

**A WOSINSKY MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI ISKOLA**

HÁZIRENDJE

TOLNA

2013.

Készítette: Hága Lászlóné igazgató

Hatályba lépés időpontja: 2013. január 1.

Tartalom

I. Bevezető rendelkezések	3
Az intézmény adatai	4
II. Az iskolai intézményegység házirendje	5
1. Jogok és kötelességek	5
1.1. A tanulók jogai	5
1.2. Tanulói jogok gyakorlása	6
1.3. A tanulók kötelességei.....	6
2. Az iskola munkarendje	8
2.1. Az általános iskola munkarendje	8
2.2. A művészeti iskola nyitvatartási rendje, munkarendje	8
2.3. Hivatalos ügyek intézése	9
3. Általános működési szabályok	10
4. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása	12
4.1. Késés.....	12
4.2. Mulasztások igazolása, távoimaradási-, távozási engedélyek	12
4.3. A tanuló távoimaradása és annak igazolása a művészeti iskolában.....	14
5. Tanulmányi kötelezettségek	14
5.1. Általános iskola	14
5.2. Az alapfokú művészeti iskolában tanulók tanulmányi kötelezettségei	15
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
6.1. Tantárgyi elismerés	15
6.2. Magatartás és szorgalom jutalmazása	16
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai	17
7.1. A tanuló anyagi felelőssége	18
III. Záró rendelkezések.....	19
IV. Mellékletek.....	20
1. sz. melléklet – Csengetési rend	20
2. sz. melléklet – Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje	21
3. sz. melléklet – Géptermi rend	22
4. sz. melléklet – A létesítmények és helyiségek használati rendje	23
5. sz. melléklet – A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	25
6. sz. melléklet – Intézményi óvó-védő előírások	26
7. sz. melléklet – A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	28

I. Bevezető rendelkezések

A házirend az intézmény gyermekeinek, diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása minden gyermek, tanuló és dolgozó joga és kötelessége!

A házirendet:

- a nevelőtestület fogadja el,
- az intézmény igazgatója hagyja jóvá.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanács, a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény; az ezt módosító 2010. évi LXVI. törvény (a tankötelezettség teljesítésével össze függő előírások);
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Pedagógiai Programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a gyermekekre, tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban) előírásokat, másrészt a gyermekekre, tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más intézményi dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványikkal a házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói kötelezettségekkel és jogokkal foglalkoznak.

A házirend nyilvánosságra hozatala az intézményben szokásos módon történik, a többi alapidokumentumhoz hasonlóan szabadon hozzáférhető az iskolai könyvtárakban, a nevelőtestületi és az igazgatóhelyettesi, intézményegység-vezetői vagy a helyi vezetői irodákban és az intézmény honlapján.

Az intézmény adatai

- **Neve:** Wosinsky Mór Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (rövid neve: Wosinsky Mór Általános Iskola)
Székhelye: 7130 Tolna, Bartók Béla u. 23.
- **Iskolai intézményegység székhelye:**
7130 Tolna, Bartók Béla u. 23. Wosinsky Mór Általános Iskola
- **Alapfokú művészeti iskolai intézményegység székhelye:**
7130 Tolna, Festetics u. 131. Wosinsky Mór Általános Iskola Fusz János Zeneiskolája
- **Székhelyen kívüli telephelyeken működő feladatellátási helyek:**
7130 Tolna, Eötvös u. 7. (Wosinsky iskola alsó tagozata)
7130 Tolna, Kossuth L. u. 6. (Széchenyi iskola alsó tagozata)
7130 Tolna, Szt. Imre u. 7. (Széchenyi iskola felső tagozata)
7131 Tolna-Mözs, Iskola u. 19. (I. István iskola)
7130 Tolna, Sport u. 15/a (Wosinsky iskola sportcsarnoka)
7130 Tolna, Lehel u. 30/a (Széchenyi iskola sportcsarnoka)
7132 Bogyszló, Kossuth u. 45-47. (Fusz János Zeneiskola telephelye)
- **Alapító szerve:** Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
- **Működtetője:** Tolnai Intézményműködtető Központ
- **Felügyeleti szerve:** KLIK Tolnai Tankerülete

II. AZ ISKOLAI INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDJE

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskola vezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1. Jogok és kötelességek

1.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő színvonalas nevelésben-oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- képességeihez mérten továbbtanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba) rászorultság esetén kikölsönözze a zeneiskola hangszereit,
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 „nagydolgozatot” (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskola vezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmat és elismerést kapjon,

- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskola védőnő és az iskolaorvos, az iskolapszichológus, a gyermekvédelmi felelős illetve az iskola vezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – önkormányzati kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- szociális körülményeitől függően kérelmére a zeneiskolai térítési-, illetve tandíj fizetése alól részleges, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatás esetén teljes felmentést kapjon,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny),
- kérheti átvételét más iskolába.

