

A Zuglói Munkácsy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje



Tartalomjegyzék

A Zuglói Munkácsy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje.....	1
Tartalomjegyzék.....	2
1. Bevezető.....	3
1.1. A Házirend célja, feladata	3
1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	3
1.3. Intézményi adatok.....	4
1.4. A tanulók közösségei.....	5
2. A működés rendje.....	6
2.1. Az intézmény munkarendje	6
2.2. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használata	9
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	11
3.1. A tankönyvellátás rendje	11
3.2. A térítési díj, tandíj befizetésének szabályozása, a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések	12
3.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	12
3.4. A 16 óráig tartó foglalkozások rendje	13
3.5. A felvételi kérelmek sorsolásának szabályai	13
3.6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai	15
3.7. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	16
3.8. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó, és viselkedési szabályok	16
3.9. Tantárgyválasztás	17
3.10. Tanulói hiányzás, mulasztás	18
3.11. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	19
3.12. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	21
3.13. Vizsgák szabályozása.....	23
3.14. A tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása	24
3.15. Tanulói jogok, kötelességek.....	25
3.16. Tiltott és elvárható magatartás az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken	27
3.17. A tanulók helyi kötelezettségei	27
3.18. Elektronikus ellenőrző használata.....	28
4. Záró rendelkezések, legitimáció.....	29
4.1. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	30
4.2. A Házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék.....	31
4.3. Jóváhagyó nyilatkozat (fenntartó)	32
5. Mellékletek.....	33
5.1. INTÉZMÉNYI PROTOKOLL A 2020/2021. TANÉVBEN, A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL.....	33
5.2. Az intézményi étkezéshez kapcsolódó térítési díj befizetéséről szóló szabályzat.....	41
5.3. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos szabályok:	41
5.4. Térítési- és tandíj szabályzat.....	42

1. Bevezető

A tanuló házirend összeállításánál az alábbi dokumentumok előírásait vettük figyelembe:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 2017. évi CCII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény módosításáról,
- a kormány 110/2012. (VI. 4.) rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet módosítása
- a kormány 229/2012. (VIII.28.) rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- Az Emberi Erőforrások Miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- az iskola Alapító Okirata
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét.

Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben. Tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, őrizzék és gazdagítsák az iskola hagyományait.

Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

A megfogalmazott elvárásokat az iskola területén, az intézményünk által szervezett rendezvényeken, és az iskolánk képviselőiben külső helyszíneken is be kell tartani.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3. Intézményi adatok

Az intézmény neve: Zuglói Munkácsy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 1142 Budapest Csáktornya park 1.

Fenntartója és működtetője: Közép-Pesti Tankerületi Központ

OM azonosítója: 035045

Az intézmény feladata:

Az intézmény, alapító okiratában meghatározott alaptevékenységeit szervezeti és szakmai tekintetben önálló összetett általános iskola és alapfokú művészetoktatási intézményegységek keretében végzi.

Általános Iskola:

Évfolyamainak száma: 8

Indítható osztályok száma: évfolyamonként kettő.

Az általános iskolába felvehető tanulók száma: 468 fő.

Feladata:

Az általános iskolában nyolc évfolyamon országosan egységes követelmények szerint alapfokú nevelés-oktatás folyik.

Az általános iskola a tanulót az érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelően felkészíti a középfokú iskolai továbbtanulásra.

Az általános iskola az alaptevékenység végrehajtása során gondoskodik a tanulók napközbeni ellátásáról, felügyeletéről, étkeztetéséről, a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokról, a tehetséggondozásról és a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásáról, továbbá ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a közoktatási törvény és más jogszabály a nevelési-oktatási intézményeknek előírnak.

Az iskola tagozatai és profilja:

Az iskolai emelt szintű oktatás célja az ismeretek és az elsajátítási folyamat, kötelező tananyagot túllépő kiszélesítése, a gazdagítás és a tehetséggondozás.

Az iskola „a” osztályaiban 1-8. osztályig emelt szinten, a kötelező órakeretnél magasabb óraszámokban tanítjuk a matematika tantárgyat.

A „b” osztályok tanulói 1-8. osztályig a rajz és vizuális kultúra tantárgyat a kötelező óraszámánál magasabb, emelt óraszámokban tanulják.

Felső tagozaton a csoportbontás teszi még hatékonyabbá az oktatást.

Csoportbontásban oktatjuk a matematikát, a magyar nyelv és irodalom tantárgyat, az informatikát, a technikát és az angol nyelvet is.

Alapfokú Művészeti Iskola (képző- és iparművészeti ágban):

Évfolyamainak száma: 8

Előkészítő évfolyamok száma: 2

A felvehető létszám: 230 fő.

Tanszakok: grafika, festészet, kerámia-szobrászat, textil-bőr, tűzzománc-fémműves

Feladata:

Az alapfokú művészeti iskola feladata, hogy kibontakoztassa a művészi képességeket, fejlessze tehetségeket, igény esetén felkészítsen szakirányú továbbtanulásra.

Az alapfokú művészeti iskolánknak hat évfolyama van, amelynek keretei között az oktatás előkészítő, alapfokú évfolyamokon képző- és iparművészet ágban folyik.

A tanuló az utolsó alapfokú évfolyam befejezését követően művészeti alapvizsgát tehet.

Az alapfokú művészeti iskolában a térítési díj ellenében igénybe vehető tanórai foglalkozásokon a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátítása biztosított.

A tanulói házirend jogszabályi felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit.

1.4. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll. Az osztályközösség saját tagjaiból két vagy három főt delegál - az osztályképviselőre, valamint közösségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Diákkörök

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

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármilyen tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségeket figyelembe véve - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket pedagógus - vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

Iskolánkban diákönkormányzat működik, melynek célja a tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselése, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére.

Az iskolai diákönkormányzatok tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik.

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, és önálló programokat is szervezhet.

A DÖK évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzatok tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, diákönkormányzatot segítő tanár.

A diákönkormányzatnak javaslattevési, véleményezési és egyetértési joga van, melyet az iskolai diákönkormányzat vezetősége gyakorol.

Iskolagyűlés

A közéletiségre nevelés eszközeként az aktuális feladatok, eredmények, nevelési problémák és iskolai programok tagozatonként történő megbeszélése és a tanulók rendszeres tájékoztatása érdekében iskolagyűléseket tartunk.

Az iskolagyűlések időpontja az éves munkatervben rögzített.

Az iskolai diákközgyűlés

Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatokat segítő nevelők, valamint a diákönkormányzatok gyermekvezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

Az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákok véleményüket elmondhatják:

- az iskolagyűlésen
- osztályfőnöki órán
- a DÖK gyűlésén
- a diákparlamenten (évente 1 alkalom)

A tanulók nagyobb csoportja és közössége

A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó valamennyi tanulót érinti, vagy legalább az iskolába járó tanulók 20%-át.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Tanítási szünetek: (a mindenkori utasítások alapján)

Tanítás nélküli munkanapok: lásd: az iskola éves munkatervét.

Vizsgák:

- évközi osztályozó vizsga: január 20-31. között,
- év végi osztályozó vizsga: június 1-30. között,
- alkalmassági vizsga: március 15-30. között,
- művészeti záróvizsga: május 20-31. között,
- javító vizsga időpontja: augusztus 20-31 között.

A tanítási nap:

- Nagyépület kapunyitás: 06:30.
- A kisépület kapunyitás: 06:30.
- Gyülekező az udvaron 07:30- 07:45-ig, hideg idő esetén az alsó aulában.
- A 07:30 előtt érkezők kötelesek az ügyeletre menni.
- Udvari gyülekező esetén 07:45-kor felvonulás a tantermekbe. Az udvarra való kivonulásért a reggeli ügyeletes a felelős.
- Az iskolába érkezés 07:30-07:55-ig folyamatos, ez idő alatt a pincehelyiség öltözői rendelkezésre állnak.
- Az intézményben tartózkodási munkarend 08:00 órától 16:30 óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18:00 órakor befejeződnek.
- A tanítási idő alatt az iskola engedély nélküli elhagyása fegyelmi vétség. Kilépési engedélyt az osztályfőnöktől, vagy szaktanártól lehet kérni.
- A tanulók idegeneket az iskola épületében nem fogadhatnak.
- A szülők gyermekeiket az alsó auláig kísérhetik, a tanítás végén ott várhatják őket.
- Rendkívüli esetben a szülő a tanítás ideje alatt is elviheti gyermekét az iskolából, ezt be kell jelenteni az ügyeletes vezetőnek.
- Az iskola épületeinek zárása:18:00.

A tanórák és szünetek rendje:

Tanórák rendje:

	Időtartam
0. óra	07:00-07:45
1. óra	08:00-08:45
2. óra	09:00-09:45
3. óra	10:00-10:45
4. óra	11:00-11:45
5. óra	11:55-12:40
6. óra	13:00-13:45
7. óra	13:50-14:35
8. óra	14:40-15:25
9. óra	15:30-16:15
10. óra	16:25-17:10

Művészeti órák rendje:

	Időtartam
1-2 óra	14:00-15:30
3-4 óra	15:45-17:15
5. óra	17:15- 18:00

A szünetek rendje:

- A nyári rend szerint a tanulók minden szünetet az udvaron töltenek, kivéve az étkezős szünetet, amikor a tanulók elfogyaszthatják tízórajukat.
- A téli rend szerint a tanulók a szüneteket a folyosón és az aulában töltik, kivéve a tízórai szünetet, amikor a tanterekben elfogyaszthatják tízórajukat. A téli időszakban a tanulók egy szünetben levegőznek az iskola udvarán.
- Öltözködési lehetőségükről, a pincében található öltözők használatáról a fenti szünetekben a folyosón ügyelő tanárok gondoskodnak.
- Az ügyeletes tanárok a kint tartózkodást felfüggeszthetik, az időjárás által indokolt esetben.

Az ebédelés, étkezés rendje:

- Az étkezésre befizetett, önállóan étkező tanulók az 5. tanítási órájuk után mehetnek ebédelni, ha az osztályfőnök nem rendelkezik másként.
- A napközis és tanulószobai csoportok a kialakított ebédelési rend szerint fogyasztják el az ebédjüket.
- Étkezni csak az étteremben, ill. a tízórai elfogyasztásakor csak a tanteremben lehet.
- Ebédelés előtt a táskákat a pincében vagy a kijelölt teremben kell elhelyezni.

Ügyeleti rend:

- Minden tanuló különösen ügyel az iskola helyiségeinek tisztaságára.

Iskolai ünnepélyek, rendezvények

Az iskolai ünnepélyeken a tanulók megjelenése kötelező. A kijelölt ünnepélyekre, rendezvényekre a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat. Az ünnepélyek, rendezvények az iskola hagyományainak kialakítását, ápolását, és a közösség formálását szolgálják.

Iskolai ünnepélyek:

- tanévnyitó ünnepély
- tanévzáró ünnepély

- megemlékezés március 15-ről
- megemlékezés október 23-ról
- megemlékezés október 6-ról

Az iskolai közösség ünnepélyes összejövetelei külsőségeiben is megkülönböztetettek, ezért az ünnepi öltözet viselése (nyakkendő, gallér) kötelező.

Iskola rendezvényei:

- megemlékezés a zenei világnapról
- angol teadélután
- Mikulás
- Luca napi vásár
- karácsonyi ünnepély
- farsang
- iskolanap – Munkácsy nap
- költészet napja
- Föld napja / madarak-fák napja
- múzeumi nap
- gyermeknap

Ezek a rendezvények az öltözködés szabályai változóak, ezért az osztályfőnök minden év elején tájékoztatja a szülőket, és tanulókat a megfelelő öltözetről. Egyéb rendezvényeken (pl.: színházlátogatás, sportversenyek, stb.) a társadalmilag elfogadott normáknak megfelelően öltöznek a tanulók.

