

Művészetek Völgye Általános Iskola

Levélcím: 8296 Monostorapáti, Zrínyi u. 1. **Tel/Fax:** 87/435-045 **E-mail:** iskola@mapati.sulinet.hu

OM azonosító: 037116

H Á Z I R E N D

**mely a Művészetek Völgye Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a vonatkozó
jogszabályok előírásai alapján**

Monostorapáti, 2014. 09. 25

**Marton József
igazgató**

Tartalomjegyzék

1.	A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA, NYILVÁNOSSÁGA	4
	1. 1. A Házirend célja, feladata	4
	1. 2. A Házirend nyilvánossága	4
2.	AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL, AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL, A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, A TANULÓK EZEKSEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI	5
	2. 1. Az iskola nyitvatartási rendje	5
	2.2. Az iskola munkarendje	5
	2.3. A tanítási órák és szünetek rendje	5
	2.4. Az iskola épületeiben való tartózkodás rendje	6
	2.5. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használati rendje	6
	2.6. A tanítási órákkal kapcsolatos rendelkezések	7
	2.7. Tanulói felelős rendszer	8
	2.8. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában	9
	2.9. A másnapi órákra való felkészítő foglalkozásra vonatkozó szabályok	9
	2. 10. Az étkezés rendje	10
	2.11. Utazás rendje	10
	2.12. A tanórán kívüli foglalkozások, programok rendje	10
	2.13. Az iskolai rendezvények rendje	11
	2.14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	12
	2. 15. Értékvédelemmel kapcsolatos rendelkezések	13
	2. 16. Az iskolába behozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések	14

3.	TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	15
	3. 1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	15
	3. 2. Javító és osztályozó vizsgák szabályai	15
	3. 3. A javító, osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei	16
	3. 4. Tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai	16
4.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK	16
	4.1. Hiányzás, távolmaradás igazolása	16
5.	TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	17
	5.1. Dicséretetek, jutalmazások	17
	5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	18
6.	ISKOLAI KÖZÖSSÉGEK	19
7.	A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	19
8.	A TANULÓK ÁLTAL ELKÉSZÍTETT DOLOGÉRT JÁRÓ DÍJAZÁS	20
9.	ÉRDEKKÉPVISELET, VÉLEMÉNYEZÉSI JOG, PANASZKEZELÉS	21
10.	ZÁRADÉK	23
11.	MELLÉKLET	24
	11. 1. Házirendünkben nem szabályozott kérdések	24
	11. 2. Tanulói jogok és köteleességek	24
	11 3. A javító, osztályozóvizsga követelményei évfolyamonként és tantárgyanként	25

1. A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA, NYILVÁNOSSÁGA

1.1. A Házirend célja, feladata

- 1./ A köznevelési törvény 2011. évi CXC 25.§ illetve a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.
- 2./ A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- 3./ **A Házirend előírásai az iskola tanulóira, az iskola dolgozóira és a tanuló szüleiire vonatkoznak**, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- 4./ A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a szülői szervezet és az intézményi tanács véleményét, észrevételeit figyelembe véve.
- 5./ A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége.
- 6./ A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják és ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- 7./ **A Házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.**

1.2. A Házirend nyilvánossága

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

A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola nevelői szobáiban
- az iskola honlapján
- az intézmény fenntartójánál

Az újonnan elfogadott Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán
- a szülőket szülői értekezleten.

A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélni

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, helyettesétől valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.(lehetőség szerint digitális formátumban)

2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL, AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATÁVAL, A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, A TANULÓK EZEKSEL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEI

2.1. Az iskola nyitvatartási rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.30 órától délután 16 óráig vannak nyitva.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézésére az iskolatitkári irodában 8.00 óra és 16.00 óra között van lehetőség.

Az iskola tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, tanulók és nevelők tudomására hozza.

Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – ha rendezvény nincs – zárva kell tartani.

A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató vagy helyettese adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

2.2. Az iskola munkarendje

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani, (7. 30- 16 óra)

Az iskolába a tanulónak és pedagógusoknak reggel 7.30 – 7.45 óra között kell megérkezniük, a gyülekezés helye az épületek előtti udvar.

Az órák kezdete előtt az osztályoknak sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A kötelező tanítási órák délelőtt vannak, a tanítás kezdete 8.00 óra.

A tanítási órák időtartama 45 perc, ettől eltérni csak az első osztályban lehet, de a tanítási idő összességében nem csökkenhet.

A tanulónak a reggeli gyülekezésnél valamint az órák közti szünetekben (kivéve a 2. szünet) az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tanteremben illetve a folyósón maradhatnak. Az órák közti szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

A második órák közti szünet a tízórai szünet, 15 perc. Ekkor a tanulók a tanteremben tartózkodhatnak. **Az ebédre csoportonként 30 percet biztosítunk.**

A másnapi órákra való felkészítés ideje alatt a tanulók 15 perc uzsonnaszünetet kapnak (15 órától 15.15 óráig).