1.2. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközyűlésen történik. Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámát érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a köznevelési törvény 46.§ (3) – (6) bekezdésében meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

1.3. A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező-, a fejlesztő- és rehabilitációs foglalkozásokon; a zeneiskolában a kötelező és a kötelezően választott órákon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse tájékoztató füzetében vagy ellenőrzőjében, amit köteles minden nap magánál tartani, tanórára magával vinni, kérésre tanárának átadni,
- a zeneiskolába a főtárgy szakokra tanévenként beiratkozzon, ami a bizonyítvány, a hiánytalanul kitöltött és a szülő által aláírt szülői nyilatkozat és a jelentkezési lap egyidejű leadásával, valamint a térítési-, ill. tandíj befizetésével történik, melynek módját

és határidejét – annak lejárta előtt 15 nappal – a zeneiskola előterében lévő hirdetőtáblán olvashatja,

- a zeneiskolai tanórák kezdete előtt 5 perccel felkészülten megjelenjen, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órához szükséges felszerelést minden alkalommal magával hozza;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, hangszereket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a saját környezetében, a tantermekben, a mosdóhelyiségekben és az iskola egész területén ügyeljen környezete tisztaságára, törekedjen a hulladék szelektív gyűjtésére – TILOS a szemetelés (pl.: napraforgó-, tökmagozás, rágógumi eldobása),
- a tanuláshoz, tantárgyakhoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, hangszer, rajzfelszerelés, szerkesztő eszközök, atlaszok, stb.) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét; éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol- és energiaital fogyasztás, kábítószer fogyasztás és az iskola területére történő behozataluk, terjesztésük,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken, ballagáson ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing) jelenjenek meg,
- az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a kulturált magatartás szabályait tartásuk be; beszélgetéssel, rendetlen magatartással ne zavarják az ünnepélyek rendjét.

A zeneiskola tulajdonát képező, kikölcsonzott hangszerek állapotáért a tanuló gondviselője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégztetését, az elhasznált tartozékok pótlását, a gyermek gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendék gondviselőjének kell vállalnia.

A művészeti iskola növendéke a Fusz János művészeti iskola képviselőjében szaktanára tudta és beleegyezése nélkül semmilyen külső rendezvényen nem szerepelhet, a zeneiskolán kívüli versenyen, hangversenyen vagy nyilvános előadáson csak intézményegység-vezetői engedéllyel vehet részt. A zeneiskola növendéke más intézmény zenekarában, vagy bármilyen más együttesben – amennyiben az a zeneiskolában számára kötelező, vagy kötelezően választható tárgyak óráival, szerepléssel, vagy vizsgával időben egybeesik – csak intézményegység-vezetői engedéllyel vehet részt.

Tanításhoz - tanuláshoz nem tartozó eszközökért az iskola felelősséget nem vállal, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

2. Az iskola munkarendje

2.1. Az általános iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, az iskolaszék és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

Az iskola nyitva tartása tanítási napokon 7¹⁵ órától 16 óráig tart. A tanítás előtti gyülekezés helye: az udvar, rossz idő esetén a folyosó vagy az osztályterem. Az osztálytermekbe reggel 7³⁰ órától lehet bemenni.

A folyosókon 7¹⁵ – től a tanítás kezdetéig, az óráközi szünetekben, valamint az ebédeltetés ideje alatt tanári ügyelet működik. Reggeli ügyeletet 7 órától, délután legfeljebb 17 óráig szülői **írásbeli** igény szerint biztosítunk.

Az iskolák tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tartanak nyitva. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg.

A tanítás 7⁴⁵ órakor kezdődik. A tanítás kezdete előtt minden diák lehetőleg 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmestten tanárát.

Aki becsengetés után érkezik, elkészőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. A késések ideje összeadható, ha eléri a tanórai foglalkozás idejét, egy igazolatlan órának minősül.

Óráközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét nem hagyhatják el, csak osztályfőnöki, ügyeletes nevelői engedéllyel.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A sportsarnokban, tornateremben tornafelszerelés, tornacipő használata kötelező!

A tantermekben, folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, tevékenységet, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

2.2. A művészeti iskola nyitva tartási rendje, munkarendje:

A művészeti iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 12 órától 20 óráig tarthat nyitva; szombaton 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig (a szülővel történő egyeztetés alapján) abban az esetben, ha a tanuló órái nem tarthatók meg más időpontban.

Iskolai rendezvények esetén a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményegység-vezető ad engedélyt.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

A heti óraszámokat tanszakonként „Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja” határozza meg. A Zeneiskola a tanítás rendjét a tanév kezdetekor a csoportos és egyéni órarendek egyeztetése során határozza meg.

Az egyéni hangszeres órák 2x30 percesek az „A” tagozatos tanulóknak, a csoportos és a „B” tagozatos órák 2x45 percesek. Összevont órák szervezése csak magasabb évfolyamú tanulóknak.

nál engedélyezett. Egyéni hangszeres órákat alsó évfolyamokon pedagógiai okból nem célszerű összevonni, de szülői kérésre indokolt esetben engedélyezhető.

A tanulók felelőssége, hogy az órabeosztások szerint az órákon pontosan megjelenjenek. Az előírt órák befejezése után a tanuló elhagyja az iskola épületét. Gyakorlási céllal szaktanteremben csak tanár tudtával és engedélyével tartózkodhat, távozáskor a terem kulcsát annak bezárása után a tanárnak köteles átadni.

Zenekari foglalkozások és pótórák – a növendékek egyéb óráit figyelembe véve – indokolt esetben tarthatóak szombaton is, a szülők előzetes tájékoztatása után.

Tanórán kívüli elfoglaltságok a művészeti iskolában:

A növendékek a tanórákon túlmenően részt vesznek versenyeken, hangversenyeken, fesztiválokban, zenei táborokban, külföldi koncert-utakon. Ezek időpontját és időtartamát esetenként határozza meg az intézményegység-vezető, ill. a szaktanár.

A házirendben előírtak betartása ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

Tűz esetén riasztásra minden telephelyen a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványával.

2.3. Hivatalos ügyek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz, zeneiskolai szaktanárukhöz fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a helyi vezető vagy az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon hétfőtől csütörtökig általában 8-16 óráig, pénteken 8-15³⁰-ig, a szünetben vagy tanítás után intézhetik. Más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit, a helyi vezetőt azonnal is megkereshetik.

Szülőket, hozzátartozókat csak indokolt esetben, óráközi szünetben fogadhatnak a tanulók.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra is. Ehhez azonban be kell szerezni a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményét.

A felzárkóztató órák az utolsó órákra, a szakkörök, sportkörök általában délutánra kerülnek.

A **csengetési rend** az 1. számú mellékletben szerepel.

Az iskola tanulóinak étkezését – ahol van – a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben, reggel 7³⁰– 10 óráig tart nyitva, az ebédlő igénybevételére a negyedik óra után van lehetőség.

3. Általános működési szabályok

Az **iskolai könyvtár** minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyit-

vatartási rendje a *2. számú mellékletben* szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, kártérítést fizet a könyvtárhasználati szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben **az iskola területéről a tanítási idő alatt kilépni TILOS**, ez súlyos fegyelmi vétség. A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A napközis és a tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Pedagógus az óráról csak nagyon indokolt esetben hívható ki.

A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével, és az igazgatónak, helyi vezetőnek történt bejelentést követően tartózkodhat.

A számítógép-terem sajátos rendje a *3. számú mellékletben*, az iskolai létesítmények használatának rendje a *4. számú mellékletben* szerepel.

Az étkezések ideje az előzetes beosztás szerint történik. Étkezés alatt a napközis illetve az arra kijelölt nevelők felügyelnek.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni a helyiséget.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

A tanítási óra ideje alatt az iskola épületét csak az igazgató, az igazgatóhelyettesek, az osztályfőnök vagy a helyi vezető engedélyével lehet elhagyni.

Egészségvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés van. Az iskolaorvosok rendelési idejükben fogadják a tanulókat.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A technika, fizika, kémia, számítástechnika, könyvtári gyakorlat és a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. A szünetben történő baleset esetén az ügyeletes nevelő gondoskodik az elsősegélynyújtásról, értesíti a tanuló osztályfőnökét, az egység vezetőjét, valamint a szülőt; gondoskodik a baleseti jegyzőkönyv felvételéről.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Szándékos vagy gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett az intézményi SZMSZ-ben foglaltak szerint.