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók, és szüleik, az iskola dolgozói az alábbiak szerint vehetik igénybe:

Iskola által szervezett tanórán kívül egyéb foglalkozások:

A tanórán kívül szervezett foglalkozásokon a tanulói részvétel–a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével–önkéntes.

Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét a honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

A művészeti nevelés tanórái:

- vezetője: művésztanár
- ideje: külön órarend szerint
- felvétel: szülői kérelem vagy képességfelmérés alapján
- térítési díj, tandíj ellenében vehető igénybe
- működés rendje: a művészeti képzés helyi tanterve alapján (weblapon elérhető)

A tehetséggondozást és felzárkóztatást segítő tevékenységek

A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások:

- vezetője: szaktanár
- ideje: órarend szerint
- felvétel: szülői kérelem, tanár javaslata alapján
- térítés: ingyenes
- működési rendje: foglalkozási terv alapján

Könyvtár

- vezetője: könyvtáros tanár
- ideje: kiírás szerint
- használat: beiratkozott tanulók vehetik igénybe. (A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.)
- térítés: ingyenes
- működési rendje:
-

Tanfolyamok:

- vezetője: szaktanár, szakedző
- ideje: heti rend szerint
- felvétel: jelentkezés alapján
- térítés: tanfolyami díj
- működési rendje: foglalkozási terv alapján.

Erdei iskola:

- vezetője: a tábor szervezője
- helye: változó
- ideje: változó

Az erdei iskola az iskolán kívül szervezett - a nem kötelező tananyag elsajátítását biztosító - nem kötelező foglalkozás, mely térítési díj ellenében vehető igénybe. A rászorulókat támogatásukat az intézményi szervezetek anyagi lehetőségeikhez mérten támogathatják (DSE; DÖK; SZMK) kérelemre, az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói egyetértéssel.

Azoknak a diákoknak a szakszerű ellátásáról, akik ezeken a foglalkozásokon nem vesznek részt, az igazgató köteles gondoskodni.

Az erdei iskolai program anyagi terhet jelent a szülők számára, ezért alsó és felső tagozaton egy - egy alkalommal szervezhető meg.

Kiállítások:

Az iskola által szervezett kiállítások diákjaink fejlődését és tehetségük bemutatását szolgálják. Ezeket a kiállításokat a művészeti igazgatóhelyettes szervezi, az iskolában vagy egyéb helyszíneken. A rendezvényeken a kiállítóknak és a kijelölt tanulónak a megjelenés kötelező.

Minden évben lehetőséget biztosítunk egy művésztanár és legtehetségesebb tanítványának közös kiállítására.

2.2. Az iskola helyiségeinek és eszközeinek használata

Az iskola eszközeit, berendezési tárgyait csak tanári felügyelet mellett, a tanár útmutatása alapján lehet használni, és tanári engedéllyel lehet a helyéről elvinni.

A termék elfoglalásának rendje:

- az iskolában szaktantermi oktatás folyik,
- a tantermet a tanár engedélyével lehet elfoglalni, és elhagyni,
- a taneszközöket a kijelölt helyen elő kell készíteni,
- a szünet rendjének megfelelően a teremben, a folyosón vagy az udvaron kell tartózkodni,
- a szaktantermekben csak tanári engedéllyel lehet maradni.

A számítógéptermekek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat.

A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos.

Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad.

A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők. A testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap.

Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be.

Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és kulcsra zárják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók és a pedagógusok a felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

Öltözők rendje:

A tornatermi öltözők rendje:

- A testnevelésórák előtti szünetben tanári felügyelet mellett átöltözés céljából veszik igénybe a tanulók (külön a lányok és fiúk).
- Becsöngetésig ott tartózkodnak, ruhájukat, felszerelésüket rendezetten hagyják a padon (a felelősök és a tanár ellenőrzi).
- Ügyelnek az öltöző berendezéseire.
- Az óra kezdésekor a tanár az öltözőt bezárja, az óra végén engedi csak be a tanulókat (addig senki nem tartózkodhat a helyiségben).
- Kicsöngetéskor a tanulók tisztán és üresen hagyják az öltözőt, a tanár ellenőrzése után fegyelmezetten elvonulnak. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben.
- Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók és a pedagógusok felelősek.

A pince öltözőinek rendje:

- A kijelölt és egyéni használatra biztosított szekrényeket a tanulók az iskolába érkezésük után 07:30-tól vehetik igénybe egész tanévben, utcai viseletüket, váltócipőjüket, torna- és rajzfelszerelésüket tárolják itt.
- Az egyéni használatra biztosított szekrényekhez mindenkinek saját kulcsa van.
- A szekrényt kötelesek a tanuló rendeltetésszerűen használni.
- Ha a tanuló a szekrénye kulcsát elveszítette, vagy megrongálta anyagi felelősség terheli szülőjét.

Udvar használata:

- Szünetekben a tanulók levegőzés céljából a betonudvart vehetik igénybe, ezért a baleset megelőzés érdekében ez a rész csak sétálásra és beszélgetésre használható.
- A sportudvar műfüves és rekortán pályáján testnevelés órákon és a napközis szabadfoglalkozás ideje alatt tartózkodhatnak a gyerekek sportfelszerelésben és tanári felügyelettel.
- A játszótéri füves területet napközi időben tanári felügyelet mellett használhatják a napközis diákok.

A mellékhelyiségek használata:

- A tanulók a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használják, elsősorban szünetekben.
- Ha bármilyen rendellenességet, rongálást tapasztalnak, azonnal kötelesek szólni az ügyeletes tanárnak.

Művészeti műhelyek használata:

- Növendékeink a művészeti műhelyekben csak a művésztanárok engedélyével tartózkodhatnak.
- A műhelyekben található szerszámokhoz, gépekhez csak a művésztanárok felügyelete mellett, engedéllyel nyúlhatnak.
- A balesetvédelmi előírások betartására fokozottan ügyelniük kell.
- A ruházat megóvása érdekében a foglalkozások alatt a növendékek kötenyt, festőpólót viselnek.

Az ebédlő használatának rendje

- A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
- Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás.
- Az ebédelés önkiszolgáló formában zajlik, – az elsőosztályosok kivételével – a tanulók türelmesen sorban állnak.
- Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell leadni.
- Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyázni kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. A tankönyvellátás rendje

Az iskola a tanulói tankönyvtámogatás, a tankönyvrendelés rendjét, a tankönyvellátás megszervezését a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról, valamint a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás

rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI és az EMMI4/2017. (IV.10.) rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról rendelet alapján végzi, figyelemmel a pedagógusok azon jogosultságára, hogy a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválasztja az alkalmazott tankönyveket.

Az 1265/2017. (V.29.) Kormány határozat az ingyenes tankönyvellátás 5-9. évfolyamra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról értelmében 2017-től iskolánk minden tanulója ingyenesen kapja meg a tankönyveket

Az iskola az ingyenes tankönyvet az alábbi módokon biztosíthatja a tanulóknak:

- az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével,
- a napköziben elhelyezett tankönyvek igénybevételével,
- vagy ezek együttes megoldásával

A tartós használatra készült tartós tankönyvet kölcsönzés útján kell a tanulók számára biztosítani.

Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv megrongálásával, illetve a tankönyv elvesztésével okozott kárt a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője oly módon köteles megtéríteni, hogy az elveszett, megrongált tankönyvvel megegyező vagy későbbi kiadású példányt megvásárol és eljuttat az iskolai könyvtár számára.

Az új tankönyvet a könyvtáros tanár a megrongált, elveszett tankönyv helyett ugyanazon a leltári számon bevételezi.

A tankönyv ellátással kapcsolatos egyéb szabályok a könyvtári SZMSZ 4. számú melléklete a Tankönyvtári szabályzat tartalmazza.

3.2. A térítési díj, tandíj befizetésének szabályozása, a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az intézményi étkeztetésben, művészeti nevelésben részesülő tanulók térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj, tandíj befizetésének szabályozása, a visszafizetésre vonatkozó rendelkezéseket a Házirend 5. számú melléklete tartalmazza.

3.3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő.

A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője

egyértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik.

Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett, ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra, a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni.

Az őrzésre egyebekben a felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

3.4. A 16 óráig tartó foglalkozások rendje

A hatályos törvények szerint az általános iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban olyan módon kell megszervezni, hogy a foglalkozások legalább tizenhat óráig tartanak.

A tanuló kötelessége, hogy ezeken a foglalkozásokon részt vegyen. A tanítási órák után a gyermek felügyelet nélkül az iskolában nem tartózkodhat!

Intézményünkben a napközis, tanulószobás foglalkozásokat úgy szerveztük, hogy azok 16:30-ig tartanak.

A szülő kérelmére az iskola igazgatója az érintett tanulónak a délutáni foglalkozásokon való részvétel alól felmentést adhat.

A felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik.

A felmentést engedélyező igazgatói határozat hiányában a tanuló részvétele kötelező a délutáni foglalkozásokon.

A délutáni foglalkozások rendje

A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozásokat olyan módon szervezzük meg, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.

Iskolánkban a szülők igényének megfelelően biztosítjuk a napközis és tanulószobai elhelyezést foglalkozásokat.

A napközis csoportok szervezésénél igazodunk az egy osztály – egy napközis csoport elvéhez, de ahol kevesebb tanuló jelentkezik napközibe, mint amennyivel a fenntartó engedélyezi a csoport indítását ott összevont csoportokat szervezünk.

Minden év áprilisában a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a következő tanévben kéri-e gyermeke felmentését a délutáni foglalkozásokról.

A felmentést kérő nyomtatvány az iskola honlapjáról is letölthető, vagy a titkárságon átvehető.

A napközis foglalkozások a tanítási idő után kezdődnek és a szülői igényeknek megfelelően az ügyelet 17:30-ig tart.

3.5. A felvételi kérelmek sorsolásának szabályai

A hatályos köznevelési törvény alapján az általános iskola köteles felvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló:

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,

- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Ha az általános iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A sorsolásra vonatkozó szabályok

Ha az iskola a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozó jelentkezők között sorsolás útján dönt.

A sorsolásra az iskola igazgatója meghívja a felvételi (átvételi) kérelmet benyújtókat.

Az intézményvezető 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki melynek tagjai

- az igazgatóhelyettes,
- a két első osztályos tanító.

Az igazgató a bizottság rendelkezésére bocsátja az érintett csoportba tartozók felvételi kérelmét.

A sorsolás időpontja változó, az érintetteket erről a beiratkozás napján tájékoztatjuk.

A sorsolás helyszíne: az iskola ebédlője.

A sorsolás lebonyolításának menetéről jegyzőkönyv készül, a jegyzőkönyvet az iskola adminisztratív dolgozója vezeti.

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatjuk a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy mennyi a jelentkezők száma és mennyi férőhely maradt.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kerülnek a sorsolási két urnába. (külön a fiúk és a lányok) Az urnából a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.

Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló férőhelyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket felvettek az első osztályba és azoknak a nevét is, akik tartaléklistára kerültek.

Értesítési kötelezettség:

A kérelmező szülőket a beiratkozás alkalmával értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A tanulók felvételéről vagy elutasításáról az általános iskola igazgatója dönt és az erről szóló határozatot megküldi a szülő részére.