2.3. A tanítási órák és szünetek rendje

Az iskolában a tanítási órák és órák közti szünetek rendje a következő:

1. óra	8.00	-	8.45	szünet:	8.45	-	8.55
2. óra	8.55	-	9.40	tízórai szünet:	9.40	-	9.55
3. óra	9.55	-	10.40	szünet:	10.40	-	10.50
4. óra	10.50	-	11.35	szünet:	11.35	-	11.45
5. óra	11.45	-	12.30	szünet:	12.30	-	12.40
6. óra	12.40	-	13.25				

2.4. Az iskola épületeiben való tartózkodás rendje

A tanulók reggel 7.40 órától (rossz idő esetén 7.30) 16 óráig tartózkodnak az épületben. Szülői kérésre ez alól igazgató engedéllyel mentesíthető a tanuló.

A délutáni elfoglaltságok (szakkör, próba, osztály összejövetel stb.) ideje alatt a tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyelete mellett használhatják.

Az épületben nyitvatartási időn kívül csak előzetes engedély birtokában lehet tartózkodni. Engedélyt az iskola igazgatója vagy helyettese adhat.

A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy helyettese) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy helyettese, illetve az osztályfőnök is engedélyt adhat, (tanköteles tanulók részére írásban).

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

Tanórára idegen személy csak az igazgató engedélyével mehet be. Megkezdett tanórát senki nem látogathat.

2.5. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Osztálytermek

Az osztálytermekbe reggel 7.40 órától lehet bemenni (rossz idő: 7.30).

A szülők gyermekeiket csak az iskola előteréig kísérhetik és tanítást követően ott várhatják meg őket.

Becsengetés után a tanulók fegyelmestetten várják a pedagógust az osztálytermekben illetve a szaktantermek előtt.

Óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani.

A szellőztetés idejére – a balesetek megelőzése érdekében – csak a hetesek lehetnek a tantermekben.

Szaktantermek

A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével mehetnek a tanulók (informatika terem, csoportszoba).

A szaktantermek használatával kapcsolatos tudnivalókat a pedagógus az első tanítási órán ismerteti.

Iskolai könyvraktár

Az iskolai könyvraktárt megbízott szaktanár kezeli.

A tárolt könyveket az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

A tankönyveket az iskola tankönyvkölcsönzés útján a normatív kedvezményre jogosult tanulók rendelkezésére bocsátja.

Tanári szoba

A tanári szoba a pedagógusok óraközi pihenésének és az osztálydokumentumok tárolásának helye.

A tanári szobában tanuló és az iskolához nem tartozó személy csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat.

Udvar

A tanuló az udvaron csak tanári engedéllyel, felnőtt felügyelete mellett tartózkodhat, délelőtt és délután egyaránt.

Az iskolaudvaron jó idő esetén testnevelésórát, szabadidős programokat tartunk.

Az udvar tisztaságának megóvása minden tanuló kötelessége.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek, tantermek stb.) a tanulók tanári vagy szülői felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használják.

A Diákönkormányzat a Szülői Munkaközösség és az Intézményi Tanács díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit amennyiben az nem zavarja az iskola mindennapi munkáját.

2.6. A tanítási órákkal kapcsolatos rendelkezések

Minden tanuló feladata:

- óra előtt előkészítse a szükséges tanfelszereléseket és tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét,
- kézfelemeléssel jelezze, ha szólni kíván,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában,
- a tantermekbe belépő és távozó felnőttet felállással és köszönéssel üdvözölje,
- az osztálynapló ülésrendje szerint egyenes testtartással ülve óvja egészségét,
- a tanítás végén rendet és tisztaságot hagyjon maga után

A tantermekben a tanítási órák alatt, a tanórán kívüli foglalkozásokon és iskolai rendezvényeken tilos a mobiltelefonok és személyhívó készülékek használata. Tilos a tanítás ideje alatt mobiltelefonon képet, hangfelvételt, videót készíteni.

A mobiltelefont rendellenes használat esetén a pedagógusnak a tanuló köteles átadni. A telefont a tanuló szülője (gondviselő) az igazgatótól veheti át személyesen.

A tanulóknak tanítási órákon tiszta és gondozott, az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenniük, kerülve a kirívó öltözködést, feltűnő szem, köröm és arcfestést. Az épületben az egészség és tisztaság érdekében váltócipő használata kötelező.

A témazáró dolgozatokkal kapcsolatos rendelkezések:

Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére.

Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró felmérés, illetve félévi-, év végi felmérés iratható.

A témazáró, a félévi és az év végi felmérések időpontját a tanulók eredményes felkészülésének biztosítása érdekében, a pedagógus legalább három nappal előbb ismerteti.

A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró, a félévi és az év végi dolgozatok kivételével hazavihesse.

Sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük.