A Köznevelési törvény szerint:

59. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján a TIK igazgatójának javaslatára a tantestület dönt. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az SZMSZ előírásainak megfelelően az iskola pert indíthat!

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

Egyéb előírások

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Amennyiben előzetes engedéllyel erre mégis sor kerül, ezeket megőrzésre a tanítási idő kezdetén a tanuló leadhatja az osztályfőnöknek.

Tanítási órára **mobiltelefont** a tanóra védelme érdekében **csak kikapcsolt állapotban** szabad bevinni, s azt az óra alatt **bekapcsolni TILOS!**

Ha a tanuló ezt a szabályt megszegi, a pedagógus a telefont elveszi, csak a tanítási nap végén adja vissza a mobilt. Ismételt esetben a történekről a szülőket szóban vagy írásban értesíti, és csak a szülőnek adja át a mobilt.

Iskolai rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló (és a vele megjelent hozzátartozók) a mobiltelefont kötelesek kikapcsolni.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanterekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített és energiatartalmú fogyasztani, dohányozni TILOS!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken TILOS a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet vagy az ellenőrző könyv, amely hivatalos okirat; bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló tájékoztató füzetét vagy ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláíratni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit köszöntik a tanulók.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet jeleljenek.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözködés. A növendék a zeneiskola hangversenyein, a vizsgákon, meghallgatásokon és más rendezvényeken alkalomhoz illő ruhában (zenekari, kórus egyenruhában) jelenjen meg.

Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-8. évfolyam számára 20 óráig tarthatók. A farsangi diákbál 21 óráig tarthat.

A hetesek kötelességei

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítja a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a helyi vezetőnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- A hetes kötelezettségének elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

4. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása

4.1. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések ideje összeadható, egy tanórai foglalkozás időtartama esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja, de az óráról nem zárható ki.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai kötelesség-teljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

A művészeti iskolában késés esetén, vagy az állandó órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt a növendék hibájából elmaradt tanítási időt a tanár nem köteles pótolni. A késést igazolni kell. Amennyiben a késés eléri a tanórai foglalkozás teljes idejét, úgy az igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

4.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást a tájékoztató füzetbe vagy az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét, zeneiskolai tanárát is.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, felső tagozaton legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnök jelzése alapján a gyermekvédelmi felelős a szülőt (tanulót) levélben értesíti.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor, illetve ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint 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 haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegyek is tükröznie kell.

A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon, esetleg levélben a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő egy tanévben összesen három napot – nem alkalmat! – igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása meghaladja az éves óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Egy tanévben a tanulóknak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 órát, és az iskola eleget tett a fent meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

4.3. A tanuló távolmaradása és annak igazolása a művészeti iskolában

A tanuló köteles részt venni a tantervben előírt főtárgyi órákon, a kötelező és a választott tárgyi foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. (Kivételt képez, ha valamely rendezvény a közismereti iskola kötelező rendezvényével egy időben van; ez esetben a közismereti iskolai elfoglaltság elsőbbséget élvez.) A tanuló hiányzását a gondviselőnek írásban igazolnia kell.

A mulasztásokat és azok igazolását a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni (szülői, orvosi, iskolai).

Igazolatlan az a hiányzás, melyet a tanuló, vagy szülője a 20/2012. EMMI rendelet 51.§ (2) bekezdésében meghatározott módon nem tud igazolni.

Igazolatlan mulasztás esetén az első alkalom után a szülőt írásban értesíteni kell, és fel kell hívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. 10 óra igazolatlan mulasztást követően a szülőt írásban fel kell szólítani az igazolásra, ha nem igazolja, ismételt felszólítást kell tenni. 20 óra igazolt hiányzás után tantestületi engedéllyel osztályozó vizsgát kell tennie. 20 óra igazolatlan hiányzás után a tanulót a nyilvántartásból törölni kell.

5. Tanulmányi kötelezettségek

5.1. Általános iskola

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulóknak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló a félévi, illetőleg év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 15-31.
- a tanítási év végén: június 1-15-ig terjedő időszakban, vagy a javítóvizsgák idején (az igazgató által meghatározott, az augusztus 15 - 31-ig terjedő időszakban).