A jogorvoslat rendje:

Jelentkezés elutasítása esetén a szülő, érdeksérelemre hivatkozással nyújthat be kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül. Az eljárást megindító kérelmet a Tankerület Igazgatójának kell benyújtani.

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó hoz döntést.

Az alkalmassági vizsga szabályai

Az alapfokú művészetoktatás kezdő évfolyamára történő beiratkozáshoz sikeres alkalmassági vizsgát kell tennie a leendő növendéknek.

Az alkalmassági vizsgára történő jelentkezés módját és a vizsga időpontját az intézmény minden év február 10-ig a honlapján közzéteszi.

Az alkalmassági vizsgához - amelynek időtartama 1 óra – a szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

A jelentkezők képességeit az iskola képző- és iparművész végzettségű pedagógusaiból álló bizottság értékeli.

A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít a kérelem elbírálására, melyről az igazgató elektronikus formában tájékoztatja a jelentkező gyerekek szüleit.

A tanulói jogviszony kialakításának feltétele, hogy a szülő az iskolai beiratkozás első napján kérelmezze gyermeke felvételét.

Az iskola minden évben rajzpályázatot hirdet a kerületi óvodásoknak.

A pályázatra számos tehetségesnek mutakozó kisgyermek munkáját küldik el az óvodák vagy a szülők. Az alkotásokat értékeljük és a helyezést elért vagy különdíjban részesülő rajzok készítői alkalmassági vizsga nélkül nyerne felvételt az alapfokú művészeti iskolába.

A gyerekek által az alkalmassági vizsgán elkészített rajzokat az alábbi szempontok szerint értékeli művésztanáraink:

- türelem, kitartás
- vizuális gondolkodás
- alkotói magatartás – kreativitás, kísérletező kedv, egyéni látásmód, nyitottság
- formák, arányok
- eszközhasználati készség

3.6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai

Az iskolában az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógusok és a tantestület egésze által végzett pedagógiai jellegű pályaválasztási tanácsadás segíti a tanulók és szülők döntését.

A különböző pályák megismertetése, a tanulók önismeretre nevelése, a szülőkkel való rendszeres kapcsolat mind a helyes döntés előkészítését szolgálja.

Pályaválasztási szaktanácsadásra azoknál a tanulóknál van szükség, akik a pedagógusok tanácsadása ellenére sem tudják eldönteni, hogy merre induljanak, nem alakult ki elhatározás, érdeklődés egyetlen pálya vagy szakma iránt sem.

Az iskola október 31-éig szóban tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.

Az iskola írásban is eljuttatja a szülőkhöz a legfontosabb feladatokat és azok határidejét. Így:

- a központi írásbeli felvételi vizsgára jelentkezés módját és idejét
- a központi és pótló írásbeli felvételi vizsgák időpontját
- a tanulói jelentkezési lapok leadásának határidejét
- a tanulói adatlapok módosításának idejét
- a rendkívüli felvételi eljárás igénybevételének módját

Minden év decemberében az iskola összevont szülői értekezletet szervez, melyen részletesen tájékoztatja a szülőket és a tanulókat a felvételi eljárás szabályairól. Ezen a fórumon lehetőséget biztosít középiskolák bemutatkozására is.

Az osztályfőnökök tanácsokkal, javaslatokkal támogatják a sikeres beiskolázást.

A hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit minden év október 31-éig tájékoztatjuk arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknél közösen kell dönteniük.

Ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita alakul ki, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítania.

3.7. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A nemzeti köznevelésről szóló törvény biztosítja a nevelési-oktatási intézményekben a gyermekek ingyenes egészségügyi ellátáshoz való jogát.

Az egészségügyi ellátás a nevelési/oktatási intézmény orvosának és védőnőjének közös munkája, melyet az Iskola- egészségügyi szolgálat keretében végeznek a mindenkori érvényben lévő jogszabályok szerint.

A rendszeres orvosi ellátás keretében az iskola orvosa minden kedden rendel 10 és 11 óra között az intézmény orvosi szobájában.

Tanulmányai alatt a tanulók a következő szűrővizsgálatokban részesülnek:

- | | |
|---|-------------------------|
| – tisztasági szűrés | évente minden évfolyam |
| – testsúly, testmagasság mérés | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – színlátás vizsgálat | 6. évfolyam |
| – látásélesség vizsgálat | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – hallásvizsgálat | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – golyvaszűrés | 6. évfolyamtól |
| – mozgásszervek vizsgálata | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – vérnyomás mérése | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – belgyógyászati jellegű orvosi vizsgálat | 2., 4., 6., 8. évfolyam |
| – záró állapot vizsgálat 16 éves korban. | |

A szűrővizsgálatok eredményéről a szülők és a tanulók tájékoztatást kapnak. Amennyiben a vizsgálatnál eltérés tapasztalható, az illetékes szakrendelésre az orvos beutalót ad.

Itt kerül sor a kötelező védőoltásokra, amelyek kampányoltások, és amelynek időpontjáról a szülők írásos tájékoztatást kapnak, ill. amelyeket az iskolaorvos jogosultsága és feladata beadni a kihirdetett időpontokban:

6. évfolyam: (szeptember vagy október)

- morbili (kanyaró), mumpsz, rubeola (rózsaahimlő),
- diftéria (torokgyík), tetanusz (merevgörcs),
- pertusszisz (szamárköhögés) emlékeztető védőoltások.

7. évfolyam: 1. oltás: szeptember, 2. oltás: március

- Hepatitis- B elleni oltás (a Hepatitis B vírus által okozott fertőző májgyulladás ellen nyújt védeltséget)

Az iskola védőnője keddenként és minden páratlan hét péntek délelőttjein az orvosi szobában megtalálható.

A fogorvos az éves munkaterv szerint, illetve a fogorvosi rendelőben kifüggesztett rendelési időben felkereshető.

A gyógytestnevelés rendje az éves munkatervben található.

3.8. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó, és viselkedési szabályok

- Az iskola felszerelésein kívüli tárgyakat csak a tanárok engedélyével lehet az intézménybe hozni, de a behozott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- A szakórákra szemléltetőként behozott értéket a szaktanárnak kell leadni és a tanítás után tőle elkérni.

- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola ezek elvesztéséért, megrongálódásáért felelősséget nem vállal.
- Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- A pénzt névvel ellátott borítékban a felhasználásig a diák köteles az iskolatitkárnál vagy osztályfőnöknél elhelyezni az iskolába érkezés után közvetlenül.
- Az öltözőkben elhelyezett kabátok, cipők és egyéb felszerelések csak akkor őrizhetők meg, ha a tanuló saját kulccsal rendelkezik és zárja- nyitja a szekrényét.
- Az elveszett és esetleg mások által megtalált ruhadarabot, iskolai felszerelési tárgyat a portán vagy a tanári szobában kell leadni.
- Az iskola épületét tanulóink nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyására kizárólag az osztályfőnök vagy szaktanár adhat engedélyt.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, ami a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár és a másik tanuló munkáját zavarja.
- A tanulók magatartása, megjelenése, beszéde és viselkedése legyen az iskolához méltó és feleljen meg a társadalmilag elfogadott normáknak.
- Magasabb rendű jogszabályok értelmében az iskola egész területén, valamint az iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábítószer tárolása, fogyasztása! Ez a tilalom érvényes az iskolán kívüli közös rendezvények tartamára is. A diák egészsége és biztonsága érdekében nevelőtestület bármely tagja, illetve az iskola alkalmazottai ezeket a szereket elveszik, és fegyelmi eljárást kezdeményeznek a tanulóval szemben.
- A balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és lépcsőkön rohangálni, labdázni, dobálózni; lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron ülni.
- Az iskola berendezéseit és eszközeit a diák köteles óvni és rendeltetésszerűen használni, a szándékos rongálás esetén a tanuló szüleit anyagi felelősség terheli.
- A diákok a tanév elején munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek tényét a naplóban rögzítik. Az iskolában való tartózkodás ideje alatt a munka- és balesetvédelmi előírásokat és a pedagógusok utasításait a balesetek megelőzése érdekében kötelesek betartani.
- Az iskolában történt balesetet azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak és az igazgatónak.
- Az iskolai tűzriadó tervét az osztályfőnök az év elején ismerteti a diákokkal; szükség esetén tanári irányítással a diák köteles ennek megfelelően cselekedni.
- Az intézmény a szabályok be nem tartásából adódó károkért felelősséget nem vállal.

3.9. Tantárgyválasztás

- Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola pedagógiai programját valamint az annak részét képező helyi tantervet és a házirendet.

- Az osztályba sorolásával egy időben –a tanuló és a szülő - elfogadja a helyi tantervben meghatározott tantárgyakat és azok óraszámait.
- Az iskola minden év május 20-ig - az új elsősztályosok körében - felméri, hogy a tanuló az intézmény által biztosított etika órán kíván-e részt venni, (heti 1 óra) vagy valamelyik egyház által szervezett órán vesz részt (heti 1 óra). A már foglalkozást választott szülők eddig az időpontig kérhetnek előző évi választásuktól eltérő foglalkozást.
- Ezzel egy időben felmérjük, hogy a tanuló a következő tanévben a szabadon választott alapfokú művészetoktatásban részt kíván-e venni.
- A kiskorú gyermek esetén a szülőnek a fentiekről írásban kell nyilatkoznia, a nyilatkozata egy évig érvényes.

3.10. Tanulói hiányzás, mulasztás

- A tanítási időben a szülő a tájékoztató füzetben kérheti gyermekének mentesítését indokolt esetben a tanítás alól legfeljebb három napra, félévente egy alkalommal.
- A tanuló tanórai és egyéb foglalkozásokról való távolmaradását igazoltnak kell tekinteni abban az esetben is, ha az általános iskola 7–8. évfolyamán, tanítási évenként legfeljebb két alkalommal, ha pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol. A részvételről a szervező intézmény által kiállított igazolást az osztályfőnöknek le kell adni.
- A tanuló betegségét orvosi igazolással kell igazolni, a szülő betegséget nem igazolhat.
- Kérheti az iskolába járás alóli mentesítést, iskolán kívüli szervezet, pl. sportegyesület. A kérelem ilyenkor egyéni elbírálás alá esik.
- A három napot meghaladó kikérő esetén a kérvényt az igazgató bírálja el.
- A szülő, ill. szervezet által kért hiányzás esetében, a kérelmező garantálja a kiesett anyag pótlását.
- A mulasztás igazolását, az utolsó mulasztott naptól számítva egy héten belül le kell adni az osztályfőnöknek.
- Az iskolát, bármilyen okból történő mulasztás esetén, a mulasztás megkezdésétől számított egy napon belül értesíteni kell a mulasztás okáról!
- Igazolatlan mulasztás következménye az igazolatlan óra.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A késő diák nem zavarhatja meg az óra rendjét.
- A késések igazolása a hiányzás igazolásával azonos módon történik.
- A késések ideje a mulasztott órák kiszámításához összeadódik. Az igazolt, illetve igazolatlan késések összes idejük alapján 45 percenként egy igazolt, illetve igazolatlan óra hiányzásnak minősülnek.

Az igazolatlan mulasztás és következménye

- Az igazolatlan mulasztás súlyos fegyelmi vétség
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor.
- Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- Az 50. kötelező tanórai foglalkozásról való igazolatlan mulasztás után, az illetékes jegyző elrendeli a gyermek védelembevételét
- Az a tanuló, akinek a teljes tanévben mulasztása meghaladja a 250 órát, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyt ad az osztályozó vizsgára. Amennyiben a tanuló az első félév során legalább 250 órát mulaszt, akkor félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

3.11. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

A jutalmazás formái:

Tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók.

