – telephelyek esetében a helyi intézményvezető – által meghatározott dolgozók kaphatnak.
21. A tanterem nyitása és zárása a pedagógus feladata. Távozáskor az ablakot becsukni, a gázkonvektoros fűtésű iskoláknál a konvektort takaréokra állítani és a tantermet áramtalanítani szintén a nevelő feladata.
22. Az iskolák területén észlelt bármilyen rendkívüli eseményt, különösen a balesetet, tüzesetet, a lopást, a károkozást azonnal jelenteni kell az igazgatóságoknak.
23. Tűzriadó, bombariadó esetén az épületben tartózkodó vezető, illetve az illetékes hatóságok (rendőrség, tűzoltóság, mentők, katasztrófa-védelem) értesítésével egyidejűleg a tűzriadó kivonulási terv alapján haladéktalanul meg kell szervezni az épület elhagyását. Az elmaradt órákat lehetőség szerint pótolni kell.
24. Tűzveszélyes, vagy tüzet okozó anyagot (pl. gyufa, petárda, öngyújtó), valamint sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
25. A tanulók és a pedagógusok kerékpárjukat az arra kijelölt helyen lezárva tárolhatják. A kerékpár elvesztéséért az iskola nem vállal felelősséget.
26. A tanulóknak uzsonnázni kizárólag a folyosókon lehet.
27. Kapcsolattartás a székhely és a telephelyek között: szükség szerint, de tanítási napokon két - háromnaponta telefonos megbeszélés.
28. A művészeti alapvizsgák és záróvizsgák, illetve év végi főtárgyi vizsgák a tanév utolsó három hetében kerülhetnek megszervezésre, melynek lebonyolításáról az igazgató gondoskodik.
29. A 45 perces tanórai foglalkozások között legalább öt perc szünetet kell tartani.

A tanuló jogai és kötelezettségei

A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése:

A tanulói jogviszony a felvételt követően a beiratkozáskor keletkezik. Az iskolai térítési díj befizetése évi két alkalommal október 15-ig, illetve február 15-ig lehetséges, ellenkező esetben a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik a mindenkori hatályos jogszabályok szerint.

A kedvezmények elbírálásához a szülők és gondviselők kérelmüket – az I. félévben szeptember 30-ig, a II. félévben február 10-ig – az intézmény igazgatójának adhatják be, aki a hatályos térítési díj és tandíj szabályzat alapján köteles azt elbírálni, és erről az érintetteket tájékoztatni.

A tanulók a jelentkezési lap kitöltésekor jelölik meg a választott főtárgyat, amit a szülő aláírásával igazol. Tanév elején, tanév közben a szülő, nagykorú növendék esetén a tanuló, írásban kérheti az igazgatótól a főtárgy, választható tárgy módosítását, melyet az igazgató engedélyez.

A tanuló jogai

1. A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben oktassák és neveljék.
2. A tanulók személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Az iskola tanulójának joga van a helyiségeket, a berendezési tárgyakat, a hangszereket és kottákat, tánc kellékeket, rendeltetésszerűen, azokat kímélve használni az órákon; a hangversenyeken, és az iskola által szervezett egyéb programokon részt venni.
3. A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.
4. A tanulók tájékoztatása többféle módon – szaktanári közlés, tájékoztató füzet, faliújság által – történik.
5. A tanulóknak joga van az osztálynaplóba és főtárgyi naplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesülni. Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, feltevéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.
6. Azok a tanulók, akik hangversenyen vagy táncfellépésen vesznek részt az adott napon, felmentést kaphatnak a szaktanártól vagy az igazgatótól az órák látogatása alól.
7. A tanulók problémáikkal, gondjaikkal, észrevételeikkel, javaslataikkal az iskola bármely pedagógusához, illetve az iskola igazgatójához fordulhatnak.
8. A tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a Pedagógiai Programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.
9. A tanulói jogviszony a beiratkozás napjával kezdődik és a tanév utolsó napjával ér véget, illetve azon a napon, amikor a tanuló kiiratkozik iskolánkból.
10. A tanuló jogosult az iskola tulajdonát képező hangszert, illetve tánc kelléket kölcsönözni. A kölcsönzésről a szülő által aláírt kötelezvény készül. A tanuló a kölcsönbe vett eszközöket rendeltetésszerűen kizárólag iskolai, tanulmányi célokra

használhatja, másnak át nem adhatja. Felszólításra, illetve legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor köteles a kölcsönzött eszközöket az átvételkori állapotnak megfelelően visszaadni. Az esetleges meghibásodásért, elvesztésért a tanuló kártérítési felelősséggel tartozik.