Ha a tanuló a tanítási év végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, vagy nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit évfolyamonként és tantárgyanként az általános iskola helyi tanterve tartalmazza.

5.2. Az alapfokú művészeti iskolában tanulók tanulmányi kötelezettségei

A növendékek évi 1 alkalommal meghallgatáson (hangverseny vagy előjátékozás) vesznek részt, és év végén záróvizsgát tesznek a tanult főtárgyból és a kötelező vagy választott tárgy(ak)ból. Alapfokú évfolyamon tanulmányaik befejeztével művészeti alapvizsgát kell tenni a továbbképző évfolyamok megkezdése előtt. A vizsgák a kötelező tárgyakból írásbeli és/vagy szóbeli módon, főtárgyból gyakorlati vizsgából állnak. Zenekar, kórus, kamara tárgyak esetében a vizsga hangverseny vagy bemutató formájában történik. A továbbképző évfolyamok befejeztével művészeti záróvizsgát tehet. Amennyiben a tanuló a vizsgákon igazolatlanul nem jelenik meg, nem osztályozható, az évfolyam ismétlésére kötelezett.

Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészeti iskola utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.

Művészeti záróvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészeti iskola utolsó továbbképző évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.

Az alapvizsga és záróvizsga részletes követelményei a művészeti iskola helyi tantervében található.

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskola hírnevét öregbítő, a tanulmányi, sport, valamint magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókat az iskola jutalomban részesíti.

6.1. Tantárgyi elismerés

- A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret adható.
- Szaktanári ill. osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest jelentős mértékben javított.
- A tanulók év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta értékeli.
- A szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján igazgatói, intézményegység-vezetői, helyi vezetői dicséretben és oklevélben részesülhet az a tanuló, aki 4,8 – 5 átlagot ér el. Ezt jutalomkönyv kíséretében az igazgató, az intézményegység-vezető vagy a helyi vezető a tanévzáró ünnepélyen adja át.

- Szaktanári írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki az iskolai (házi) tanulmányi versenyen 1 – 3. helyezést ér el.
- Igazgatói, intézményegység-vezetői, helyi vezetői dicséretben, könyv- ill. más jutalomban (pl. táborozás – ha van rá fedezete az iskolának) részesíthető az a tanuló, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi, kulturális, sportversenyen, stb. 1 – 3. helyezést ért el.
- Tárgy- vagy pénzjutalomban részesülnek a „Martinek József Képzőművészeti Alapítvány” által kiírt képzőművészeti- és rajzpályázat helyezettjei, valamint a „Juhász Anna Alapítvány” díjazottjai.
- Iskoláink diákjai részt vesznek a város által alapított „Jó tanuló - jó sportoló” pályázaton.

Az egész évben zajló házi sport- és tanulmányi versenyek állásáról az iskolarádióon vagy a faliújságon keresztül a diákönkormányzat rendszeresen tájékoztatja a tanulókat.

6.2. Magatartás és szorgalom jutalmazása

Az a tanuló, akinek magatartása és szorgalma példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazási fokozatokban részesíthető:

- szaktanári szóbeli dicséret
- szaktanári írásbeli dicséret
- osztályfőnöki szóbeli dicséret
- osztályfőnöki írásbeli dicséret
- igazgató helyettesi, tagintézmény-vezetői írásbeli dicséret
- igazgatói írásbeli dicséret.
- Az ellenőrző könyvbe az a nevelő írja be a dicséretet, akitől a tanuló azt kapta.
- Tantestületi dicséretet a tanévzáró ünnepélyen kaphat az arra érdemes tanuló.
- Diákjaink az alábbi elismerésben részesülhetnek:
 - „Az év tanulója”, „Az év sportolója”, „Széchenyi Plakett” (Széchenyi iskola)
 - „Wosinsky Plakett” (Wosinsky iskola)
 - „Az év legeredményesebb tanulója” (I. István iskola 3-4. osztály)
- „Juhász Anna” alapítványi díjjal lehet jutalmazni a tanévzáró ünnepélyen azokat a tanulókat, akik az előírt feltételeknek megfeleltek, s akiket a vöröskeresztes szakkör vezetője felterjesztett.
- „Fusz János Emlékplakett” alapítványi díjjal évenként lehet a zeneiskola legszorgalmasabb és legeredményesebb tanulóját jutalomban részesíteni.
- Igazgatói, helyi vezetői elismerő oklevéllel és dicsérettel kell kitüntetni azt a tanulót, aki kiemelkedő közösségi munkát végzett a tanév során, ill. az iskola által szervezett különböző megmozdulásokon (hulladékgyűjtés, környezetvédelmi tevékenység, művészeti eredmények, sport, stb.) kiemelkedő eredményt ért el.
- Közösséget is lehet a fentiekkel jutalmazni (osztályt, napközis csoportot, szakkört, énekkart). Jutalmuk kirándulásra fordítható nap, film-, színház- és múzeumlátogatás, esetleg táborozás is lehet.