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon vesz részt, bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

A jutalmazás formái tanév közben:

Osztályfőnöki dicséret:

- közösségi munkáért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért

Szaktanári dicséret

- házi versenyen való eredményes részvételért
- szorgalmi feladatok végzéséért
- kiemelkedő szaktárgyi teljesítményért

Igazgatói dicséret

- kerületi vagy budapesti versenyen való eredményes szereplésért
- pályázatok elnyerésekor
- kiemelkedő közösségi tevékenységért



Zuglói Munkácsy Mihály Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1142 Bp. Zugló, Csáktornya park 1. Tel.: 467 09 16

e-mail cím: zugloimunkacsy@upcmail.hu

www.zugloimunkacsy.hu

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

A jutalmazás formái tanév végén:

Az elismerés neve	Az odaítélés alapja	Javaslattevő	Az elismerés formája
Munkácsy Plakett	8 éves kimagasló tanulmányi és közösségi munka	Tantestület	Plakett és könyvjutalom
Munkácsy Oklevél	Társadalomtudományok területén elért kimagasló teljesítmény	Társadalomtudományi Munkaközösség	Oklevél és könyvjutalom
Szent-Györgyi Oklevél	Természettudományok területén elért kimagasló teljesítmény	Természettudományi Munkaközösség	Oklevél és könyvjutalom
DÖK Oklevél	Kiemelkedő közösségi tevékenység	DÖK támogató tanár	Oklevél és tárgyjutalom
Nevelőtestületi dicséret	Kitűnő tanulmányi eredmény és példamutató magatartás	Osztályfőnök	Oklevél és könyvjutalom
DSE-Oklevél	Kiemelkedő sport teljesítmény	Testnevelők,	Oklevél és tárgyjutalom

3.12. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót marasztaljuk el, aki: tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, bármely módon árt az iskola jó hírnevének

Az elmarasztalás formái:

Osztályfőnöki figyelmeztetés (szóban és írásban)

- kisebb fegyelmi vétség, rendbontás, verekedés esetén
- felelőtlenségből adódóan meggondolatlan, tiszteletlen viselkedésért
- csúnya beszédért.

Szaktanári figyelmeztetés (szóban és írásban)

- az óra zavarásáért
- kisebb fegyelmezetlenségért
- tanulmányi munka elhanyagolásáért.

Igazgatói figyelmeztetés

- az osztályfőnöki és szaktanári figyelmeztetés ellenére ismétlődik a fegyelmi vétségért
- egyszeri komoly fegyelmi vétség elkövetéséért.

Osztályfőnöki intés

- társaival szemben tanúsított durva magatartásért
- trágár, csúnya beszédért
- rongálásért
- tiszteletlen viselkedésért.

Igazgatói intő

- szándékos rongálásért
- kirívóan tiszteletlen viselkedés esetén
- durva, szándékos ismétlődő fegyelmezetlenségért.

Az érvényben lévő jogszabály értelmében, a kötelességeit súlyosan és vétkeesen megsértő tanuló részesíthető fegyelmi büntetésben.

A fegyelmi eljárás szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Fegyelmi büntetés

Az érvényben lévő jogszabály értelmében, a kötelességeit súlyosan és vétkeesen megsértő tanuló részesíthető fegyelmi büntetésben.

A fegyelmi eljárás szabályait a működési szabályzat melléklete tartalmazza.

A fegyelmező és fegyelmi intézkedés különböző kategória. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi intézkedés, nevelési eszköz. A két kategória közötti választás a tantestület jogköre. A fegyelmi eljárás előtt az intézmény gondoskodik az egyeztetési kötelezettségről a mindenkor érvényes törvények szerint.

Súlyos, jogellenes magatartás

- másik tanuló megverése, a testi épségének megsértése, a testi fölény kihasználása
- szándékos rongálás
- másik személy megalázása
- a kulturált viselkedés normáinak súlyos megszegése
- dohányzás, szeszes ital, kábítószer fogyasztása.

A súlyos, jogellenes magatartás már első esetben is szigorú, fegyelmező intézkedést von maga után.

Közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés

Amennyiben a cselekmény 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 háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie:

- a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.
- az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni:

- 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.

A fegyelmező, és fegyelmi intézkedést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

3.13. Vizsgák szabályozása

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Osztályozó vizsga

Azok a diákok tehetnek osztályozó vizsgát, akik:

- mulasztásaik miatt csak így felelhetnek meg az adott évfolyam követelményeinek
- egyéni tanrend szerinti
- tanulói jogviszonnyal rendelkeznek

Az osztályozó vizsgán háromfős vizsgabizottság előtt kell számot adni a tantervi követelményekről.

Osztályozó vizsgát januárban, júniusban és augusztusban tehet a tanuló az éves munkatervben meghatározott időpontban.

A mulasztása miatt nem osztályozható tanulónak a nevelőtestület engedélyezheti, hogy az osztályozó vizsgán adjon számot tudásáról.

Az egyéni tanrend szerint tanulónak a vizsga időpontja előtt egy hónappal írásban kell jelentkeznie az osztályozó vizsgára. A vizsga megkezdése előtt egy héttel (öt munkanap) a jelentkezés írásban visszavonható.

Ha a vizsgázó a vizsgán neki felróható okból nem jelenik meg, vizsgája sikertelen, minősítése elégtelen. A vizsgát követő három hónapon belül javítóvizsgát tehet. Ha a vizsgán neki fel nem róható okból (pl. orvos által igazolt betegség) nem jelenik meg, a legrövidebb időn belül a tanuló pótló vizsgát tehet.

A javító és pótló vizsga időpontját az intézmény határozza meg az éves munkatervében.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga és pótló vizsga jogszabályban meghatározott időponttól eltérő időben történő letételét az iskola igazgatója, független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője a vizsgázó – a kiskorú vizsgázó törvényes képviselője – írásos kérelme alapján engedélyezheti.

Az eltérő vizsgaidőpontról igazgató határozatot hoz.

Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb két tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott az adott tantárgyakból javítóvizsgát tehet. Amennyiben a javítóvizsga bármelyik tantárgyból sikertelen, a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A javítóvizsga időpontjáról írásban, hirdetményben tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

A javítóvizsgán is háromfős vizsgabizottság előtt kell számot adni a tantervi követelményekről.

A vizsga tantervi követelményei az intézmény helyi tantervében megtalálható, évfolyam szintű és tantárgyi bontásban.

Az osztályozó vizsgán az ének-zene, testnevelés, technika és rajz tantárgyak kivételével az évfolyamra meghatározott tantárgyakból vizsgáznia kell a tanulónak.

A tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként maximum hatvan perc.

A tanulóknak magyar nyelv és irodalom, angol nyelv és matematika tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsgát kell tennie, a fel nem sorolt tantárgyak esetében szóbeli vizsgán kell számot adni felkészültségéről.

A javítóvizsga tantárgyaira is ezek a szabályok érvényesek.

3.14. A tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok az iskolában:

- Iskolagyűlésen tájékoztatjuk tanulóinkat a rájuk váró feladatokról, értékeljük végzett munkájukat, és lehetőséget kapnak véleményük elmondására.
- Minden osztályban a DÖK titkárhoz fordulhatnak tanulóink kérésekkel, kérdésekkel, aki továbbítja a DÖK vezetőség felé az elhangzottakat.
- A havonta egyszer tartandó DÖK vezetőségi értekezleteken megbeszélteket az osztálytitkár osztályfőnöki órán ismerteti a tanulókkal.
- Diákközyűlés a diákönkormányzat kezdeményezésére évente kötelezően összehívandó fórum, ahol a diákönkormányzat képviselői a tanulók jelentős részét vagy egészét érintő problémákat, panaszokat vethetnek fel, azokra választ kérhetnek. A diákközyűlés az a legmagasabb fórum, amelyen az intézmény tanulói és diákönkormányzata minden olyan problémát fölvethetnek, amely a tanulói jogok érvényesülésével akár az intézményen belül, akár a jogi szabályozásban sérelmet, feszültséget, méltánytalanságot okoz.

3.15. Tanulói jogok, kötelességek

A tanulók jogai:

- A tanulónak joga van részt venni az osztály és az iskola életében és annak alakításában, a házirend keretein belül.
- A tanuló bekapcsolódhat az iskolai diák-önkormányzat tevékenységébe és választható is.
- Minden tanuló joga, hogy közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tegyen, kezdeményezzen.
- A tanulónak joga van megismerni azokat a tantárgyi követelményeket, amelyek alapján tanárai teljesítményét és tudását minősítik.
- A tanulónak joga van a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapni.
- Minden olyan írásbeli számonkérés, amely egész órát vesz igénybe, a dolgozatot írató szaktanár köteles 5 tanítási nappal korábban bejelenteni / témazárók esetében /. Egy tanítási napon 2, egy héten legfeljebb 4 témazáró dolgozat íratható.
- A tanulónak joga van a dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított 2 héten belül kézhez kapni. A dolgozat értékelésével kapcsolatban kulturált formában kérdéseket tehet fel, melyre a tanár köteles válaszolni.
- Részt vehet az iskola kulturális, sportköri munkájában, tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- Az iskolai könyvtárat, a számítástechnika eszközeit, kulturális szolgáltatásait, sporteszközeit, sportlétesítményeit előre egyeztetett időpontban, tanári felügyelet mellett igénybe veheti.
- A tanulónak joguk van minden őket érintő kérdéstről, határozatról tájékoztatást kapni. Az őket érintő bármely témával kapcsolatos kérdést feltenni és erre választ kapni 30 napon belül, amennyiben a kérdést írásban nyújtják be.
- A tanulónak joga, hogy az iskola egésze, vagy egy szűkebb iskolai közösség számára szervezett – tanítási időn kívüli – rendezvényen részt vegyen.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai, gyermekjóléti szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy:

- A napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Válasszon a választható foglalkozások közül, igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai eszközök sport- és szabadidő-létesítmények stb.).
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha törvény másképp nem rendelkezik-, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen.
- Kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- Tanulmányai során, a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- 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.
- Egyéni tanrend szerint tanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- Kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A diákkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

A tanulók kötelezései:

- A tanuló köteles az iskolában a munkarend rávonatkozó normáit betartani, az iskolán kívül az iskolánk értékrendjét képviselni.
- Köteles a tanulmányi munkában legjobb képességei és szorgalma szerint részt venni, képességeihez és tudásához mérten, a legjobb teljesítményt nyújtani.

Kötelezése továbbá:

- Részt venni a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon.
- Eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködni saját környezetének és az által alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Megtartani az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- Megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

- Az iskola, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

3.16. Tiltott és elvárható magatartás az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken

- Az iskolában a diákok megjelenése legyen tiszta, rendes, egyszerű és természetes, a divat szélsőségeit (festett, zselézett haj, smink, festett hosszú köröm, továbbá a különböző testrészeket fedetlenül hagyó öltözék, testékszerek, tetoválás) kerülő.
- A társaival, tanáraival, az iskola minden dolgozójával és az iskola (számára ismert, vagy ismeretlen) vendégeivel szemben kulturáltan és udvariasan viselkedni.
- Az iskolában tartózkodó személyeket naponta kétszer, az első találkozáskor, ill. elbúcsúzáskor a helyzetnek megfelelően kell köszönteni.
- A tanulók egymás közötti érintkezésében a nyelvi durvaság, káromkodás szigorúan tilos és számonkérést von maga után.
- Az ünnepélyes megemlékezéseken kötelező a fehér ing (blúz) és sötét nadrág (alj), a lányoknál egyen gallér, fiúknál egyen nyakkendő.
- Tilos a túlzott és másokat zavaró hangoskodás.
- A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó az iskola falain kívüli rendezvényeken (kirándulás, múzeum, színházlátogatás, táborok stb.) is érvényesek a házirend előírásai. Az intézmény jó hírének öregbítése érdekében minden résztvevőtől elvtárt a kulturált viselkedés, a tiltott magatartás formáinak kerülése, a tanuló köteles az életkorához illő viselkedési normákat tiszteletben tartani.