Sportfelszerelés: fiúk: tornanadrág, fehér atlétatrikó, póló (jelzés és minta nélkül)

Lányok: tornanadrág, fehér póló (jelzés és minta nélkül)
vagy kék tornadressz.
Mindenkinek: fehér zokni, tornacipő.
1-5. osztály tanulóinak: babzsák és ugrókötel.
6-8. osztály tanulóinak ugrókötel.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszereket. Amennyiben az ékszerek, testékszerek levétele nem megoldható, úgy a szülő köteles gondoskodni annak biztonságos viseletéről. (leragasztás)
A viselésből származó balesetekért felelősséget nem vállalunk. Ezek elhelyezésére a gazdasági irodában van lehetőség.

Választható tanórai foglalkozások, tanórán kívüli foglalkozások

A tanuló tanév elején jelentkezhet választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.
A tanuló felvétele esetén az értékelés, a mulasztás, magasabb évfolyamba lépés tekintetében a kötelező tanórai foglalkozásokra érvényes szabályok vonatkoznak rá.
A tanuló a tanév végéig köteles részt venni a választott foglalkozáson.

A másnapi órákra való felkészüléshez előírt házi feladatok

A tanulók hétvégére (szombat-vasárnap) valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
A péntek délutáni, ill. szünet előtti utolsó tanítási napon feladott házi feladatok mennyisége a következő órára való eredményes felkészülést biztosítja.

2.7. Tanulói felelős rendszer

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

1. Osztályonként két-két hetes
2. Folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek
3. Tantárgyi felelősök

A hetes kötelességei

- Felügyel a házirend osztályteremben való betartására.
- Azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történő rendbontást, károkozást.
- Gondoskodik a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint.
- Szünetben kiszellőzteti a tantermet, a tanulókat kiküldi az udvarra, folyosóra.
- Minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a terembe, értesíti az igazgatóságot.
- Gondoskodik az utolsó óra végén a tanterem tisztaságáról, rendjéről, leoltja a villanyt, becsukja az ablakot.
- Folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről.
- A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
- A hetesek tanári kérésre vihetik az osztálynaplót a tanterembe vagy a tanári szobába.

Ügyelet

Az ügyeletes nevelő 7.30 órakor köteles megjelenni az iskolában, s felügyelni és irányítani az ügyeletes tanulók munkáját.

Ügyeletes tanuló kötelességei

A 8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.30 – 8.00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron és a folyosón tanulói ügyeletet látnak el.

A tanulói ügyeletesek segítik az ügyeletes nevelő munkáját, felügyelnek az udvar, folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára valamint a csengetés rendjére.

Figyelmeztetik és ismétlődés esetén jelentik az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó, rongáló tanulókat.

Az ügyeletes tanuló az utolsó tanórájának végéig látja el feladatát.

Az ügyelet nem megfelelő ellátása fegyelmi vétségnek minősül, a vétkessel szemben az ügyeletes nevelő eljárhat.

Tantárgyi felelősök

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, házi feladatainak ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

2.8. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért
- az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse.

- maga és társai után az iskola helyiségeiben és udvarán rendet hagyjon
- környezetük és egészségük védelme érdekében ügyeljenek a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára
- az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a padokra feltenni, a szemetet a padokból kiszedni.

2.9. A másnapi órára való felkészülési órákra (MOFE) vonatkozó szabályok

A 2011. CXCV tv és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet nem rendelkezik a napközis és tanulószobai foglalkozásokról. A tanulók heti finanszírozási időkerete terhére 2013. szeptember 1-től továbbra is biztosítani szeretnénk a napközivel, tanulószobával egyenértékű délutáni foglalkozásokat. (Másnapi órára való felkészülés – MOFE)

A MOFE foglalkozások kezdési időpontja az egyes osztályokban a tanítási órák befejezéséhez igazodik. Ennek rendjét minden félév elején az igazgató egyeztetési és rögzíti.

A MOFE foglalkozások naponta 16 óráig tartanak.

A MOFE foglalkozásokon belül a tanulási idő 1-2 óra, a mindenkori igényeknek és osztályoknak megfelelően.

A MOFE foglalkozásokról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló a MOFE foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el. Rendkívüli esetben a távozásra az igazgató, a helyettese és adott foglalkozást tartó pedagógus is engedélyt adhat.

Amennyiben a szülő másként nem rendelkezik, a tanulók 16 órákor felnőtt kíséret nélkül elhagyhatják az intézményt.

Felső tagozatban azok a tanulók, akiknek 6. órában nincs kötelező elfoglaltságuk, pedagógus felügyeletével tanulószobai foglalkozáson vesznek részt.

2. 10. Az étkezés rendje

A tanuló családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, kedvezményes vagy térítési díj fizetés ellenében étkezésben részesülhet a tanév szorgalmi időszakában. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. A kedvezményre való jogosultságot dokumentumokkal igazolni kell.

Az étkezés lebonyolítása az erre rendszeresített ebédlőben vagy vendéglátóhelyen történik.

Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.

Az ebédlőbe pedagógus felügyelete mellett mehetnek a tanulók – ettől eltérni csak indokolt esetben – pedagógusi engedéllyel lehet.

Az ebédelésre biztosított idő csoportonként minimum 30 perc.