Az értékeléseket a tanév során folyamatosan kell végezni.

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai

Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belüli vagy iskolán kívüli rendezvényen megszegik, vagyis az iskolai közösség normáit figyelmen kívül hagyják, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A tanuló fegyelmezetlen magatartását rendszabályozó **intézkedések** a következők:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki írásbeli intés,
- osztályfőnöki írásbeli megrovás,
- igazgatóhelyettesi, helyi vezetői szóbeli figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi, helyi vezetői írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatóhelyettesi, helyi vezetői írásbeli intés,
- igazgatóhelyettesi, helyi vezetői írásbeli megrovás,
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- igazgatói írásbeli intés,
- igazgatói írásbeli megrovás.

Az elkövetett **vétség**:

- kötelesség-mulasztás,
 - házirend megsértése,
 - iskolai és iskolán kívüli közös programon tanúsított visszatetsző magatartás,
 - meg nem engedhető, tiszteletlen hangnem, stb.
- A szaktanár szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.
 - A tanulók munkafegyelmének kialakítása a szaktanárok és az osztályfőnök közös feladata.
 - Helyes szokásrend megteremtésével, azok következetes betartásával, a célra vezető tanulási módszerek megtanításával, a tanulók megfelelő terhelésének biztosításával érhető el a tanítási órákon a szükséges fegyelem.
 - Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést, írásbeli intőt, megrovást adhat annak a tanulónak, aki egy hónapban több mint két szaktanári figyelmeztetést vagy intőt kapott, ill. abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztetés, illetve intés adását legalább két szaktanár javasolja.
 - Az igazgatóhelyettes, helyi vezető az osztályfőnök javaslatára igazgatóhelyettesi, helyi vezetői írásbeli intőt, megrovást adhat annak a tanulónak, aki súlyos fegyelemsértést követett el.
 - Az iskola igazgatója az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intőt, megrovást adhat annak a tanulónak, aki kirívóan súlyos fegyelemsértést követett el, vagy aki a félévben már kapott osztályfőnöki intőt, s részére újabb osztályfőnöki intést kellene adni.
 - A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét.
 - A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló **kirívóan súlyos kötelezettségszegést** követett el.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hozza a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során a köznevelési törvény 58. § (3) – (14) bekezdése, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 52 – 63. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

III. Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, az iskolai könyvtárban és az igazgatóhelyettesi, helyi vezetői irodákban, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető. A házirend szükség esetén felülvizsgálatra, módosításra kerül.

Záradék

A Wosinsky Mór Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete jelen házirendet a mai napon elfogadta, az intézmény igazgatója jóváhagyta. Jelen házirend valamennyi módosítással egységes szerkezetbe foglalt.

Tolna, 2013. december 5.

Hága Lászlóné
igazgató

Csengetési rend

Az iskolai intézményegység valamennyi telephelyén:

1. óra:	7 ⁴⁵ - 8 ³⁰
2. óra:	8 ⁴⁵ - 9 ³⁰
3. óra:	9 ⁴⁵ - 10 ³⁰
4. óra:	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
5. óra:	11 ⁴⁵ - 12 ³⁰
6. óra:	12 ⁴⁵ - 13 ³⁰
7. óra:	13 ⁴⁵ - 14 ³⁰

A tanítási órák 45 percesek, az óráközi szünetek 15 percesek.

A délutáni – egyéb – foglalkozások és a tanulók órarend szerinti órái között ebédszünetet kell tartani.

Az osztályok ebédeltetését a szolgáltató a telephelyek ebédlőiben 11³⁰-tól 14 óráig biztosítja.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy a könyv beszerzési árát megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár heti 7 (Széchenyi, I. István) ill. 10 órában (Wosinsky) tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart, a nyári szünetben igény esetén az igazgató, helyi vezető által meghatározott időpontban lehet nyitva.