3.17. A tanulók helyi kötelezettségei

Tanulmányi kööttségek:

- A tanulónak az iskolába az órarend szerint szükséges felszereléseit (tankönyvek, füzetek, egyéb tanszerek) el kell hoznia és házi feladatait el kell készítenie. A házi feladat és a felszerelés hiánya büntetést von maga után.

Tanórákon elvárható magatartás:

A tanítási óra időtartama 45 perc.

- A tanulók fegyelmezetten, helyükön állva várják a tanárt becsöngetés után a hetesek felügyeletével.
- A szükséges munkaeszközöket (könyv, füzet, tolltartó) és az ellenőrzőt a padra kikészítik.
- A hetesek jelentése után a tanulmányi felelősök jelzik az esetleges hiányosságokat.
- A szakórákon minden tanuló fegyelmezetten és képességeinek megfelelő aktivitással kell, hogy részt vegyen.
- Kicsöngetéskor a tantermet rendben hagyva, fegyelmezetten vonulnak át a következő órára.
- A tanítási órák befejeztével, az utolsó óra után a tanulók tisztán, rendben hagyják hátra a tantermet.
- Az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon is köteles az iskola értékrendjének megfelelően, kulturáltan viselkedni, a tanulásra, művelődésre ráhangolódni.

Hetesek feladatai:

- A hetes ügyeletesi feladatait legjobb tudása szerint köteles ellátni. Ha az órát tartó vagy az őt helyettesítő tanár a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, a mindenkori hetes köteles ezt a titkársági irodában jelezni.
- Az óráközi szünetekben a termet a hetesek alaposan kiszellőztetik, a táblát letörlik, osztálytársaikkal a házirendet betartatják.
- Folyosói szünet alkalmával a teremben és a folyosón a hetesek osztálytársaik viselkedését figyelik, probléma esetén értesítik az ügyeletes tanárt.
- Ha az osztály kinti szüneten van, akkor az egyik hetes a tanteremben ellátja a hetesi feladatokat, a másik, pedig az udvaron tartatja be a házirendet. Az udvari szünet végén osztályát sorakoztatja a kijelölt helyen.
- A termekben a fenti ablakokat tanuló nem nyithatja ki balesetveszély miatt.
- Az egyik hetes 2,5 napig benti feladatokat lát el és ő jelent a tanároknak, míg a másik a kinti teendőket végzi, majd cserélnek.

3.18. Elektronikus ellenőrző használata

A KRÉTA Ellenőrző

A KRÉTA elektronikus ellenőrző intézményünk diákjainak, és a diákok szülőinek és gondviselőinek nyújt hasznos segítséget a tanulmányi előmenetel hatékony ellenőrzéséhez. Az iskola által egyénileg kiadott kód alapján a szülők és diákok számára az e-napló a az iskola weboldalán található internetes címen érhető el. Az ellenőrzők segítségével megtekinthetik a diákok órarendjét, osztályzatait és mulasztásait. A belépéshez szükséges a felhasználónevet és jelszót minden diáknak a diákok szülőinek és gondviselőinek az alábbiak szerint generáljuk.

– Felhasználónév: gyermeke 11 jegyű OM azonosítója.

– Jelszó: gyermeke születési dátuma (év-hó-nap). pl.2009-09-15

Az elektronikus hozzáféréssel nem rendelkező szülő minden tanév szeptember 15-ig írásban kérheti a papír alapú tájékoztatást gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

A kérelmet az intézményvezetőjének kell benyújtani.

Az iskola a kérelmet benyújtott szülők számára havonta elkészíti a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentumot, ami az e-ellenőrzőben rögzített információkat tartalmazza.

Ezt a névre szóló dokumentumot minden hónap 10-ig átadja a szülő gyermekének vagy gyermekeinek, ennek átvételét a tanulók egy nyilvántartó lapon aláírásukkal igazolnak.

4. Záró rendelkezések, legitimáció

A házirend hatályba lépésének feltételei:

- a diákönkormányzat egyetértése,
- a szülői munkaközösség véleményezése,
- intézményi tanács,
- a nevelőtestület egyetértésével.

A házirend módosítható (ha törvény nem írja elő a felülvizsgálatot) ha:

- a nevelő testület legalább 50%-a igényli,
- a diákönkormányzat képviselőinek legalább 50 %-a kéri,,
- a törvényi háttér megváltozása esetén kérelem nélkül is módosítani kell.

A házirend nyilvánossága:

- A házirendet valamennyi tanár és tanuló köteles megismerni.
- A házirendet a belépő évfolyamok diákjaival és a tanulók szüleivel a tanév elején részletesen ismertetni kell.
- A többi évfolyamon az első tanítási napon a házirendet fel kell idézni.
- A tanulói házirend megtalálható az iskola honlapján.

Budapest, 2020.09.30.

Losonczi Julianna
igazgató

4.1. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirend módosítását az intézmény diákönkormányzata 2020. év szeptember hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Budapest, 2020. 09.28.

diákönkormányzat
képviselője

A Házirend módosítását a szülői szervezet (közösség) 2020. év szeptember hó 28. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Budapest, 2020. 09. 28.

szülői szervezet
képviselője

A Házirend módosítását az intézményi tanács 2020. év szeptember hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Budapest, 2020. 09. 29.

intézményi tanács
képviselője

4.2. A Házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Házirend módosítását az intézmény nevelőtestülete 2020. év szeptember hó 28. napján tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2020. 09.28.

hitelesítő nevelőtestületi tag

P.H.

hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirend jóváhagyom.

Budapest, 2020. 09.30.

Losonczi Julianna
igazgató



4.3. Jóváhagyó nyilatkozat (fenntartó)

5. Mellékletek

5.1. INTÉZMÉNYI PROTOKOLL A 2020/2021. TANÉVBEN, A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen protokoll a COVID-19 vírus miatt az EMMI 2020. augusztus 17-én megjelent intézkedési tervével összhangban, az intézményi sajátosságok figyelembevételével készült. Az egészségügyi eljárások 2020. szeptember 1-től lépnek életbe a Zuglói Munkácsy Mihály Általános Iskolában és Alapfokú Művészeti Iskolában.

Az intézményi protokoll módosításig, vagy visszavonásig marad érvényben, a módosításra a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével, valamint az EMMI vonatkozó új utasításait követve kerülhet sor.

Az intézményi protokollt a tanév megkezdése előtt, 2020. augusztus 31-én minden szülőhöz elektronikus úton eljuttatjuk, az Intézmény Honlapján pedig folyamatosan elérhetővé tesszük. Az Intézmény diákjai a protokoll előírásait az első tanítási napon, osztályszinten megbeszélik.

Az intézményi protokoll intézkedései minden érintett számára kötelező érvényűek.

Jelen protokollt az Intézmény a Fenntartónak elektronikus formában megküldi.

Minden olyan kérdésben, amit jelen protokoll nem szabályoz, a Házirend rendelkezései érvényesek.

Szülőknek:

Az épület teljes körű **fertőtlenítő takarítása** augusztus végén megtörtént, szeptember elsejétől pedig dolgozóink napközben többszöri fertőtlenítő takarítást végeznek.

Az ebédlőben, valamint az Intézmény minden mellékhelyiségében **vírusölő hatású kézmosó folyadék** kerül az adagolókbá. Kézfertőtlenítő és **papírtörő kerül elhelyezésre**: a termekben (különös tekintettel az informatika termekre), tornateremben. Az 1-4.évfolyamon tilos a törülközők használata, helyette mindenhol papírtörők kerülnek kihelyezésre.

Az iskola épületébe csak az a tanuló, dolgozó, szülő léphet be, aki **teljesen egészséges, szeptember 1-ét** megelőző két hétben nem járt piros, ill. sárga besorolású országban (**ebben az esetben csak két hét karantén vagy két negatív teszttel látogatható az intézmény**).

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírusgyanú vagy igazolt fertőzés van.

A szülőket arra kérjük, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.

Az iskola épületébe a **belépés a főbejáraton és a gazdasági bejáraton** történik, belépés kizárólag egyesével, **maszkban** és az ott elhelyezett **fertőtlenítő használata** után engedélyezett. A várakozás során mindenki köteles ügyelni a **távolságtartásra**.

A Kormány a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX.18.) Korm. rendelete értelmében **október 1-jétől kötelező intézményünkbe érkezéskor a testhőmérséklet mérése**. Az intézmény területére csak az ott foglalkoztatott személyek, a tanulók, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyek, ill. a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezők léphetnek be, abban az esetben, ha a testhőmérsékletük nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott **37,8 C°**-ot.

A mérőpontok a kis- és nagyépület bejáratánál találhatók.

A reggeli iskolába érkezés szabályai:

- 6.30-7.30 ügyelet a főkapun keresztül
- 7.30 – 7.50 között 2-3. évfolyam, és a 4. b osztály a gazdasági bejáraton keresztül érkezik a kisépületbe
- 7.30 – 7.50 között az 5-8. évfolyam a gazdasági bejáraton keresztül az udvar felől lép be a főépületbe, a kézfertőtlenítést önállóan végzi a kihelyezett automatánál.
- 7.30 – 7.50 között az 1.évfolyam és a 4.a a főbejáraton lép be az épületbe.
- 7.50-től belépés csak a főbejáraton keresztül.
- Szülők csak a bejáratig kísérik gyermeküket.

Az épületbe történő belépés során azt a kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól elkülönítjük, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt haladéktalanul tájékoztatjuk.

Az intézmény területére 16 óráig a tanulókon és az ott dolgozókon, a hatóságok, valamint a Tankerületi Központ munkatársain kívül más nem léphet be, még a szülők sem.

A kapuknál való torlódás elkerülése érdekében, és az udvaron kialakult szűk hely miatt kerékpár, roller, gördeszka nem hozható az iskola területére.

Kérjük, hogy a szülők biztosítsanak gyermeküknek minden tanítási napon, **az Intézményben tartózkodás egész időtartamára maszkot!** Fontos, hogy használt maszkot a tanulók egymásnak véletlenül se adjanak át, adjanak kölcsön, a magas egészségügyi kockázat miatt. **Javasoljuk a szülőknek, hogy gyermekük számára napi szinten biztosítsanak kisebb kiszerelésű, vírusölő kézfertőtlenítő gélt, és papírzsebkendőt,** amit a diák, szükség esetén bármikor használni tud.

A délutáni hazamenetel szabályai:

- felső tagozatos diákok a tanítás, ill. a tanulószoba végén egyedül távoznak az épületből
- 1. évfolyam és a 4.a 16.30-kor a napközis nevelővel érkeznek a főbejáratához, ahol a szülők átvehetik gyermeküket
- 2.,3. évfolyam és a 4.b 16.30-kor a napközis nevelővel érkeznek a gazdasági bejáratához, ahol a szülők átvehetik gyermeküket
- 16.45-17.30 ügyelet, a gyermekeket a főkapunál lehet átvenni

Tájékoztatjuk a Szülőket, hogy az étkezést biztosító cég az ebédelésnél engedélyezi a saját evőeszköz használatát (Kérjük éljenek a lehetőséggel!), ill. mindenki a saját üvegéből ihat, mert a cég nem biztosít poharat a fertőzésveszély miatt.

