

**Kisbajcsi Vörösmarty Mihály Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

HÁZIRENDJE

Átdolgozva: 2018.02.10.

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény adatai	3
2. Törvényi háttér	3
3. A házirend hatálya	3
4. A házirend nyilvánossága	3
5. A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások.	3
6. A tanítás rendje	3
7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje	5
8. Napközi otthon rendje	5
9. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	5
10. Jogok és köteleességek	6
11. Jutalmazási eljárások	8
12. Fegyelmezési eljárások	8
13. Tanulók és szülők tájékoztatása	9
14. A hiányzások és igazolások rendje	10
15. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	10
16. Az iskola helyiségeinek használati rendje	11
17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások	12
18. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	12
19. Tanuló által előállított termék, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
20. Tanulói jogviszony létesítése	12

1. **Az intézmény adatai:**

Neve: Kisbajcsi Vörösmarty Mihály Általános és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhelye: 9062. Kisbajcs Arany János u. 20.
Fenntartó: Győri Tankerületi Központ

2. **Törvényi háttér:**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 45/2014. EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 14/2017. EMMI rendelet a tanév rendjéről
- 2017. évi LXX. törvény
- Pedagógiai program
- SZMSZ

3. **A házirend hatálya:**

- A házirend előírásait meg kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

4. **A házirend nyilvánossága:**

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. Az iskola honlapon bárki számára hozzáférhető.
- A házirend rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején meg kell beszélniük a tanulókkal és a szülőkkel.
- **Beiratkozáskor biztosítani kell a szülők számára a házirend megismerésének feltételeit.** (www.kisbajcsiskola.hu)

5. **A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások:**

A házirendet az iskola vezetője készíti elő, majd terjeszti a döntéshozó nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség elé, akik aláírásukkal nyilvánítják ki egyetértési jogukat.

Az elfogadás után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását.

A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetője és a Szülői Munkaközösség.

6. **A tanítás rendje**

Nyitva tartás és gyülekezés:

Az intézmény, tanítási napokon reggel háromnegyed 7 órától délután fél 5 óráig tart nyitva. A tanulókat reggel $\frac{3}{4}$ 7 órától fogadjuk az intézményben, akiknek a tanítás kezdete előtt 10 perccel már a saját termükben kell lenniük.

A későn érkező tanuló szóbeli, majd a 3. alkalommal írásbeli figyelmeztetésben részesül.

A tanítási órák megkezdéséig, illetve a tanítási órák után felügyeletet biztosítunk diákjaink számára.

Azok a szülők, akik elkísérik gyermekeiket az iskolába, reggel az auláig jöhetnek be. Délután is az aulában kell várakozniuk a foglalkozások befejezéséig.

Helybéli tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. A kerékpárt az udvar kijelölt részén kell tartani.

A tanítási órák rendje:

1. óra: 8:00- 8:45
2. óra: 8:50- 9:35
3. óra: 9:50-10:35
4. óra: 10:50-11:35 vagy (rossz idő esetén) 10:45-11:30
5. óra: 11:40-12:25
6. óra: 12:30-13:15

Tanulószoba 1. óra: 13:45 --- 14:30
2. óra: 14:40 --- 15:25

Szünetek rendje:

1. szünet: 8:45- 8:50
2. szünet: 9:35- 9:50
3. szünet: 10:35- 10:50 vagy 10:35-10:45
4. szünet: 11:35- 11:40 vagy 11:30-11:40
5. szünet: 12:25- 12:30
6. szünet: 13:15- 13:30

Tartózkodási hely:

aula
ebédlő, tanterem, aula
udvar, rossz idő esetén aula
aula
aula
aula

Étkezés rendje:

Tízórai: 9:35 - 9:50
Ebéd: 12:25 - 13:30
Uzsonna: 15:00- 15:15

Tartózkodási hely:

étkező, tanterem
étkező
napközis tantermek

Napközis csoportok az órarend figyelembe vételével a csoportok étkeztetéséért felelős pedagógus utasítása szerint csoportonként ebédelnek.

A tanítási órákon minden tanuló kötelessége

- szükséges tanfelszerelését előkészíteni
- a tanterembe lépő felnőttet köszönéssel tisztelje meg- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

A tanulók megjelenése:

A tanulók öltözéke, megjelenése életkorának, alkalomnak és az időjárásnak megfelelően ízléses és szélsőségmentes legyen.