Gépterem rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a helyi vezető engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A létesítmények és helyiségek használati rendje

1. Az iskolák és a művészeti iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állag-megóvás szem előtt tartásával kell felhasználni.
2. Az iskolák és a művészeti iskola minden dolgozója felelős:
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
3. A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Tanítási, foglalkozási idő után a tanuló, csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A tanítási időn kívül rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló tájékoztató füzetébe történő bejegyzés útján kéri, amit az osztályfőnök hagy jóvá. A továbbiakról a házirend rendelkezik.
4. Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató vagy a helyi vezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
5. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
6. Az iskolai könyvtárak használati rendjét az iskolai könyvtárosok szabályzatban rögzítik.
7. Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.

A sportcsarnokok, tornaszobák használatára vonatkozó szabályok

1. A csarnokokban, tornatermekben és folyosóikon, öltözőikben csak az tartózkodhat, akinek órája, edzése lesz, vagy volt.
2. A nevelőt az öltözőben várják a tanulók, a teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
3. A csarnokba, tornaterembe ételt, italt bevinni TILOS!
4. Kötelező sportfelszerelés: sportnadrág, póló, tornacipő (váltócipő).
5. Balesetveszély miatt óra, ékszer, egyéb balesetveszélyes tárgyak viselése a testnevelés órán, edzésen TILOS!
6. Az öltözőkben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk!
7. Felmentés csak orvosi igazolásra vagy szülői írásbeli kérésre adható.
8. A tanuló köteles a munkafeltételek megteremtésében részt venni (szerek, sporteszközök rakodása, sportudvar rendezése, tisztítása), a szertárból kivitt sportszereket az óra végén visszavinni.

9. A tanuló a csarnok, tornaterem berendezési tárgyaihoz, felszereléséhez engedély nélkül nem nyúlhat!
10. Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a csarnok, tornaterem hétfégi használatára vonatkozó igényüket legalább egy héttel korábban jelentsék be. Az intézmények sportsze-reit csak helyi vezetői vagy igazgatói engedéllyel, térítés ellenében használhatják, az eset-leges kárt kötelesek megtéríteni.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató vagy a helyi vezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, egyéb foglalkozásokról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a foglalkozást előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ha az iskolában nemzeti-etnikai kisebbségi iskolai nevelés és oktatás folyik, ki kell kérni az érintett helyi kisebbségi önkormányzat véleményét is.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló az igazgató engedélyével évente egy alkalommal módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolhatja.

Alapfokú művészeti iskolai tanulmányai során a tanuló jogosult arra, hogy – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. Főtárgy esetében, a felvételi meghallgatás eredménye alapján, választhat a zenei művészeti ág tanszakai között. Melléktárgy esetében – a főtárgy tanárral történt megbeszélést követően – választhat a kötelezően választható, ill. választható tantárgyak közül, szándékát a főtárgy tanárnak jelzi. A főtárgy és melléktárgy tanárral történt egyeztetést követően a melléktárgy felvételéről az intézményegység-vezető dönt. A növendék kötelező tárgyai mellett választhat zenekart vagy énekkart, a főtárgytól eltérő második hangszer, kamarazenét (összesen maximum 6 óra időtartamban) a zeneiskola tantárgyai közül.

A növendék az általa előadott hangverseny anyagával szabadon rendelkezhet, kérésére az esetleges felvételek az intézményi gyűjteményen kívül bemutatásra nem kerülhetnek. A felvételekből 1 példány az iskolai gyűjtemény részét képezi.

Tanulmányai alatt 1 alkalommal kérhet tanárcserét (írásban, szülői beleegyezéssel, ha van a tanszakon megfelelő szaktanár), valamint év végén tantárgyat, tanszakot válthat.