11. A tanulónak lehetősége van az iskola könyvtárából a könyvtári szabályoknak megfelelően könyvet, kottát kölcsönözni, megrongálódás, elvesztés esetén az okozott kárt köteles megtéríteni.
12. A tanuló joga, hogy szaktanára tudta és javaslata alapján részt vegyen tanulmányi versenyeken.
13. A tanuló joga, hogy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
14. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.
15. A tanuló joga, hogy kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.

Tanulói jogok gyakorlása

1. Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon a szaktanártól vagy az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
2. Minden tanévkezdéskor megválasztják vagy újraválasztják a Diákönkormányzat bizottsági tagjait.
3. Az iskola tanulói a Diákönkormányzaton keresztül nyilváníthatják ki véleményüket és érvényesíthetik jogaikat.
4. A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. A tanulók nagyobb csoportját értjük a tanulói létszám 50%-a felett.

A tanuló kötelezettségei

1. A tanulók kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
2. A tanuló kötelessége, hogy rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.
3. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői és alkalmazottai, valamint tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
4. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen ruházata ápoltságára, tisztaságára, az alkotó munkához megfelelő öltözködésre és viselkedésre.
5. A tanulók az órák megkezdése előtt a folyosón fegyelmezetten kötelesek várakozni. A szolfézs és egyéb csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni.
6. A tanulók legfontosabb feladata a tanulás. Az órákon a tanulóknak felkészülten kell részt venni, és valamennyi előírt és szükséges felszerelési tárgyat magukkal kell hozni.
7. Félévi és év végi vizsgákon, ünnepeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, táncbemutatókon a tanulóknak alkalomhoz illő, a pedagógusokkal egyeztetett ruhában kell megjelenni.
8. A tanuló kötelessége a közösség feladatainak végrehajtásához szükséges önként vállalt fegyelmezettsége, az iskola szellemiségének, értékrendjének elfogadása. A tanuló kötelessége az emberi együttélés, a kulturált viselkedés normáinak betartása.

9. A tanuló kötelessége az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi előírásainak betartása a baleset megelőzése végett. A tanulók tájékoztatásáról minden év elején a szaktanárok gondoskodnak. Az ismertetés tényét a tanároknak dokumentálniuk kell.
10. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és mások testi épségét.
11. A tanuló kötelessége, hogy tájékoztató könyvét a tanítási órákra hozza magával, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
12. Az iskolába a testi épséget veszélyeztető tárgyat, eszközt nem lehet behozni.
13. Mobiltelefont a növendék hozhat az iskolába, de a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban lehet tartani.

A mobiltelefon bekapcsolására csak pedagógus adhat engedélyt (családi, egészségi ok), illetve utasítást (tanórai használat szükségessége esetén).

A mobiltelefon-használat szabályainak megszegőivel szemben a tanulókra vonatkozó büntetési fokozatok betartásával (pl. házirend megsértése miatt szaktanári, igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás.) kell eljárni.

Súlyos szabálysértés esetén (pl. fénykép-, hang- és videofelvételek készítése és közzététele, mely a személyiségi jogok megsértésével is jár) a fokozatosságot nem kell betartani, s súlyosabb büntetés is kiszabható.

Sorozatos szabálysértés esetén a mobiltelefon elkobozható, s a szülőnek történő személyes átadásig az intézmény széfjében őrizendő.
14. Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő, illetve a tanuló ellen.
15. A tanuló gyakorlás céljára csak kizárólag igazgatói engedéllyel kérhet kulcsot a szaktanteremhez.
16. Minden tanuló köteles megőrizni az iskola helyiségeinek, folyosójának, WC-jének, udvarának rendjét, tisztaságát.
17. Az iskolai rendezvényeken a növendék a tanárok útmutatása szerint kell, hogy viselkedjen, magatartásával segítse a rendezvény eredményességét, sikerét, vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
18. A növendékek csak az iskola igazgatójának és a szaktanárának tudtával és engedélyével léphetnek fel a nem iskola által szervezett rendezvényeken. Ellenkező esetben a tanuló igazgatói írásbeli figyelmeztetésben részesül.
19. A tanuló kötelessége, hogy rendeltetésszerűen kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Szülők jogai és kötelességei