Iskolai ünnepélyeken: fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág, alkalmi cipő-ápoltság és tiszta külsővel jelenjen meg.

Az iskolában váltócipő az egészség és a tisztaság érdekében novembertől március végéig, ill. csapadékos időjárás esetén kötelező.

Haj- és körömfestés, valamint testékszer viselése tilos!

7. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola nevelői a tanítási órák után szervezik meg 15:30 percre. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket értesíteni kell.

Formái:

- ***Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.***

A tehetséggondozó foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, viszont a felzárkóztató foglalkozásokra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki (ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat).

- ***Szakkörök.***

A szakkörök indításáról minden tanév elején – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – a nevelőtestület dönt.

Szakkör vezetését – az iskola vezetőjének engedélyével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

A szakkörökre tanév elején kell jelentkezni és a jelentkezés egész tanévre szól.

- ***Kirándulások***

Az iskola nevelői az osztályok számára évente két alkalommal – ősszel és tavasszal – kirándulást szerveznek. Ezekben a részvétel kötelező, a felmerülő költségeket a szülők állják.

- ***Szabadidős programok***

A nevelőtestület a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák és kirándulások, színház- és múzeumlátogatás, táncos rendezvények, stb.).

A tanulók részvétele ezeken a programokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők állják.

Az iskola egyes rendezvényein – az osztályfőnök döntése alapján – nem vehetnek részt azok a tanulók, akiknek magatartásával gond van.

8. Napközi otthon rendje:

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik, melyet jelezni kell a tanévkezdés előtti augusztus hónapban.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felvételét.

A napközi – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődik és du. ½ 4-ig tart.

Ezután ½ 5-ig ügyeletet biztosítunk a tanulók számára.

A napközisek nevelőjükkal étkeznek, és kötelesek az ebédlő rendjét, valamint a civilizált étkezés szabályait megtartani!

A gyerekeket a napköziből elvinni csak a tanulási idő előtt vagy után lehet. (Tanulási idő: 14:00-15:15)

Az étkezési térítési díjak meghatározása és beszedése a működtető önkormányzat hatáskörébe tartozik. Az étkezési térítési díjakat minden hó végén előre kell befizetni. Lemondásra ebéd esetén minden nap 8 óráig van lehetőség, ami a következő tanítási naptól érvényes. Az összeg a következő hónapban túlfizetésként kerül elszámolásra. Az adható szociális kedvezmények törvényileg meghatározottak.

9. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az állam a 2013-14. tanévtől kezdődően – az első évfolyamtól felmenő rendszerben - az 1-8. évfolyamon biztosítja az ingyenes tankönyvet valamennyi tanuló részére.

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős készíti el, az iskola helyi tantervéhez igazodva.

Az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, majd az adatokat elküldi a fenntartónak és beszerzi egyetértő nyilatkozatát.

A tanulók tankönyvtámogatásának rendjét a 17/2014. (II.28.) EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátás rendjéről szabályozza.

Iskolánkban tankönyveket, segédkönyveket (atlaszokat, szöveggyűjteményeket) valamint munkafüzeteket, munkatankönyveket (amelyekben írásbeli feladatok vannak) használunk.

Ingyenes tankönyvellátásra szoruló köre:

- 2017 / 18-as tanévtől iskolánk minden tanulója térítésmentesen jut a tankönyvekhez.

Az iskola tanulói a könyvtár állományába felvett tankönyveket kapják használatra. Ezeket a tankönyveket egyedi nyilvántartásba kell venni. Az ingyenesen megkapott tankönyveket a tanulók kötelesek bekötni és minden lehetséges módon védeni az elhasználódástól. azokba beírni, aláhúzni a szöveget nem lehet.

A megrongált, vagy elhasználódott tankönyvet a diákok a beszerzési ár 100%-kal kötelesek megtéríteni, vagy azt az adott könyv megegyező példányával pótolni.

A rongálás mértékét mindig a könyvtáros méri fel és dönti el, hogy az adott tankönyv használható e a következő évfolyamokban. A térítési díjat a könyvtár újabb tankönyvek pótlására fordítja.