Az ebédlőben a tanulók kötelesek betartani a kulturált étkezés szabályait és az ebédeltető tanár utasítását.

Az étkezést igénylők hiányzását, valamint a szolgáltatás ismételt igénybevételét az étkező tanulónak, illetve szüleinek személyesen vagy telefonon reggel 8 óráig kell jelenteni az iskola felé.

2.11. Utazás rendje

A bejáró tanulók a menetrend szerinti járáttal utaznak. A beiskolázási körzeten belülről járó tanulók éves bérletet kapnak, melyet tanévvégén az elszámolás, nyilvántartás miatt kötelesek az iskolatitkárnak leadni.

A tanulók a fel- és leszállásnál és a mozgó járművön kötelesek ügyelni a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére.

2.12. A tanórán kívüli foglalkozások, programok rendje

1. A tanórán kívüli foglalkozások segítik az iskola célkitűzéseinek megvalósítását. Iskolánk a tanulók számára az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat, programokat szervezi:

- tehetséggondozó foglalkozások és korrepetálások, felzárkóztató foglalkozások
- fejlesztő foglalkozások SNI és BTM tanulók részére
- sportkörök
- szakkörök
- versenyek, vetélkedők, bemutatók
- kirándulások
- erdei iskola
- szabadidős programok
- kulturális rendezvények (mozi, színház)
- hit és vallásoktatás (termet biztosítunk)
- művészeti foglalkozásokhoz termet biztosítunk

A tanórákon kívüli foglalkozások rendjére az iskolai házirend érvényes.

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00 és 16.00 óra között szervezik meg, az iskola épületében illetve azon kívül.

Ettől eltérni igazgatói engedéllyel, rendkívüli esetben lehet, s erről a szülőket előre értesíteni kell.

A felzárkóztató és egyéni foglalkozásokra képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki a tanulókat.

A tanulók részvétele kötelező ezeken a foglalkozásokon, ez alól felmentést a szülő írásbeli kérésére az iskola igazgatója adhat.

A távolmaradást a tanulónak igazolnia kell.

2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, művészeti csoport, sportkör stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának bármely szülő, nevelő, tanuló, a szülői munkaközösség vezetősége.

A javasolt diákkör létrehozásával az adott tanév elején – a lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

Diákkör minimum 10 fővel indulhat.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején jelentkezhetnek, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A diákköri tevékenység térítésszintje mentes.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

3. Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szerveznek. A választott hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára kötelező.

2.13. Az iskolai rendezvények rendje

Iskolai rendezvények az iskola épületében illetve azon kívül pedagógus felügyelete mellett tarthatók.

A rendezvényekkel kapcsolatos tudnivalókról a tanulókat és a szülőket írásban értesíteni kell.

Az iskolai rendezvényeinken a tanulók az osztályfőnökök által ismertetett időpontban, helyszínen, megfelelő ruházatban kötelesek megjelenni.

A rendezvényeken való részvétel alól a szülő írásbeli kérelme alapján az igazgató vagy az osztályfőnök indokolt esetben felmentést adhatnak.

Minden tanévben iskolai ünnepélyt tartunk:

- a tanév kezdetén
- október 23-án
- karácsonykor (kulturális bemutató és karácsonyi ünnepség)
- március 15-én

- tanévvégén, ballagáskor

Rövid megemlékezést tartunk:

- október 6. az aradi vértanúk napja
- november 13. a Magyar nyelv napja
- február 1. a Köztársaság napja
- február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja
- április 16. a Holokauszt emléknapja
- június 4. a Nemzeti összetartozás napja
- május első vasárnapja, anyák napja (osztálykeretben)

Egyéb rendezvények (a tanulók részvétele önkéntes)

- Télapó
- Mikulás-napi disco
- farsangi bál alsó/ felső tagozatban
- klubdélutánok
- gyereknap, diáknapi
- kirándulások, túrák
- színház és mozilátogatás

Rendszeresen megrendezésre kerül hagyományörző céllal a Monostori Iskolák találkozója, melyen iskolánk tanulói is részt vesznek. A felmerülő költségek egy részét a vendéglátó iskola/település vállalja, az útiköltséget és az étkezési hozzájárulást a résztvevő tanulók szülei finanszírozzák.

A különböző szabadidős programokon a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik (kirándulás, erdei iskola, színház, mozi, levelezős verseny stb.). Azok a tanulók, akik nem vesznek részt adott programon, kötelesek a tanítási órákon megjelenni, az osztályfőnök által megjelölt osztályban.

Tanulóink és pedagógusaink az iskolai rendezvényeken kívül szívesen részt vesznek a községek által szervezett ünnepeken, programokon is (augusztus 20, szüreti felvonulás, Idősek napja, községi megemlékezések október 23-án és március 15-én, Hősök napja, nagycsaládos és kisebbségi rendezvények, egyházi ünnepek).

Megemlékezést tartunk évente az aktuális évfordulókról, környezetvédelmi napokról, melyet az éves munkatervben rögzítünk.