1. A szülőnek joga van ahhoz, hogy megismerje az iskola Pedagógiai Programját, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
2. A szülőnek joga van ahhoz, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen értesítést kapjon.
3. A szülőnek joga van ahhoz, hogy írásbeli javaslatát az iskola igazgatója, a Szülői Munkaközösség megvizsgálja és a megkereséstől számított legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon.
4. A szülő jogosult a Szülői Munkaközösség létrehozását kezdeményezni és jogosult annak munkájában részt venni.
5. A szülő a pedagógussal tanítás előtt vagy után konzultálhat. A szülő jogosult a pedagógus fogadóóráján részt venni.
6. A szülő köteles a tandíjat, térítési díjat megfizetni.
7. A szülő köteles a tanuló mulasztását igazolni. Ha a tanuló előzetes bejelentés, engedély nélkül mulaszt, a szülő a lehető legrövidebb időn belül köteles jelezni a mulasztás okát és várható időtartamát.
8. A szülők bármilyen problémájukkal, javaslatukkal az iskola pedagógusaihoz, dolgozóihoz, illetve az igazgatóhoz fordulhatnak.
9. Az igazgató előzetes egyeztetés alapján fogadja a szülőket.

Hiányzás, mulasztás

10. A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskolai elfoglaltság, közlekedési nehézségek) maradhat távol a főtárgyi és kötelező tárgyi órákról, foglalkozásokról. Az órarend szerinti foglalkozásokról való távolmaradást 8 napon belül igazolni kell. A távolmaradást követő 8 napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
11. Igazolást a szülő, az orvos, az iskola (általános iskola, középiskola) pedagógusa adhat. A mulasztásokat és azok igazolását a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni.
12. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig a szaktanár, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. A szülő egy évben 3 alkalommal igazolhatja a mulasztást.
13. Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót és szüleit annak következményeire legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztetni.
14. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a főtárgyi és kötelező tárgyi, illetve osztálynaplóban vezetett mulasztások alapján összesíteni kell. Ha a mulasztás a tanítási órák 1/3 részét meghaladja, a tanuló a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület az osztályozó vizsga letétét engedélyezi. Ennek hiányában a tanuló évfolyamisméltásra kötelezhető.
15. A beteg, illetve orvosi kezelés alatt álló tanuló nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló betegen jelenik meg az iskolában, a pedagógus szükség esetén értesíti a szülőt, illetve súlyos esetben gondoskodik az orvosi ellátásáról.
16. A tanuló betegségét követően a szülőnek orvosi igazolással kell igazolnia, hogy a tanuló egészséges.

A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

1. Beiratkozáskor az intézmény tájékoztatja a szülőket a megállapított térítési díj, tandíj mértékéről.
2. A térítési díjat, illetve a tandíjat a titkárságon, vagy a helyi sajátosságoknak megfelelően a szaktanároknál lehet befizetni.
3. A térítési díj, tandíj mértékét minden tanév végén az iskola igazgatója az erre vonatkozó vezetői utasításban határozza meg.
4. Térítési díj, tandíj visszafizetése csak igazolt betegség esetében – írásbeli kérelem alapján – lehetséges.
Kedvezmények igénybevételét a mindenkori tanév elején kiadott Térítési díj, tandíj szabályzat határozza meg.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Iskolánkban nincs szociális ösztöndíj, szociális támogatás, ezért megállapításának és felosztásának elveit nem szabályozzuk.

A tanuló fegyelmi felelőssége

1. A Házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.
2. Figyelmeztetés adható a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelésihiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
3. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
 - szóbeli szaktanári figyelmeztetés,
 - írásbeli szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári írásbeli megrovás,
 - igazgatói írásbeli intés.Szóbeli szaktanári figyelmeztetés adható a tanórai kötelelégmulasztás, tanórai rend megzavarása miatt.
Írásbeli szaktanári figyelmeztetés adható 3 szóbeli szaktanári figyelmeztetést követően, illetve a Házirend megsértése miatt.
Szaktanári írásbeli megrovás adható újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után, vagy az iskolai fegyelem ismétlődő megszegése, megsértése miatt.
Igazgatói írásbeli intés adható a fenti fokozatok után vagy durva rendkívüli szabályszegésért.
4. Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések: megrovás, szigorú megrovás, meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása, kizárás az iskolából, áthelyezés másik tanulócsoportba.

5. Szándékos vétség elkövetése, különösen mások testi épségének szándékos veszélyeztetése esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától, és első esetben is súlyos fegyelmi büntetés szabható ki.