Intézményi óvó-védő előírások

1. Gyermek- és ifjúságvédelem

- Valamennyi pedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában.
- Minden pedagógus kötelezettsége, hogy segítse a gyermek, tanuló képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkóztatását.
- A tankötelezettség teljesítésének törvényi előírásait a szülőkkel be kell tartatni, meg kell ismerni azokat az okokat, amelyek az iskolából való kimaradáshoz, távolmaradáshoz vezetnek. Ez elsődlegesen az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata.
- Abban az esetben, ha a feladatok ellátásában alkalmazott pedagógiai eszközök, módszerek nem vezetnek eredményre, segítséget kell kérni a gyermekjóléti szolgálattól. Az igazolatlan hiányzásról értesíteni kell az önkormányzat jegyzőjét.
- Az intézmény igazgatójának kötelessége, hogy biztosítsa a gyermekvédelmi felelős munkájának feltételeit, és ellenőrizze munkáját.
- A mindennapi kapcsolattartás érdekében a tanulók részére lehetővé kell tenni, hogy problémáikkal rendszeresen felkereshessék a gyermekvédelmi felelőst. A gyermekvédelmi felelős a hét meghatározott napján fogadóórát tart az iskolában. A gyermekvédelmi felelős személyéről, fogadóórája időpontjáról a tanulókat és a szülőket a tanév elején az ellenőrző könyvben értesíteni kell.
- A gyermekvédelmi felelősnek állandó, rendszeres kapcsolatot kell kialakítania a szülőkkel. Tájékoztatni kell őket, hogy melyek azok az intézmények, amelyek gyermekvédelmi feladatokat látnak el; jól látható helyen ki kell függeszteni azok címét és telefonszámát (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelki segély stb.).
- A gyermekvédelmi felelősnek a gyermek, tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kell kezdeményeznie a városi önkormányzat polgármesterénél.
- A gyermekvédelmi felelős gyermekbántalmazás védelme vagy egyéb, pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok közé tartozik a szenvedélybetegségek megelőzésében való részvétel, mely valamennyi pedagógus kötelessége. E feladat megoldásában hathatós segítséget nyújt az iskolaorvos és az iskolavédőnő. Szükség esetén - a pedagógiai módszerek mellett - a gyermekjóléti szolgálat segítségét igénybe kell venni.
- Az iskola területén, valamint az intézményen kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohányáru, energiaital, szeszesital, drog) árusítása és fogyasztása.
- Az intézmény egész területén, valamint bejáratától számított 5 méteres távolságon belül **dohányozni TILOS!**

2. Teendők rendkívüli esemény, bombariaadó esetén

- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén gondoskodni kell az illetékes szervek (rendőrség, tűzoltóság, esetleg mentők) értesítéséről, valamint - a tűzvédelmi szabályzatban szereplő kivonulási terv szerint - az épület kiürítéséről.
- Az épületbe csak az illetékes szervek engedélyével, a veszély elhárítása után szabad visszatérni.

A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A köznevelési törvény szabályozza a térítési díj fizetésének eseteit, annak módját.

- Iskolánkban a gyermekélelmezésért és az önköltséges szakkörökért, valamint a művészeti iskolában térítési díjat kell fizetni. A Nkt. mellett a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. is meghatározza a kedvezményezettek körét.
- Az önkormányzat képviselő-testülete minden évben felülvizsgálja a nyersanyagnormát, s az áraknak megfelelően módosítja a térítési díjakat.
- A befizetés történhet:
 - csekken;
 - készpénzben (az élelmezésvezető által meghatározott napon);
 - banki átutalással.
- Napközis kérelmet a meghatározott létszámkereten belül a szülő a tanév során bármikor kérhet, a felmérés ideje az előző tanév március vége.
- Ha a gyermek valamilyen oknál fogva hiányzik a napköziből (betegség, távollét, stb.), a szülő köteles bejelenteni az élelmezés vezetőjének. A hiányzás első napján – mivel lemondani már nem tudta az élelmezésvezető – az ebéd az iskolából hazavihető.
- Ha a térítési díjak beszedésétől számított 30 napon belül nem fizet a szülő, hivatalosan fel kell erre szólítani. Ha akkor sem tesz eleget fizetési kötelezettségének, ezt jelezni kell az önkormányzat megfelelő szakigazgatása felé.

Művészeti iskolai térítési díj, tandíj

Az alapfokú művészeti iskolában fizetendő térítési díj mértékét a fenntartó, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ jogosult meghatározni. A térítési díj, tandíj összege jelenleg még az Önkormányzat által meghatározott mértékű.

Alapelv: a térítési díjat, tandíjat félévkor és év végén a tanulmányi eredmény alapján kell megállapítani, új tanuló esetén az általános iskolai tanév végi eredménye alapján.

A térítési díj, tandíj egy tanévre szól. A tanuló (illetve szülője) írásban – kereseti kimutatást, jegyzői igazolást mellékelve – kérheti a térítési díj, tandíj mérséklését. Ügyében az iskola az érvényben lévő rendeletnek megfelelően járhat el.