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából **veszélyeztetett csoportba tartozik** tartós betegsége, vagy például immunszupprimált állapota miatt, **és az erre vonatkozó orvosi igazolást bemutatja, igazolt hiányzásnak tekintjük.**

Igazolt hiányzásnak tekintjük továbbá, ha **a tanuló részére elrendelt hatósági karantén időszakát.** Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal **egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.**

Amennyiben egy tanulónál, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál **fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítjük,** egyúttal értesítjük az **iskolaorvost/ vagy az üzemorvost,** aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.

Tanuló esetén a **szülő/gondviselő értesítéséről** is **gondoskodunk**, akinek a figyelmét felhívjuk arra, hogy feltétlenül keressék fel telefonon a tanuló házi orvosát és az orvos utasításai szerint járjanak el.

Amennyiben **felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, a házi orvos, illetve a kezelőorvos jogosult erre vonatkozóan nyilatkozni.**

Amennyiben fennáll a gyanú, az orvos kötelessége a **Nemzeti Népegészségügyi Központ** által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A tanuló az Intézménybe kizárólag **orvosi igazolással térhet vissza.**

Amennyiben krónikus betegséggel élő tanuló az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie.

Gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

Vagyis: Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!

A **kapcsolattartás** formái közül az **írásban, vagy telefonon** történő megkeresést kérjük a szülőktől. Szükség esetén a **szülői értekezleteket, a fogadóórákat, és az SZMK üléseit is online** szervezzük meg, vagy **írásos tájékoztatót** küldünk minden érintettnek.

Az **írásos tájékoztatókat** a **Honlapon**, vagy az **E-KRÉTA napló rendszerén belül, illetve a SZMK vezetőkön keresztül** juttatjuk el minden szülőhöz. A tanulókat az osztályfőnök szintén az E-KRÉTA naplón keresztül, illetve az „**osztálycsoportba**” eljuttatott információk révén tájékoztatja.

Kérjük, amennyiben megoldható az ebédbefizetést átutalással intézzék.

Folyamatosan kísérik figyelemmel a járványügyi előírások változásait a hivatalos források, valamint az iskola honlapja segítségével.

Tanulóknak:

Az iskola épületébe a **belépés a főbejáraton és a gazdasági bejáraton** történik, belépés kizárólag egyesével, **maszkban**, az ott elhelyezett **fertőtlenítő használata, és a testhőmérséklet mérése** után engedélyezett. A várakozás során mindenki köteles ügyelni a **távolságtartásra**.

A reggeli iskolába érkezés szabályai:

- 6.30-7.30 ügyelet a főkapun keresztül
- 7.30 – 7.50 között 2-3. évfolyam, és a 4. b osztály a gazdasági bejáraton keresztül érkezik a kisépületbe
- 7.30 – 7.50 között az 5-8. évfolyam a gazdasági bejáraton keresztül az udvar felől lép be a főépületbe, a kézfertőtlenítést önállóan végzi a kihelyezett automatánál.
- 7.30 – 7.50 között az 1.évfolyam és a 4.a a főbejáraton lép be az épületbe.
- 7.50-től belépés csak a főbejáraton keresztül.

Tekintettel arra, hogy a védőtávolság nem mindig tartható be, **a zárt közösségi terekben, folyosókon kötelező a maszk használata**. A maszk használata ajánlott a tantermekben, nem kötelező az udvaron, valamint természetesen az ebédlőben sem.

A közvetlen fizikai kontaktust el kell kerülni, amennyiben a folyosón lehetséges, megfelelő távolságot kell tartani. Diákjainkat arra kérjük, hogy saját és társaik egészségének megóvása érdekében, lehetőleg **érkezéskor és távozáskor se csoportosuljanak. Tanári ügyeleti rendszerünket úgy alakítjuk át**, hogy az épület minden részében **figyeljék** kollégáink, hogy **ne alakuljon ki tanulói csoportosulás**.

Felső tagozatos diákjainkat kérjük, hogy 7.30 után érkezzenek az intézménybe és a belépést követően azonnal menjenek a számukra kijelölt tanterembe.

A kapuknál való torlódás elkerülése érdekében, és az udvaron kialakult szűk hely miatt **kerékpár roller, gördeszka nem hozható az iskola területére**.

A délutáni hazamenetel szabályai:

- felső tagozatos diákok a tanítás, ill. a tanulószoba végén egyedül távoznak az épületből
- az alsó tagozatos diákok a napközis nevelők irányításával hagyják el az intézményt

A tanulók számára kijelölt tantermek, mellékhelyiségek:

- 2.,3. évfolyam és a 4.b a kisházban lévő termét használja és az ott található mellékhelyiségeket
- 1. évfolyam és a 4.a a főépület földszinti folyosójának termeit és mellékhelyiségeit használja
- 5-8. évfolyamok az emeleti termeket és a földszinti 29-es és 30-as termet használja, valamint az emeleti két mosdót.

A **mosdó használata** után a kihelyezett **fertőtlenítőt** használni kell! A **gyakori kézmosás** elengedhetetlen.

Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítse a kezét!

Kéztörlésre papírtörlőt kell használni! Használat közben törekedni kell arra, hogy nem pazaroljuk a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell belehelyezni!

Tüsszentés, köhögés esetén papír zsebkendő használata ajánlott, amelyet használat után azonnal ki kell dobni, majd kezet kell mosni vagy fertőtleníteni.

A **tantermeket szünetekben szellőztetjük**, és **az ablakokat, ameddig az időjárás engedi, a tanítási órák ideje alatt is nyitva tartjuk**. A folyosókat is folyamatosan szellőztetjük.

Nagyon kell figyelni arra, hogy mindenki a számára kijelölt időben menjen reggelizni vagy ebédelni! A csoportosulást kerülni kell! Étkezéskor senki ne fogdossa össze a kirakott evőeszközöket, poharakat, kenyeret! Amit megfog valaki, azt ki is kell venni!

A **COVID19 intézményi protokoll rendelkezéseinek be nem tartása fegyelmező intézkedéseket von maga után.**

Pedagógusoknak:

Az osztályfőnökök feladata a szülői elérhetőségek frissítése osztályonként.

Az esetleges kontaktutazások sikeressége érdekében a tanulói mulasztásokat a KRÉTA rendszerben **napra készen kell vezetni!**

Amennyiben valamely osztály/csoport számára rendkívüli szünet kerül elrendelésre, úgy a KRÉTA naplóban is ezt kell rögzíteni az adott osztály/csoport haladási naplójában.

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

Az intézmény területére 16 óráig a tanulókon és az ott dolgozókon, a hatóságok, valamint a Tankerületi Központ munkatársain kívül más nem léphet be, még a szülők sem.

Az iskola épületébe a **belépés a főbejáraton és a gazdasági bejáraton** történik, belépés kizárólag egyesével, **maszkban**, az ott elhelyezett **fertőtlenítő használata, és a testhőmérséklet mérése** után engedélyezett. A várakozás során mindenki köteles ügyelni a **távolságtartásra**.

A Kormány a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX.18.) Korm. rendelete értelmében **október 1-jétől kötelező intézményünkbe érkezéskor a testhőmérséklet mérése**. Az intézmény területére csak az ott foglalkoztatott személyek, a tanulók, az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyek, ill. a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezők léphetnek be, abban az esetben, ha a testhőmérsékletük nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott **37,8 C°** -ot.

A mérőpontok a kis- és nagyépület bejáratánál találhatók.

A reggeli iskolába érkezés szabályai:

- 6.30-7.30 ügyelet a főkapun keresztül
- 7.30 – 7.50 között 2-3. évfolyam, és a 4. b osztály a gazdasági bejáraton keresztül érkezik a kisépületbe
- 7.30 – 7.50 között az 5-8. évfolyam a gazdasági bejáraton keresztül az udvar felől lép be a főépületbe, a kézfertőtlenítést önállóan végzi a kihelyezett automatánál.
- 7.30 – 7.50 között az 1.évfolyam és a 4.a a főbejáraton lép be az épületbe.
- 7.50-től belépés csak a főbejáraton keresztül.

A délutáni hazamenetel szabályai:

- felső tagozatos diákok a tanítás, ill. a tanulószoba végén egyedül távoznak az épületből
- 1. évfolyam és a 4.a 16.30-kor a napközis nevelővel érkezik a főbejáratához, ahol a szülők átvehetik gyermeküket
- 2.,3. évfolyam és a 4.b 16.30-kor a napközis nevelővel érkezik a gazdasági bejáratához, ahol a szülők átvehetik gyermeküket
- 16.45-17.30 ügyelet, a gyermekeket a főkapunál lehet átvenni

A tanulók számára kijelölt tantermek, mellékhelyiségek:

- 2.,3. évfolyam és a 4.b a kisházban lévő termét használja és az ott található mellékhelyiségeket
- 1. évfolyam és a 4.a a főépület földszinti folyosójának termeit és mellékhelyiségeit használja
- 5-8. évfolyamok az emeleti termeiket és a földszinti 29-es és 30-as termet használja, valamint az emeleti két mosdót

A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése ajánlott.

Tekintettel arra, hogy a védőtávolság nem mindig tartható be, a **zárt közösségi terekben, folyosókon kötelező a maszk használata.**

A maszk használata a tanári szobában kötelező!

A maszk használata ajánlott a tantermekben, nem kötelező az udvaron, valamint természetesen az ebédlőben sem.

A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. 1-4. évfolyamos tanulók a tantermeikben öltöznek át testnevelés órákra, az öltözőket csak az 5-8. évfolyam használhatja.

Énekkar (iskolai kórus) foglalkozás **nem tartható!**

A tantermekben folyamatos, vagy gyakori (óránként 2x, 3x) intenzív (teljes ablakfelületet kitáró) **szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak) időjárás függvényében.

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások betartása mellett tartjuk meg (maszk, távolságtartás).

A **kapcsolattartás** formái közül az **írásban, vagy telefonon** történő megkeresést részesítjük előnyben. Szükség esetén a **szülői értekezleteket, a fogadóórákat, és az SZMK üléseit is online** szervezzük meg, vagy **írásos tájékoztatót** küldünk minden érintettnek.

Az **írásos tájékoztatókat** a **Honlapon**, vagy az **E-KRÉTA napló rendszerén belül, illetve az SZMK vezetőkön keresztül** juttatjuk el minden szülőhöz. A tanulókat az osztályfőnök szintén az E-KRÉTA naplón keresztül, illetve az „**osztálycsoportba**” eljuttatott információk révén tájékoztatja.

Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az alapvető higiéniai szabályokat! (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörölő használat, szemégyűjtő edények megfelelő használata) Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak, egy hely maradjon ki a gyermekek között!

Az ügyeleket nagyon pontosan el kell látni!

5.2. Az intézményi étkezéshez kapcsolódó térítési díj befizetéséről szóló szabályzat

Étkezési díj mértéke:

Az intézményben nyújtott étkeztetés térítési díját a Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg.

Az iskolai napközis ellátás keretében, egyszeri (ebéd), kétszeri (reggeli, ebéd), kétszeri (ebéd, uzsonna), háromszori étkezést (reggeli, ebéd, uzsonna) lehet igényelni.

Az étkezés térítési díjáról szóló aktuális önkormányzati rendelet az intézmény honlapján megtalálható.

Az alábbi jogcímen igényelhető kedvezmény:

100 %-os normatív kedvezmény igénybevétele:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.

50 %-os normatív kedvezmény igénybevétele:

- a) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- b) családjában három vagy több gyermeket nevelnek.