Fegyelmi eljárás - Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára **a fegyelmi bizottság** jogosult, melynek tagjai:

- az intézmény igazgatója
- az illetékes szaktanár
- az érintett szülő, törvényes képviselő
- a DÖK munkát segítő pedagógus
- a Szülői Szervezet egy tagja

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

Pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén szükséges teendők

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Jutalmazás formái

1. Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal a rendszeres eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért. Igazgatói dicséret adható, az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, vármegyei, fővárosi vagy helyi versenyen elért kiemelkedő eredményéért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.
2. Dicséretet a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.
3. Az igazgatói, szaktanári dicséretben, kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja (belföldi vagy külföldi csereszereplés, táborozás, márkás, illetve mesterhangszerek kölcsönzése.)
4. A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek igazgatói dicséretben, csoportos jutalmazásban részesíthetők (tárgy-könyvjutalom, csereszereplés, táborozás).

Az elektronikus napló használata

- Intézményünk KRÉTA (Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer) által üzemeltetett elektronikus naplót használ a tanulók tanulmányi előmenetelének dokumentálására mulasztási, osztályzási és haladási naplóként.
- A szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás biztosítására az intézmény továbbra is fenntartja a papíralapú tájékoztató füzet alkalmazását, melyben a szaktanár által rögzítésre kerülnek a házi feladatok, az otthon tanulás segítő javaslatok, a tanuló értékelései és hiányzásai.

Tanulmányok alatti vizsgák

- Félévkor és a tanév végén egyaránt szervezünk vizsgákat.
- Két év anyagából összevont vizsga tehető. A vizsgaanyag nagyobb része a magasabb évfolyam anyaga legyen
- A vizsgákról vizsgajegyzőkönyv készül.

A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánkban nincs tankönyvellátás, ezért nem szabályozzuk.

A tanulónak lehetősége van azonban az iskola könyvtárából a könyvtári szabályoknak megfelelően könyvet, kottát kölcsönözni, megrongálódás, elvesztés esetén az okozott kárt köteles megtéríteni.

A tanítási órák közötti szünetek

A csoportos órák, foglalkozások között öt perc szünetet tartunk.

Főétkezés iskolánkban nincs, ezért nem szabályozzuk.

Csengetési rend:

– saját épületeinkben - a tanítás egyénileg kialakított órarend szerint folyik, nincs csengetési rend, ezért nem szabályozzuk, egyéb esetekben a befogadó iskolák csengetési rendje a mérvadó.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézmény igazgatójának.
2. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használata

Helységhasználati szabályok

A gyermekek tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanteremben. A szülők az előtérben várakozhatnak. A szülők az órára igazgatói engedéllyel mehetnek be.

- A tanár hívja fel a tanuló figyelmét, hogy ügyeljen a környezete és a mosdó tisztaságára.
- Az iskolai élet minden területén törekedni kell a takarékosagra.
- Az iskolában plakátot, hirdetményt csak az erre kijelölt helyen, az igazgató engedélye alapján lehet közzétenni.
- A rendezvényeken a szülő csak a saját gyermekéről készíthet felvételt.
- Az iskola épületében és a telephelyeken tilos saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Minden tanuló és dolgozó köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola termeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany lekapcsolásáról.
- Az évközi tanítási szünetekben az iskola általában nem tart zárva, előzetes egyeztetés alapján az igazgató engedélyezheti az épületek, tanteremek használatát.

Az iskola eszközeinek használata

- Az iskolában használt eszközök használata során törekedni kell az állagmegővásra.
- A pedagógus irányításával a tanulók tanulják meg a karbantartás lehetőségeit.
- Hangszerkölcsonzés kizárólag a kötelezvény kitöltése és leadása után engedélyezett.

- A kölcsönzött hangszerek állapotáért a szülőt anyagi felelősség terheli. Az esetlegesen okozott kárt köteles megtéríteni, illetve a szükséges javítást elvégeztetni.
- Leltározás esetén a kölcsönzött hangszert, eszközt a megjelölt helyen és időpontban le kell adni.
- Az iskola jelmeztárából a fellépésekre kölcsönzési kötelezvényel lehet kölcsönözni. A fellépő ruhák –viseletek- épségéért a kölcsönző felel.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.

Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

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

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvényvel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

Az egészségügyi válsághelyzet során követendő különös szabályok

Intézményvezetői utasítás

Járványügyi intézkedések

2020/2021-es tanév

Készült az *Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott „Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről”* alapján.