Az iskolai ünnepélyeken (tanévnnyitó, tanévváró, ballagás) a tanulók **ünneplőben jelennek meg. Fiúk esetében sötét nadrág, fehér ing, vagy öltöny, nyakkendő, leányoknak sötét alj (nadrág), fehér blúz.**

Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában a rendezvény szervezésért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. (a tanulóközösségek feladatait évenként az iskola munkaterv tartalmazza).

A rendezvényeken az iskolai házirend érvényben van.

2.14. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulók kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét.

A tanuló sajátítsa el és alkalmazza az egészségét, biztonságát védő ismereteket.

Az intézmény minden tanulója és dolgozója évente munkavédelmi, baleset- és tűzvédelmi oktatáson köteles részt venni, s ez aláírásával igazolni. (1.o. esetében a szülők)

A tanuló tartsa be és igyekezzon másokkal is betartani a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni.

Egymás testi épségének szándékos veszélyeztetése fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanuló azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel.

Rendkívüli esemény:

- bombariadó
- tüzesetek
- természeti csapás
- rendkívüli időjárás

A tanulók ismerjék meg az épület kiürítési tervét, s vegyenek részt annak évenkénti gyakorlásában.

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor pontosan tartsák be az iskola dolgozóinak utasításait.

A bombariadóval fenyegető tanuló tettéért felelősséggel tartozik.

A tanuló azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát vagy ha megsérült.

Az iskolában és az iskolai rendezvényeken minden tanuló részére tilos a dohányzás, a szeszes italok, energitalok és egyéb ártalmas szer fogyasztása illetve egészségkárosító anyagok (pl. kábítószer) használata.

Az iskola épületében dohányozni tilos!

Az iskola egész területén tilos a káros élvezeti cikkek birtoklása (pl. alkohol, cigaretta, drog stb.) árusítása, vásárlása, terjesztése és fogyasztása.

Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a iskolaorvos, körzeti védőnő és fogorvos biztosítja.

A tanuló egészségügyi állapotának ellenőrzése, szűrése az alábbi területeken történik:

- fogászat: évente 1 alkalommal
- szomatikus vizsgálatok
- érzékszervi szűrővizsgálatok (látás, hallás)
- mozgásszervi szűrővizsgálatok
- pszichomotoros, mentális, szociális fejlődés követése az oktatási intézményben.

A 8. osztály pályaalkalmassági vizsgálata évente történik. Az orvosi vizsgálatokról a szülőket előzetesen írásban értesíti az iskola. A tanuló vizsgálatokon való részvételre nem kötelezhető.

A védőnő évente 2 alkalommal elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági vizsgálatát.

Amennyiben a tanulónál betegség tüneteit észleli a pedagógus, a lehető legrövidebb időn belül értesíti az intézmény a szülőket. (Ha erre nincs lehetőség, az intézmény saját hatáskörében intézkedik.)

2. 15. Értékvédelemmel kapcsolatos rendelkezések

1. Épület- és felszerelési tárgyak védelme:

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

2. A szertárakat, üres tantermeket és a szekrényeket zárva kell tartani. Órák után a tantermek zárásáról a hetes gondoskodik.
3. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. Gondatlan károkozás esetén a tanuló gondviselőjét anyagi felelősség terheli, amelynek mértéke nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér 50%-át.
4. **Az iskolai könyvek/ tankönyvek kölcsönzésére vonatkozó szabályok**
 A tankönyveket tanév végén, az egyéb kikölcsönzött könyveket meghatározott időre köteles a tanuló megkímélt állapotban visszahozni.
 A kölcsönző anyagilag felel a megrongálódásból vagy elvesztésből származó kárért.
 A kölcsönzött tankönyv elvesztése vagy megrongálása (lapjainak elszakadása, összefirkálása) esetén a kölcsönző azt köteles kifogástalan példánnyal pótolni. Ha ez nem lehetséges, a mindenkori vételi és beszerzési árat köteles megtéríteni. Méltányolható esetekben (önhibáján kívüli rongálás, nehéz szociális helyzet) a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

17/2014. (III. 12) EMMI rendelet alapján

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
 - A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
5. Személyes holmik védelme: a tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket hozhatják. A szükséges felszerelésen kívül más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha ezt előre valamelyik nevelővel megbeszélték.

2.16. Az iskolába behozott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű készpénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkári irodában vagy a tanári szobában.
2. Tilos az iskolába a tanításhoz szükségtelen tárgyakat: játékot, veszélyes eszköznek minősülő tárgyakat és balesetet okozó eszközöket (pl: kést, gyufát, robbanószerkeket, petárdát, öngyújtót stb.) hozni. Ezek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik és fegyelmi büntetést vagy eljárást von maga után.
3. Tilos a törvény által tiltott jelképek iskolánkba hozatala, rajzolása! Tilos olyan tárgyakat, ékszereket hozni, hordani, ami mások vallásos érzületét sérti és ellenérzést kelt.
4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgokat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles ezeket átadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal ezeket a

dolgokat a tanuló a tanítás végén visszakapja, a további esetekben azonban az iskola csak a szülőknek adja vissza.