A könyvek visszaszolgáltatása minden tanév végén az utolsó tanítási naptól a tanévzáró ünnepélig tart.

Az iskola tanulói, ill. szülei, az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy az átvették a kiadványokat.

Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok, ill. szülei dönthetnek úgy is, hogy azokat nem a könyvtári állományból kölcsönzik ki, hanem megveszik. Ezt a tankönyvrendelés előtt kötelesek eldönteni és írásban nyilatkozni, hogy melyik kiadványokat kívánják térítés ellenében megrendelni, illetve rendelik meg önállóan a KELLO online felületéről.

10. Jogok és köteleességek

- Minden tanulónak joga van a zavartalan tanulásra.
- Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításra.
- Mindenkinek tisztelni kell mások jogait.
- A tanár kötelessége a tanulni akaró gyerekek jogait megvédeni.

Tanulói jogok

Minden tanuló joga, hogy részesüljön

- az adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban
- egészség és balesetvédelemben
- érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben
- tiszteletben tartsák emberi méltóságát, világnézeti meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát
- igénybe vegye a napközi otthoni ellátást
- a diákkedvezményeket, biztosítást
- részt vegyen-tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, az érdekeit érintő döntések meghozatalában (diákönkormányzat útján)
- érdeklődésének megfelelően válasszon a választható tantárgyak közül
- a mi iskolánkban az idegen nyelv: német és angol (erről nyilatkozni a 3. osztályosok szüleinek az 1. félév végén kell)
- naponta alsó tagozaton egy, felső tagozaton 2 témazárót vagy dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján.

Tanulói kötelességek

Minden tanuló kötelessége, hogy

- teljesítse tanulmányi kötelezettségét - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással
- vigyázzon az iskola rendjére, tisztaságára
- tiszteletben tartsa mások – nevelők, iskolai dolgozók, diáktársak - emberi méltóságát, jogait
- óvja saját és társai testi épségét
- közreműködjön a közösségi élet feladatainak ellátásában, a rábízott feladatokat lelkiismeretesen lássa el
- haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet
- viselkedjen a házirend szabályai szerint.

A hetesek feladatai:

Az osztály 2 hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására
- szünetekben kiszellőztetik a termet
- nappal lekapcsolják a – feleslegesen felkapcsolt – villanyokat
- letörlik a táblát
- jelentik a hiányzókat
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben történt rendbontást
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről

A portás feladata:

A portai ügyeleteset csak felsős tanulók láthatják el. A portán csak az arra a napra beosztott tanuló tartózkodhat.

A portás kötelessége:

- A portásnak 7³⁰-ra az iskolába kell érkeznie. (kivételet képeznek a diákbusszal utazó tanulók)
- A nap folyamán a kiírt csengetési rend szerint kell csengetnie
- Ha idegen érkezik az iskolába, az igazgatói irodába kell kísérelnie
- Ügyelnie kell a folyosó rendjére, órák alatt a világítás lekapcsolására, fűtési időszakban ellenőriznie kell a folyosói fűtőtestek hőszabályzóit.
- Helyét csak engedéllyel, és helyettes biztosítása után hagyhatja el.
- Az igazgató, az iskola pedagógusai és az iskolatitkár más iskolai feladattal is megbízhatja.
- A portai szolgálat 15³⁰-ig tart, addig köteles a portán tartózkodni. Csak nagyon indokolt esetben távozhat, külön az osztályfőnök engedélyével. Ebben az esetben helyettesítő személyről kell gondoskodnia.
- Telefonját az iskolába érkezéskor le kell adnia a tanári szobában.
- Egyéb infokommunikációs eszközt nem használhat, azzal figyelmét nem vonhatja el.
- Az első tanítási óra idején az étkezőben le kell vennie a székeket az asztalokról, majd fél 2 után ismételtelen feltenni a helyükre.
- A délutáni órákban a napközis tanulókért érkező szülők helyett kopogjon be az osztályterembe és kérje el a tanulót.
- Figyeljen a rendre, a folyosóról és a portás fülkéből vigye ki a szemetet.

11. Jutalmazási eljárások

- Az írásos dicséret formái:
- igazgatói dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret.