Tanulók fogadása

A nevelési-oktatási intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmény tájékoztassa a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

Betegséget követően a gyermek gyógyulttá nyilvánítását orvosi igazolás bemutatásával kell igazolni.

Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.

Belépéskor kötelező a kézfertőtlenítés és a lázmérés.

Kapcsolattartás szülőkkel, tájékoztatás

- A szülők a gyermek iskolába érkezésekor/távozásakor csak a kijelölt bejáratig jöhetnek. A járvány idején az intézmény épületébe nem lehet belépni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese engedélyével lehet.

- Személyes ügyintézés esetén a belépők nevét, belépés idejét és kilépés idejét a portán rögzíteni kell.

- Amennyiben gyermeknél tüneteket észlel a pedagógus (hőemelkedés, láz, köhögés, torokfájás, ízlelés- szaglás képességének elvesztése) értesíti a szülőt, aki a gyermeket köteles az iskolából elvinni és a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján a házi orvost azonnal felkeresni vagy telefonon értesíteni.

- A szülő köteles az iskolát haladéktalanul értesíteni, ha a családban vagy gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés fennáll.

- A szülő köteles olyan telefonszámot megadni az intézménynek, melyen legalább az egyik gondviselő 7:30-16 óra között elérhető.

- Az intézmény hivatalos tájékoztatási felülete az e-KRÉTA, melyet a gondviselő rendszeresen kísérfjen figyelemmel. Tájékoztatásra használt felület még az iskola honlapja és a zárt iskolai és osztály facebook csoportok.

Diákok tájékoztatása

- A diákok tájékoztatására az első tanítási napon sor került, melyet az osztályfőnök végez.
- A helyes kézmosásra felszólító táblák a mosdókban elhelyezésre kerülnek.
- Aktuális változásokról az e-ellenőrzőn illetve az intézményi faliújságokon is tájékoztatjuk a tanulókat.

Intézményi helyiségek, eszközök fertőtlenítése

- A tanév kezdését megelőzően minden helyiség felületfertőtlenítése megtörtént.
- A mosdók és közösségi terek fertőtlenítésére a tanítási órák alatt kerül sor
- Csoportbontás esetén az érintett tantermekben óra előtt és után szintén felületfertőtlenítést végeznek a takarítók.
- A délutáni időszakban minden intézményi helyiségben el kell végezni a felmosást és felület törlést fertőtlenítő tartalmú tisztítószerrel.

Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük, egyúttal értesítjük az iskola-egészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülőt/gondviselőt értesítjük, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni.

A gyermek az iskolába - hasonlóan más megbetegedésekhez - kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Kérünk mindenkit, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak!

Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.

A következő tünetek észlelése esetén a gyermek nem mehet gyerekközösségbe: (A felsoroltak között szerepelnek a COVID-19 és más fertőző betegségek tünetei is)

- köhögés
- nehézlégzés, légszomj
- láz
- hidegrázás
- izomfájdalom;
- torokfájás;
- újonnan kialakult ízérzés- vagy szaglászavar.
- hányás
- hasmenés
- sárgaság
- bőrkiütés (kivéve a krónikus nem fertőző bőrbetegséget)
- egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés
- váladékozó szembetegség

- gennyes fül- és orrfolyás
- tetű- és rüh jelenléte

Ezen tünetek bármelyikének észlelése esetén a szülő gyermekközösségbe nem viheti a gyermeket. Amennyiben ezek a tünetek az iskolában jelentkeznek a gyermek a közösségből otthonába küldendő.

Készült a 12/1991. (V. 18.) NM rendelet és a COVID-19 fertőzésre vonatkozó NNK eljárásrend alapján.

Összeállították: A Házi Gyermekorvosi Kollegiális Szakmai Vezetői Hálózat tagjai.

Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. Házirend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
2. Házirend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az intézmény igazgatóját.
3. A Házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az intézmény igazgatójához.
4. A Házirend tervezetéről az intézmény igazgatója beszerzi a Szülői Szervezet véleményét.
5. Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házirend végleges tervezetét. A Házirend elfogadása előtt az intézmény igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a Házirend 2023. szeptember 1-jén – az intézmény fenntartójának jóváhagyásával – lép hatályba.
2. Házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Diákönkormányzat, és a Szülői Szervezet.

Szolnok, 2023. augusztus 25.



igazgató