5. Az intézmény az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakért pl: mobiltelefon, játék, ékszerek stb. felelősséget, kártérítési kötelezettséget nem vállal.
6. A tanulók az iskolába kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, s az udvar kijelölt részén kell tartani. Az intézmény a kerékpár megőrzéséért felelősséget nem vállal.

3. TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

3. 1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

Tanköteles gyermek felvétele

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen az iskola adott épületének körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, beiskolázási körzeten kívüli lakóhellyel rendelkező tanulóknál a szülőknek írásban kérvényt kell benyújtaniuk.

A szülő kötelessége különösen, hogy már a gyermek beíratásakor pontos adatokat adjon meg a hivatalos dokumentumok (anyakönyvi kivonat, lakcímkártya, TAJ kártya és szülői nyilatkozat a gondviselő személyéről) bemutatásával, melyeknek fénymásolatát az iskola megőrzi. A későbbiekben a szülőnek kötelessége a leírt módon értesíteni az iskolát a személyi adatokban történő bármely változás esetén.

Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél - az egyedi körülmények mérlegelése alapján – az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a 2011. évi CXC köznevelési törvény 50.§-a illetve EMMI 20/2012. évi 22. §-a rendelkezik.

Másnapi órákra való felkészítésre történő felvétel

A tanuló szüleinek a tanév kezdetekor a délutáni foglalkozásra való felvételt igényelni kell.

Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s minden tanulót felvegyen.

Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke délutáni foglalkozáson való részvételét.

Az iskola a másnapi órákra való felkészítésre minden hátrányos helyzetű (gyermekvédelmi támogatásban részesülő) valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a délutáni csoportok létszáma meghaladná az előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz anyagi körülmények között élnek.

Az ellátásért térítési díj nem kérhető.

3. 2. Javító és osztályozó vizsgák szabályai

A tanuló mulasztás vagy magántanulói státusz miatt a szorgalmi időszak végén (félévkor és tanév végén) osztályozó vizsgát tehet.

Amennyiben 1-8. évfolyamon a tanuló a tantervi követelményeket tanév végére nem teljesíti, maximum 3 tantárgyból tehet javítóvizsgát. A javítóvizsga időpontja augusztus 15- 31 közé esik.

Részletes szabályozás a Művészetek Völgye Általános Iskola Pedagógiai programjában található.

3. 3. A javító, osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Részletesen a mellékletben

3. 4. Tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentést az intézmény igazgatója adhat, érvényes szakvélemény alapján.

A felmentés az értékelésre és az osztályzásra vonatkozik, nem menti fel a tanulót az órák látogatása és az órai munka alól.

Könnyített testnevelést és teljes felmentést a tanuló a házi vagy szakorvosi véleménye alapján kaphat, melyet az iskolában bemutat. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

A tanulók testnevelés óra alóli felmentését a szülő is kérheti, amit az ellenőrző könyvbe kell bejegyezni. Az egy tanítási órát meghaladó felmentés az orvos írásbeli javaslata alapján fogadható el.

4. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

4.1. Hiányzás, távolmaradás igazolása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 napon belül:

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői igazolással, melyet a szülő az ellenőrző könyvbe jegyez be (a három nap egymást nem követheti)
- orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással (hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok) igazolhatja mulasztását.

Tanulmányi vagy sportverseny esetén a hiányzás igazoltnak tekinthető.

A 8. osztályos tanulók igazoltan 2 tanítási nap vehetnek részt a középfokú iskolák által meghirdetett nyílt napon, amennyiben ezt előzetesen jelzik az osztályfőnöknek.

Bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti hiányzás, késés igazolható.

A mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A szülő gyermeke számára az előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az

osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, eddigi mulasztásai alapján.

A hiányzás illetve engedélyezett távollét miatti tanulmányi elmaradását a tanulónak az osztályfőnök által megszabott határidőig pótolni kell.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik. A késések idejét összeadva, amennyiben az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló a tanóráról nem zárható ki.

A tanuló késését vagy hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztások heti összesítése után a hiányzások indoklását az osztályfőnök mérlegeli és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolnia kell a szülőnek.

A választható tanítási órákat a mulasztás szempontjából ugyanúgy kell kezelni, mint a kötelező órákat.

Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja a tanulót, ezt előzetesen írásban kell kérniük. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az előző pontban leírtak szerint történik.

Ha egy tanítási évben a tanítási órákról való igazolt és igazolatlan mulasztás a 250 órát, vagy egy tárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, - kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen - a tanuló évet ismételi.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után.

A tanuló igazolatlan mulasztás esetén alkalmazott előírás rendje (EMMI rendelet 51.§):

- Első esetben az osztályfőnök az ellenőrző könyvön keresztül felhívja a szülők figyelmét törvényi kötelezettségükre.
- 10 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az igazgató értesíti a területileg illetékes Kormányhivatalt, Gyermekjóléti Szolgálatot és a tanuló szüleit (gondviselőjét).
- 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az igazgató értesíti a területileg illetékes Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot. 30 óra igazolatlan hiányzás esetén a Kormányhivatal szabálysértési eljárást indít.
- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az intézmény vezetője értesíti az illetékes Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot. Az 50 óra igazolatlan hiányzás az iskoláztatási támogatás felfüggesztését vonja maga után.

5. TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

5.1. Dicséretetek, jutalmazások

1. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
 - az osztály, vagy az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon vesz részt
 - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, és növeléséhez.
2. Az iskolában tanév közben félévkor, tanév végén elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
- tanítói, szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi munkát végző tanulók a tanév végén:
- szaktantárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért
 - közösségi munkáért
 - egyéb kiemelkedő teljesítményért dicséretben részesíthetők.
4. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kiemelkedő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt vehetnek át.
5. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön stb. eredményesen szereplő tanulók szaktanári vagy osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön stb. eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
7. Nevelőtestületi dicséret a huzamosabb ideig tartó példamutató köteleességteljesítés, kiváló tanulmányi eredmény elismeréseként adható, a nevelőtestület döntése alapján, tanév végén.
8. A dicséreteket írásba kell foglalni, s azt a szülők tudomására hozni. A dicséreteket tanév közben és félévkor az ellenőrző könyvbe (tájékoztató füzetbe) tanév végén a bizonyítványba is be kell jegyezni.
9. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanuló közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - az iskolai házirend előírásait megszegi
 - igazolatlanul mulaszt
 - bármely módon árt az iskola jó hírnevének
 - közösségromboló viselkedést tanúsít fegyelmi intézkedésben részesítendő.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - szaktanári figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgatói megrovás

- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül.

3. Súlyos kötelességszegéssel kapcsolatos rendelkezések

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

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

A súlyos kötelességszegés esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárást minden esetben megelőzi egy egyeztető megbeszélés a probléma megoldására a gondviselő jelenlétében.

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából fegyelmi bizottság jogosult.

A büntetéseket írásba kell foglalni és az ellenőrző könyvbe bejegyezve a szülő tudomására hozni. A büntetéseket az osztálynaplóba is be kell jegyezni.

6. ISKOLAI KÖZÖSSÉGEK

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. A diákkörök működésével kapcsolatos szabályok (lásd.2.12.pontban).
3. A tanulók nagyobb közösségének az egy tagozatra járó (alsó-felső) tanulók minősülnek.
4. Iskolai diákönkormányzat (DÖK):

A tanulók és tanulóközösségek érdekeik képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzatot alakíthatnak. Az iskola a DÖK működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja:

- anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz
- helység a megbeszélésekhez, rendezvényekhez

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet, dönthet az egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

Véleményezési joggal bír az intézményi dokumentumok elfogadásával kapcsolatban.

A DÖK munkáját patronáló pedagógus segíti.

A DÖK működésével kapcsolatos részletes szabályozás a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

7. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. Az iskola életéről, munkatervéről és az aktuális feladatokról az igazgató és az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat:
 - tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyen
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon
 - faliújság, hirdetés segítségévela szülőket:
 - a szülői munkaközösség ülésén vagy iskolai szintű szülői értekezleten
 - tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyen
 - osztályok szülői értekezletein
 - a tanulók tájékoztatófüzetén, ellenőrző könyvén, üzenőfüzetén vagy szórólapon keresztül.
2. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
szóban:
 - szülői értekezleten
 - nevelők fogadóóráin
 - nyílt tanítási naponírásban:
 - tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben szövegesen vagy érdemjegyekkel.
3. A szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt nap stb. időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Az időpontokról a szülőket írásban értesítjük.(Tanévenként legalább két szülői értekezletet és két fogadó órát tartunk).
4. A szülők és tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy a szülők választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőtestületével.
5. A tanulónak és szüleinek joguk van bármely
 - tanulói jogokkal, köteleességekkel
 - iskolai dokumentumokkal
 - továbbtanulással kapcsolatosinformáció kérésére, melyet az iskolatitkár, illetve az igazgató közreműködésével megtekinthetnek.
6. A tájékoztató füzetrel, ellenőrző könyvvel kapcsolatos rendelkezések.
 - A tanulók mindennap kötelesek magukkal hozni a tájékoztató füzetet, ellenőrző könyvet, s azt kérésére a pedagógusnak átadni.
 - A tájékoztató füzetbe, ellenőrző könyvbe kerülő bejegyzéseket a tanulók kötelesek a szülőknél bemutatni és aláírni az osztályfőnök által megszabott határidőn belül.
 - A tájékoztató füzet, ellenőrző könyv elvesztése, szándékos rongálása büntetést von maga után.
7. Bukásra álló tanulók esetében félév és tanév vége előtt min. 1 hónappal az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket gyermekük tanulmányi helyzetéről.
8. Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után az igazgató vagy helyettesének aláírásával és pecséttel lehet.