Év végi jutalom, elismerés

Könyvjutalomban és oklevélben részesülnek:

- „Kitűnő tanulmányi eredményéért és példamutató magatartásáért”:
Ennek feltétele: egyöntetű ötös érdemjegyek, példamutató magatartás és szorgalom.
- „Kitűnő tanulmányi eredményéért”:
Ennek feltétele: egyöntetű ötös érdemjegyek
- „Jeles tanulmányi eredményéért”: kettő db. jó érdemjegy felső tagozatban, egy db. jó érdemjegy alsó tagozatban

„Kitűnő” bejegyzés a bizonyítványba - adott tantárgyból: egész tanév során ötös érdemjegyek és eredményes részvétel versenyeken

Nevelőtestületi dicséretben részesülnek:

- egyöntetű ötös érdemjegyek és három kitűnő a bizonyítványban. Ez a bejegyzés a bizonyítványba kerül a jegyzet rovatba.

Külön jutalomkönyvet kapnak:

- a 8 éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt elért és kiemelkedő közösségi munkát végzett tanulók.

Emlékplakettet kaphat:

Az a 8. osztályos tanuló, aki a nyolc év alatt mindig kitűnő tanulmányi eredményt ér el és magatartása is példás. Az emlékplakettet a ballagási ünnepélyen, illetve a tanévzáró ünnepélyen adja át az intézmény vezetője.

12. Fegyelmezési eljárások

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, bármely módon árt az iskola hírnevének - büntetésben lehet részesíteni.

Formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (házirendet megszegő tanulóknak, magatartása nem példás)
- osztályfőnöki intés (házirendet folyamatosan megszegő tanulóknak, magatartása változó)
- igazgatói figyelmeztetés, (többszörös vétséget elkövető tanulóknak, magatartás rossz)
- igazgatói intés (súlyos vétséget elkövető tanulóknak)

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

Kiemelkedően súlyos vétség, valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén – a NKT-ban előírtaknak megfelelően – fegyelmi eljárást kell folytatni, majd a tanuló – a fogadó iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés után – tantestületi döntéssel más iskolába áthelyezhető.

A fegyelmi eljárás során a 20/2012.(VIII/31.) EMMI rendelet 53-61.§ rendelkezéseit kel betartani.

13. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- a. tudnivalókról tájékoztatja:
- az iskola igazgatója
 - az osztályfőnökök, osztályfőnöki órákon folyamatosan
 - diákönkormányzat vezetője
- b. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják. Iskolánkban digitális napló jelenleg nem működik.
- c. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott osztályképviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- d. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
- e. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója tájékoztatja:
- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején
 - az iskola hivatalos honlapján
 - tanév elején kiadott eseménynaptáron keresztül

Osztályfőnökök tájékoztatnak:

- osztály szülői értekezleten
 - diákok üzenő füzetébe bekerülő aktuális programokról szóló bejegyzésekkel
 - osztályonként e-mail-en keresztül (körlevelek).
 - zárt csoportokba bekerülő elektronikus üzenetekkel.
- f. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- Szülői értekezleteken
 - Fogadó órákon
 - Írásban az ellenőrző könyv útján
 - Szükség esetén hivatalos levélben
- g. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv, eseménynaptár tartalmazza.
- h. 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 útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- i. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

14. Hiányzások és az igazolás rendje

- A tanuló iskolai távolmaradását a szülő köteles bejelenteni az osztályfőnöknek 24 órán belül.
- Betegség esetén évente 3 napot a szülő, további időszakot az orvos igazolhat. Valamint az iskola köteles elfogadni a hivatalos hatóság igazolását is.
- Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az igazgatóhelyettesnek jelenti.
- Többszöri igazolatlan mulasztás esetén az iskola szabálysértési eljárást indít: -10 óra esetén: az intézményvezető a Járási Hivatal Gyámhatósága felé feljelentést tesz
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartás jegynek is tükröznie kell.
- 3 óra: osztályfőnöki figyelmeztetés. Magatartás értékelése. „jó” lehet.
- 7 óra: osztályfőnöki intés. Magatartás értékelése. „változó” lehet.
- 10 óra: igazgatói intés. Magatartás értékelése. „rossz” lehet.
- Ha a tantárgyak valamelyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
- Egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát.

15. Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően, ha

- hiányzásának mértéke eléri a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-át és emiatt nem osztályozható,
- felmentést kapott - kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,

- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha magántanulói jogviszonyban áll az iskolával.