További személyi kedvezmény igénybevétele a Polgármesteri Hivatalban kapnak tájékoztatást.

5.3. Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos szabályok:

Nyitva tartás, munkarend

Az iskola nyitvatartási ideje tanítási napokon 6:30– 18:00 között, valamint rendezvénytől függően változó időben tart nyitva.

A munkarend változásáról, és nyitvatartási rendjéről az iskola a szülőket egy héttel a változás előtt tájékoztatja.

A gyermekek napirendje az életkori sajátosságok, és a szülők kéréseinek figyelembe vételével történik.

Gyermekek fogadása

A szülő érkezéskor és távozáskor alkalmazkodjon a csoportokban kialakult szokásokhoz, napirendhez.

A zavartalan működés érdekében a gyermekek lehetőleg a foglalkozások megkezdése előtt 15 perccel érkezzenek meg.

A gyermekek, az iskolába szülő, vagy törvényes képviselőjük, illetve a szülők által meghatalmazott személy társaságában érkezhetnek és távozhatnak. Ellenkező esetben a felelősséget vállalni nem tudjuk.

A szülő gyermekek érdekében köteles legalább egy napközbeni is elérhető telefonszámot leadni.

Gyermek, fertőző betegséggel nem érkezhets az iskolába, felügyeletét a többiek érdekében vállalni nem tudjuk.

Gyógyszert nem adunk a gyermekeknek, kivéve állandó gyógyszeresedés esetében.

A szülő köteles gondoskodni az időjárásnak megfelelő váltó és tartalék ruhákról, cipőről.

Az iskola óvó – védő ellátásai

A pedagógusnak átadott gyermekek egészségéért és testi épségéért a szülő megérkezéséig a pedagógus felel.

A gyermekek érdekében a pedagógusokkal folytatott magánjellegű, vagy tanácsadással egybekötött beszélgetésekre csoportidőn kívül, egyeztetett időpontban kell sort keríteni, ezzel is biztosítva a folyamatos gyermekfelügyeletet.

A pedagógusok a rájuk bízott gyerekeknek első foglalkozások, alkalmával életkoruknak megfelelően ismerteti az egészségükre vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformákat.

Az udvaron és a csoportokban lévő tárgyak helyes használatára folyamatosan felhívjuk a figyelmet.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó pedagógusnak kötelessége az elsősegélynyújtás, szükség esetén az orvosi ellátás megszervezése és a szülők értesítése.

A gyermekek az az iskolába balesetveszélyes tárgyakat nem hozhatnak be, mint pl. gyufa, kés,...

Lehetőség szerint a tanulók ne viseljenek ékszereket, mert az balesetveszélyes lehet.

A gyermekek védelmében a bejárai kapunál portások felügyelnek. A be – és ki menet alkalmával minden felnőtt kötelessége, meggyőződni arról, hogy gyermekek felügyelet nélkül nem mehetnek ki az iskola területéről.

Gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos szabályok

Az iskolában csak egészséges gyermek tartózkodhat. A gyermek öltözéke kényelmes, könnyen le – és felvehető, valamint az időjárásnak megfelelő legyen.

A beteg, lázas, gyógyszert szedő gyermek saját, és a többi gyermek egészsége védelmében az iskolát nem látogathatja.

Az iskola udvarán és az épületben görkorcsolyával, gördeszkával, kerékpárral a gyermekek biztonsága érdekében tilos közlekedni.

A dohányzás és az alkohol fogyasztása mind a szülők, mind a pedagógusok számára a gyermekek jelenlétében az egész ház területén tilos.

Az iskola helyiségeinek használati rendje

Az iskola létesítményét, helyiségeit a teljes nyitva tartási idő alatt rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

A szervezett, vagy a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az iskola helyiségeinek használati rendjét az iskola vezetője állapítja meg.

Hivatalos ügyintézés az iskola vezetőjével, vagy helyettesével előre egyeztetett időpontban történik.

Ha az iskola dolgozói, vagy a vendégek a nyitvatartási időn túl is igénybe szeretnék venni az intézmény szolgáltatásait, úgy azt írásban az iskola vezetője felé kell jelezni.

A konzultációkat a pedagógusok a szülőkkel előre egyeztetett időpontban tartják.

A gyermekek fejlődéséről, magatartásáról tájékoztatást csak a gyermekkel foglalkozó pedagógus adhat.

Az iskolába hozott, vagy az ott elvesztett tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

5.4. Térítési- és tandíj szabályzat


A Közép-Pesti Tankerületi Központ

1./2018. (...^v31....) szabályzata

A Közép-Pesti Tankerületi Központ térítési díj és tandíj szabályzata

Készítette:

Budapest, 2018. ...^{ma}jus ...³¹”


.....
dr. Házlinger György
tankerületi igazgató

Közép-Pesti Tankerületi Központ



A Közép-Pesti Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központtról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI-utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2018. ...^{ju}nius ...²⁸”


.....
dr. Solti Péter
elnök
02
Elnök

Klebelsberg Központ

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet	3
Általános rendelkezések	3
1. A szabályzat hatálya	3
2. Értelmező rendelkezések.....	3
II. Fejezet	4
A térítési díj és a tandíj	4
3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	4
4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások.....	4
5. A térítési díj és a tandíj alapja	5
6. A térítési díj mértéke	5
7. A tandíj mértéke.....	6
8. A térítési díj és tandíjkedvezmény, -mentesség	8
III. Fejezet	8
Eljárási szabályok	8
IV. Fejezet	10
Záró, hatályba léptető és átmeneti rendelkezések	10
<i>1. melléklet</i>	11
Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap	11
<i>2. melléklet</i>	14
Díjkedvezmény iránti kérelem	14
<i>3. melléklet</i>	15
Díjmentesség iránti kérelem.....	15
<i>4. melléklet</i>	16
Szülői nyilatkozat.....	16

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.), a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezései, valamint a Klebelsberg Központ Elnökének a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályaival kapcsolatos 1/2018. (V. 10.) számú Középirányítói Körlevél 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Közép-Pesti Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Tankerületi Központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításával, fizetésének módjával, a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körével, mentességek feltételeivel kapcsolatos rendelkezéseket az alábbiak szerint szabályozom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) E Szabályzat hatálya kiterjed a Tankerületi Központ fenntartásában működő valamennyi köznevelési intézményre (a továbbiakban: intézmény vagy iskola), valamint a köznevelési intézménnyel tanulói, vendégtanulói jogviszonyban álló személyekre, valamint - e szabályzat rendelkezése alapján - a köznevelési intézménnyel tanulói jogviszonyban nem álló személyekre.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed valamennyi intézmény szolgáltatásaiért fizetendő - az 1. mellékletben megadott szempontok figyelembevételére alapján számított - térítési és tandíj megállapítására, valamint a tanulmányi eredményre és a szociális helyzetre tekintettel adható kedvezmények körére.

2. Értelmező rendelkezések

2. § Jelen szabályzat alkalmazásában:

1. *üzemeltetési anyagok*: olyan vásárolt készletek, amelyeket az intézmény az oktatás, képzés során termék előállításához vagy szolgáltatás nyújtásához való felhasználás céljából, közvetített szolgáltatáshoz szerez be. Az oktatás, képzés tevékenységéhez közvetlenül felhasznált anyagok (pl.: nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok, irodai papír és nyomtatványok) mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként;
2. *szakmai anyag*: az oktatás, képzés tevékenységét segítő anyagok, eszközök;
3. *szakmai alapfeladat*: az a pedagógiai tevékenység, amellyel összefüggésben a tanulót térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettség terheli;
4. *díjalap*: a tanévkezdéskor a szakmai alapfeladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada;
5. *szolgáltatási kiadások*: az intézmény üzemeltetéséhez kapcsolódó szolgáltatások vételára (pl. közüzemi díjak, kommunikációs szolgáltatások);
6. *térítési díj*: tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg alapján részleges hozzájárulás az oktatás, képzés költségeihez;
7. *tandíj*: költségtérítés, tanulói díjfizetési kötelezettség, a szeptemberi tanévkezdéskor szakmai alapfeladatokra számított folyó kiadások alapján az egy tanulóra számított összeg;

8. *vizsgadíj*: a vizsga megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatban felmerülő, a feladatra elszámolható működési célú kiadások (folyó kiadás) egy vizsgázóra jutó hányada.

II. FEJEZET

A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS A TANDÍJ

3. A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

3. § (1) Térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki a Korm. rendelet 33. § (1)-(3) bekezdésekben, valamint a 33/A. §-ban rögzített szolgáltatásokon kívüli egyéb, a köznevelési intézményekben igénybe vehető szolgáltatásokat vesz igénybe, úm.:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga,
- b) nem tanköteles tanuló az általános vagy középiskolában, illetve a kollégiumban - kollégiumi tagsági jogviszonyból eredő - tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott köznevelési feladatok,
- c) független vizsga,
- d) az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsga,
- e) vendégtanulói jogviszonyt létesít, kivéve a közismereti képzés elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

(2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló térítési díjat fizet, ha az iskolai közszolgáltatási feladatellátást térítési díj fizetése mellett veszi vagy venné igénybe.

4. A tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

4. § (1) Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- a) alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,
- b) a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- c) középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése.

(2) A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló tandíjat fizet, ha

- a) az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy
- b) a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban és tizenkilenc éven felüli.

(3) Az óvodás gyermek a kollégiumi szolgáltatást - ha törvény eltérően nem rendelkezik - tandíj megfizetése mellett veheti igénybe.

5. A térítési díj és a tandíj alapja

5. § (1) Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja az 1. mellékletben meghatározott díjalap (a továbbiakban: díjalap).

(2) A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben kizárólag a szakmai alapfeladatra jutó folyó kiadások összege vehető figyelembe, az 1. számú mellékletben leírtak szerint.

(3) A Tankerületi Központ legkésőbb minden év május utolsó munkanapjáig köteles meghatározni a következő tanévben alkalmazandó díjalapot.

6. A térítési díj mértéke

6. § (1) Az alapfokú művészeti iskolában a 3. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke

a) a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap zeneművészeti ágban:

- aa) 5%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- ab) 7%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- ac) 9%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- ad) 11 %-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ae) 15%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- af) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén,

b) a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap táncművészeti, képző- és iparművészeti, báb- és színművészeti ág, és szolfézs előképző esetén:

- ba) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- bb) 16%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- be) 17%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- bd) 18%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- be) 19%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- bf) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén

c) a tanév első napján a 18. életévét betöltött, de a 22. életévét be nem töltött, nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló esetében a díjalap

- ca) 15%-a 4,5 és 5,0 közötti tanulmányi átlag,
- eb) 17%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
- cc) 19%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
- cd) 20%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
- ce) 30%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
- cf) 40%-a elégtelen tanulmányi eredmény

esetén.

(2) A 3. § (1) bekezdés b) pontban meghatározott köznevelési közfeladatokért a tanulónak térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke a díjalap 20%-a.

(3) A 3. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott független vizsgáért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke tantárgyanként a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 3,75%-a.

(4) A 3. § (1) bekezdés d) pontja alapján vizsgázónak az érettségi vizsga esetén térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke

- a) középszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának,
- b) emeltszintű érettségi vizsga esetén az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 25%-ának

megfelelő, ezer forintra kerekített összeg.

(5) A 3. § (1) bekezdés e) pontja szerinti jogviszony létesítése esetén térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 3%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 4%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 10%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 15%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 20%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 30%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

(6) A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 29. § (1) bekezdés f) pontjában és (la) bekezdésében meghatározott esetek kivételével a vizsgázónak térítési díjat kell fizetnie, amelynek mértéke a szakmai vizsgadíj és a vizsgáztatási díjak kereteiről szóló, a szakképzésért felelős miniszter által kiadott rendeletben meghatározott vizsgadíj és vizsgáztatási díj együttes összegének egy tanulóra jutó hányada.