8. A TANULÓK ÁLTAL ELKÉSZÍTETT DOLOGÉRT JÁRÓ DÍJAZÁS

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

annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

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

9. ÉRDEKKÉPVISELET, VÉLEMÉNYEZÉSI JOG, PANASZKEZELÉS

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Jogai megsértése esetén jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

Személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

Joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon:

- véleményt nyilvánítson:
 - o minden kérdéstről
 - o az őt nevelő pedagógus munkájáról
 - o az iskola működéséről

- tájékoztatást kapjon:
 - o személyét érintő kérdésekről
 - o tanulmányait érintő kérdésekről

- javaslatot tegyen és kérdést intézzon
 - o az iskola vezetőihez
 - o az iskola pedagógusaihoz

Joga, hogy javaslataira és kérdéseire a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.

Joga, hogy választó és választható legyen a diákönkormányzatba.

Joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Panaszkezelési eljárás rendje

Célja, hogy a tanulót érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

I. szint

1. A panaszos problémájával az osztályfőnökhöz fordul.

2. Az osztályfőnök 3 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

4. Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt az igazgató felé.
5. Az igazgató 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
8. Az iskola igazgatója a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat gazdája az igazgatóhelyettes, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

10. A MŰVÉSZETEK VÖLGYE ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE FELÜLVIZSGÁLATÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK

Jelen Házirend hatálybalépésének időpontja: 2014. szeptember 25.

A Házirend felülvizsgálatának időpontja: 2016. október 1

A Házirend módosítását bármelyik fél bármely időpontban kezdeményezheti.

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatát és módosítását a **Művészetek Völgye Általános Iskola Szülői Munkaközössége** 2014. szeptember 22-én tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatát és módosítását a **Művészetek Völgye Általános Iskola Diákönkormányzata** 2014. szeptember 23-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatát és módosítását a **Művészetek Völgye Általános Iskola Intézményi Tanácsa** 2014. szeptember 23-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatának felülvizsgálatával és módosításával az iskola fenntartója egyetért.

Kelt:.....

.....

Tóth Mária
tankerületi igazgató
Tapolcai Tankerület

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatát a **Művészetek Völgye Általános Iskola nevelőtestülete** 2014. szeptember 25-én tartott ülésén felülvizsgálta és módosítását elfogadta.

A Művészetek Völgye Általános Iskola Szervezeti és működési szabályzatának módosítását a mai napon jóváhagytam.

Kelt: Monostorapáti, 2014. szeptember 25.

.....

Marton József
intézményvezető

11. MELLÉKLET

11. 1. Házirendünkben nem szabályozott kérdések

- Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések
- A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
- A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje
- Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

11. 2. Tanulói jogok és köteleességek

Tanulói jogok

A tanulónak joga van a biztonságban és egészséges környezetben való neveléshez és oktatáshoz: legyen pihenőidő, szabadidő, sportolási lehetősége.

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

A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön, valamint joga, hogy hit- és vallásoktatásban vehessen részt.

Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tartsa tiszteletben. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.

Joga, hogy családjára anyagi helyzetétől függően kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.

Joga, hogy másnapi órákra való felkészítő foglalkozásokon részt vegyen.

Joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.

Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket (felügyelet mellett), előzetes bejelentés alapján (alkalomszerűen) tanórán kívüli osztályrendezvények céljából is.

Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Joga, hogy magántanuló legyen, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

Joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Ha a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt a tanköteles tanuló második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot, lehetősége van arra, hogy az adott tantárgy(ak)ból egyéni foglalkozásokon részt vegyen.

Joga, hogy részt vegyen diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását: tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha a törvény másként nem rendelkezik - iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

A tanuló joga, hogy az iskolai könyvtár szolgáltatásait térítésmentesen vegye igénybe.

A tanulónak joga van tanulmányait vagy személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kérni az osztályfőnöktől, szaktanártól.

Kötelességek

A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanuló társainak jogait és méltóságát.

A tanulóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az iskolán kívüli, de azt érintő szóbeli, írásbeli megnyilvánulásaikért, cselekedeteikért is vállalni kell a felelősséget, amennyiben az a tanuló, a pedagógusok jó hírét, becsületét sérti (pl. internetes közösségi portálon).

A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.

A tanuló kötelessége, hogy tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A tanítási órákra hozza magával tanszereit, illetve sportfelszerelését, ellenőrző könyvét és az pontosan vezesse.

A tanuló kötelessége, hogy önként vállalt feladatait az osztályközösségben és diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet, illetve balesetet észlelt.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel, és kártérítésre kötelezhető.

A tanuló kötelessége, hogy az emberi együttélés normái szerint viselkedjen, a Házi rend előírásait betartsa.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő viseletben részt vegyen.

A tanuló kötelessége, hogy aktívan részt vegyen intézményünk hagyományának ápolásában és továbbfejlesztésében.

A tanuló beiratkozással vállalja és önmagára nézve kötelességének tekinti, hogy tanulmányi, illetve sportrendezvényeken felkészülten, elsősorban az iskola érdekeit szem előtt tartva, méltón képviseli az intézményt.

11. 3. A javító és osztályozóvizsga követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

(kidolgozás alatt)