A vizsgákra jelentkezés módja:

- Ha a vizsgát a tanuló kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig. Ha a tanuló ezt elmulasztja, a tantervi követelményeket nem teljesíti. Legközelebb az iskola által központilag szervezett pótvizsgán számolhat be vagy az évfolyamot megismételheti.
- Az igazgató vagy a nevelőtestület által előírt osztályozó vizsgára nem kell jelentkezést benyújtani.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményei azonosak az adott tantárgyak pedagógiai programban megtalálható tantervi követelményeivel.

16. Az iskola helyiségeinek használati rendje:

Tornaterem

- Testnevelés órákon sportöltözékben kell a tanulóknak megjelenni: egyszínű sötét rövidnadrág, fehér póló, fehér zokni, tornacipő, valamint hűvösebb napokra melegítő.
- A tornaterembe ételt-italt bevinni és fogyasztani tilos!
- A sportfoglalkozáson valamint a testnevelés óra alatt ékszer (karóra, nyaklánc, gyűrű) nem lehet viselni.
- A szemüveg viselését a nevelővel és a szülővel meg kell beszélni.
- A sporteszközöket csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen, a tanár utasítása szerint lehet használni.
- Az órákon a tanulók kötelesek önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani!

Számítástechnika terem

- Ételt-italt bevinni és ott fogyasztani tilos!
- A számítógépeket csak a foglalkozást vezető nevelő engedélyével használhatják a tanulók.
- Csak azokat a műveleteket hajthatják végre, amelyekre utasítást kapnak.
- A gépeket használat után, a terem elhagyása előtt ki kell kapcsolni.

Osztálytermek

- A tanulók a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha nevelőjüktől erre engedélyt kaptak.
- Mobiltelefont a szülő engedélyével, szükséges esetben hozhatnak magukkal, de kikapcsolt állapotban az iskolatáskában kell tartani, elővenni csak a nevelő engedélyével lehet.
- Anyagi felelősséget nem vállalunk a behozott – tanuláshoz nem szükséges – tárgyakért és értékekért.
- A 2. szünetben az osztályteremben tízórainak a tanulók a helyükön ülve.
- A teremben futkározni balesetveszélyes és tilos!

Folyosó

- A folyosón futkározni balesetveszélyes és tilos!
- A tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, ami veszélyezteti a testi épséget vagy rongálást okozhat.

17. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

Intézményünkben az általános iskolai oktatás alatt, tanulóinknak lehetőségük van tantárgyválasztásra. A 4. osztályos tankönyvek megrendelésének határideje miatt, 3. osztály első félévének végére a szülőknek írásban nyilatkozniuk kell, hogy az angol, vagy a német tantárgyat kívánják tanulni a diákok a negyedik évfolyamtól. Amennyiben a tanulmányok alatt a tanulók idegen nyelvet szeretnének váltani – ebben az esetben az előző évfolyamok követelményeiből osztályozó vizsgát kell tenniük. A sikeres osztályozó vizsga letétele után tanulhatják az újonnan választott idegen nyelvet.

18. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatást igénybe vevő tanulóknak kell térítési díjat illetve tandíjat fizetni. A térítési és tandíj összegét a 8/2014. KLIK Elnöki utasítása szerint kell meghatározni és beszedni. A díjak befizetésének határideje: október 15-e, illetve március 15-e.

A díjak meghatározásánál figyelembe kell venni az előző év tanulmányi eredményét, a tanuló szociális helyzetét és sajátos nevelési igényű helyzetének minőségét.

19. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezés

Az iskolában elkészített minden olyan alkotás, amely az iskola által biztosított anyagból készül és a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettséggel van összefüggésben, az iskola tulajdonát képezi. A tanuló nevének feltüntetése mellett, az iskolának joga van azokat kiállításra vinni, az iskola dekorációjához felhasználni,

A tanulók által hozott anyagból elkészített termék vagyoni joga a tanulót illeti meg, de kérésre átadhatja azokat az iskolának.

20. Tanulói jogviszony létesítése

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

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

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

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A kérelemnek helyt adó döntést az iskola igazgatója írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel, továbbá átvétel esetén a döntésről értesíti az előző iskola igazgatóját.

Kisbajcs, 2018.02.10.