(7) A Korm. rendelet 33. §-ában meg nem határozott egyéb foglalkozásokért térítési díjat kell fizetni, amelynek mértéke a díjalap

- a) 15%-a 4,6 és 5 közötti tanulmányi átlag,
- b) 16%-a 4,1 és 4,5 közötti tanulmányi átlag,
- c) 17%-a 3,6 és 4 közötti tanulmányi átlag,
- d) 18%-a 3,1 és 3,5 közötti tanulmányi átlag,
- e) 19%-a 2 és 3 közötti tanulmányi átlag,
- f) 20%-a elégtelen tanulmányi eredmény esetén.

(8) Az e szabályzat 3. § (2) bekezdésében meghatározott kollégiumi szolgáltatás igénybevétele esetén a térítési díj mértéke azonos az iskolai térítési díj mértékével.

7. A tandíj mértéke

7. § (1) A tandíj mértéke - a kötelező feladatellátásban részt nem vevő, a külföldi nevelési-oktatási intézmény és a nemzetközi iskola kivételével - tanévenként nem haladhatja meg a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A tandíj a tanulmányi eredménytől függően vagy a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető.

- (2)¹ A tandíj mértéke az e szabályzat a 4. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben
- a) heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében a díjalap
 - aa) 15%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
 - ab) 20%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ac) 25%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - ad) 30%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ae) 35%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - af) 40%-a elégtelen tanulmányi eredményesetén.
 - b) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második, vagy további megisméltése esetén a díjalap 40%-a,
 - c) a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megisméltése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte, a díjalap
 - ca) 20%-a 4,5 és 5 közötti tanulmányi átlag,
 - cb) 25%-a 4,0 és 4,4 közötti tanulmányi átlag,
 - cc) 30%-a 3,5 és 3,9 közötti tanulmányi átlag,
 - cd) 35%-a 3,0 és 3,4 közötti tanulmányi átlag,
 - ce) 40%-a 2,0 és 2,9 közötti tanulmányi átlag,
 - cf) 50%-a elégtelen tanulmányi eredményesetén.
- (3)² A 4. § (1) bekezdés b) pontja alapján igénybe vett szolgáltatás esetében a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.
- (4)³ A 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megisméltése esetén a tandíjak mértéke
- a) az évfolyam harmadik alkalommal történő megisméltése esetében a díjalap 50%-a,
 - b) az évfolyam további alkalommal történő megisméltése esetében a díjalap 100%-a.
- (5)⁴ A 4. § (2) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében részt vevő 19. életévét betöltött tanuló esetén azonos az iskolai térítési díjjal.
- (6)⁵ A 4. § (3) bekezdése alapján igénybe vett kollégiumi szolgáltatás esetén a tandíj mértéke a díjalap 100%-a.
- (7)⁶ A Tankerületi Központ határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e szabályzatban meghatározottakon kívüli további térítésmentes

¹ Számozását módosította a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményekben kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályaival kapcsolatos előki körlevél módosításáról szóló 2/2018. (V. 31.) Körlevél (a továbbiakban: 2/2018. (V. 31.) Körlevél) 1. pontja.

² Számozását módosította a 2/2018. (V. 31.) Körlevél 1. pontja.

³ Számozását módosította a 2/2018. (V. 31.) Körlevél 1. pontja.

⁴ Számozását módosította a 2/2018. (V. 31.) Körlevél 1. pontja.

⁵ Számozását módosította a 2/2018. (V. 31.) Körlevél 1. pontja.

ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

8. A térítési díj és tandíjkedvezmény, -mentesség

8. § (1) A gyermeket, tanulót, illetve kollégiumi szolgáltatást igénybe vevőt a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a gyermek, a tanuló, illetve a kollégiumi szolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkor legkisebb öregségi nyugdíj

- a) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 10%-a,
- b) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a 6-7. §-ban meghatározott díj 20%-a,
- c) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 30%-a,
- d) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 40%-a,
- e) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 50%-a,
- f) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 60%-a,
- g) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 70%-a,
- h) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 80%-a,
- i) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 90%-a

a fizetendő díj.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként egy alkalommal kell benyújtani. A kérelmet a benyújtását követő 10 napon belül az intézmény vezetője bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a jövedelemigazolásokat a beadást megelőző háromhavi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről.

(4) A díjkedvezmény iránti kérelmet a 2. melléklet szerinti formában, egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig.

9. § ⁷

III. fejezet

Eljárási szabályok

10. § (1) Az alapfokú művészeti iskolában a tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a legfeljebb heti háromszáz perc tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.

⁶ Számozását módosította a 2/2018. (V. 31.) Körlevél 1. pontja.

⁷ A 2/2018. (V. 31.) Körlevél 2. pontja értelmében hatályon kívül helyezésre került.

(2) Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág, több tanszak képzésében vesz részt, a tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőnek a 4. melléklet szerinti formában írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a tanuló melyik iskolában, melyik művészeti ágban, illetve melyik tanszakra vesz részt térítésdíj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

(3) A több művészeti ág, több tanszak, több főtárgy foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első tanszak térítési díján felül művészeti áganként, főtárgyanként, tanszakonként fizeti a tandíjat.

(4) Az alapfokú művészeti iskola a nyilatkozatok megtételéhez formanyomtatványt biztosít.

(5) A szöveges értékelésben részesülő előképzős tanuló a 6. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában meghatározott díjtétel fizetésére kötelezett.

(6) Vendégtanulói jogviszony esetén a 4. § (3) bekezdése nem alkalmazandó. Vendégtanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vele jogviszonyban álló iskolában fizeti meg a megállapított térítési díjat, a fogadó iskolában nem kell térítési díjat fizetnie.

(7) A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.

11. § (1) A tanulmányi átlag megállapításánál az összes tanult tantárgy tanév végi eredményét, az alapfokú művészeti iskolában a főtárgy, a kötelező és a választott tárgy tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

(2) Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

(3) A tanulmányi átlagot a számtani átlag kiszámításával kell meghatározni és a kerekítés szabályai szerint egy tizedes jegyre kell kerekíteni.

(4) Elégtelen a tanulmányi eredmény, ha a tanuló évfolyamismétlésre kötelezett.

12. § (1) A térítési díj és a tandíj mértékének kiszámításánál az általános kerekítési szabályok alkalmazásával száz forinttal osztható díjat kell meghatározni.

(2) A térítési díj és a tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében az intézmény, az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel.

13. § (1) Az intézmény vezetője a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, (készpénz átutalási megbízás vagy banki átutalás) határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

(2) A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

(3) A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

a) a tanítási év első félévre vonatkozóan október 15-e,

b) a tanítási év második félévre vonatkozóan március 15-e.

(4) Részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, a félév utolsó napját megelőző nyolcadik napjáig kell teljesíteni.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ, HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

14. § (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.
- (2) A térítési díj és tandíj szabályzat felülvizsgálatát és a szükséges módosítások elvégzését minden évben legkésőbb május 10. napjáig el kell végezni és arról a szülőket és a tanulókat a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.
- (3) A térítési díj következő évi változásáról minden tanév május 31. napjáig a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell.
- (4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

*1. melléklet***Szakmai feladatokra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada, térítési díjalap
I. Általános iskolai oktatásban részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása**

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

II. Érettségire felkészítő képzésben részt vevő tanulók (9-12. évfolyam) kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

III. Érettségire épülő szakképzési kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

* Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíj (Ft/év):

- Adminisztrációs díj (Ft/év):

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

IV. Szakiskolai képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Tanulói létszám/intézmény (fő)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)

- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

- Adminisztrációs díj (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)

- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)

- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)

- Szakmai anyagok (Ft/év)

- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás:

V. Művészeti oktatásban, képzésben részt vevő tanulók kiadásainak egy főre jutó hányadának megállapítása

Többcélú intézmény, vagy több művészeti ág oktatása esetén az iskolában tanított művészeti áganként, külön-külön kell meghatározni a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát. Zeneművészeti ágban a szolfézs előképző foglalkozást heti 2x45 percet meg nem haladó mértékben igénybe vevő tanulók esetén a szakmai feladat egy tanulóra jutó hányadát külön kell meghatározni.

1. Személyi juttatások:

- Törvény szerinti illetmények, munkabérek (Ft/év)
- Megbízási díjak, óradíjak (Ft/év)

2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Üzemeltetési anyagok (Ft/év)
- Oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatási kiadások (Ft/év)
- Egyéb szolgáltatások kiadásai (Ft/év)
- Szakmai anyagok (Ft/év)
- Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (Ft/év)

Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/év)

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

VI. Kollégiumi térítési díj megállapítása

A kollégiumot igénybe vevő tanulók esetében:

- Érettségire épülő szakképzésben részt vevők (fő)
- Érettségire felkészítő képzésben részt vevők (9-12. évfolyam) (fő)
- Szakiskolai képzésben részt vevők (9-10. évfolyam) (fő)
- Általános iskolai oktatásban részt vevők (fő)
- Óvodai nevelésben részt vevők (fő)

Kollégiumi napok száma: (év/nap)

Működési célú kiadások:

1. Személyi juttatások: (Ft/év)

2. Munkaadókat terhelő járulékok: (Ft/év)

3. Dologi kiadások:

- Szolgáltatási kiadások (Ft/év)

4. Dologi kiadások összesen: (Ft/év)

5. ÖSSZES KIADÁS: 1.+2.+3. (Ft/fő/év)

1 tanulóra jutó kiadás: (Ft/év)

2. melléklet

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
Szül. hely, idő:		
Allandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születés kori neve:		Tel. szám:

Nyilatkozom arról, hogy a...../..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetemre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme:Ft

Gyermekeket egyedül nevelem (a megfelelő aláhúzendő):

igen

nem

A kérelemhez csatolt dokumentumok felsorolása:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

..... 201.... év.....hó.....nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása¹

¹ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében kell szükséges

3. melléklet

Díjmentesség iránti kérelem⁸

⁸ A 2/2018. (V. 31.) Körlevél 4. pontja értelmében hatályon kívül helyezésre került.

4. melléklet

Szülői nyilatkozat tanévre

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
tagozat:	tanszak:	tantárgy:
Szül. hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

1.	Szülőként (gondviselőként) kijelentem, hogy gyermekem másik alapfokú művészeti iskolában művészeti képzésben ⁹			
	rész vesz		nem vesz részt	
	Amennyiben részt vesz:			
	a másik iskola megnevezése:			
	címe:			
	művészeti ág/tanszak/évfolyam:			
	térítési díj fizetése ellenében igénybe vett heti foglalkozások száma:			
	tandíjfizetési kötelezettséggel igénybe vett heti foglalkozások száma:			
	2.	Nyilatkozom, hogy gyermekem után a 201.../201.... tanévben tagozat évfolyamon művészeti ágon tanszakon az alábbi díjfizetéssel kívánom a művészeti képzést igénybe venni a(z) Alapfokú Művészeti Iskolában ¹⁰		
térítési díj ellenében		tandíjfizetéssel		

Nyilatkozatommal tudomásul veszem, hogy térítési díjfizetéssel gyermekem csak egy intézmény egy művészeti ágában veheti igénybe a művészetoktatást.

....., 201.... év hónap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása¹¹

⁹ a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

¹⁰ a megfelelő rész mellé „x”-t tenni

¹¹ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében kell szükséges