

**A Sztárai Mihály Általános Iskola, Óvoda és
Alapfokú Művészeti Iskola
Pécs, Közraktár u. 1.**

Házirend

Pécs, 2022. augusztus 24.

A tanulói és gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő rendelkezések

A Házirend intézményünk egyik alapdokumentuma. A benne megfogalmazott szabályok megteremtik az intézményi együttműködés alapjait, biztosítják mindenki számára a nyugodt oktató-nevelő munka, eredményes tanulás, jó intézményi légkör feltételeit.

Hatálya – a benne foglalt különbségekkel – kiterjed intézményünk pedagógusaira, technikai dolgozóira, diákjaira, a szülőkre és minden olyan személyre, aki az épületeket használja; kötelező betartani az iskola és az óvoda épületeiben, udvarain, továbbá az iskola épületein kívül tartott iskolai illetve iskolához kötődő, diákcsoportot érintő rendezvényeken. Az intézményi élet, s ezen belül a házirend kereteit a következő jogszabályok szabják meg:

- Magyarország Alaptörvénye,
- A Sztárai Mihály Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata
- a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

A Házirend felülvizsgálatára szükség esetén, – de évente legalább egyszer, a tanévzáró nevelőtestületi értekezleten – kerül sor.

Általános szabályok

- A tanulói jogviszony, az óvodai elhelyezés a szülő (gondviselő), a tanuló és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az intézménybe történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés mellett a házirendben foglalt feltételek szabályozzák. A joggyakorlás kezdete a beiratkozás, vége a diák kiiratkozásának időpontja.
- A tanuló, gyermek gondviselője a szerződés megkötésével kifejezi igényét az intézmény által végzett nevelő és oktató tevékenységre. Az intézmény vállalja, hogy a Szentírásnak és a hatályos jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt.
- Az intézmény egyházi fenntartású intézmény, mely fő nevelési célja, hogy igazságkeresésre ösztönözzön. Ebben a keresésben zsinórmértéket jelentenek a Biblia igazságai, és alapja a Jézus Krisztus keresztdozatában megnyilvánuló kegyelem. Az intézménybe való beiratkozás és a tanulói, illetve az óvodai elhelyezésre irányuló jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl, a tanuló, a gyermek, a szülő, az intézmény által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést, megjobbítást.
- A tanulók, gyermekek joga, hogy a Sztárai Mihály Általános Iskola, Óvoda és Alapfokú Művészeti Iskola bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztyén világnézet, világszemlélet és hit alapján álló oktatásban, nevelésben részesüljenek. A tanuló és gondviselője elfogadja az iskolának azt a jogát és kötelezettségét, hogy tanulóit a bibliai erkölcsre és életmódra buzdítsa, őket ennek gyakorlásában segítse.
- Az intézmény pedagógusainak és dolgozóinak kötelessége, hogy az intézménybe járó gyermekeket, tanulókat a Szentírással összhangban álló erkölcsi, szellemi és intellektuális céljaik elérésében segítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmódhoz való jogot, vigyázzanak a tanulók, gyermekek testi épségére és biztonságára. Az intézmény pedagógusainak és más dolgozóinak kötelessége, hogy a tanulókat erkölcsi tisztaságuk megőrzésében segítsék, abban az esetben is, ha ezeket más tanulók veszélyeztetik.
- A tanulók, a gyermekek, gondviselőik, a nevelőtestület és a dolgozók a Szentírást fogadják el mértéknek az erkölcsös, jó és kívánatos magatartás kérdésében. Az iskola alkalmazottainak és a tanulóknak törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcs a nevelés és oktatás során kiteljesedjen. Abban az esetben, ha az iskola megítélése szerint a tanuló ebben nem működik együtt, számára az erkölcsi tanítás és nevelés haszontalan, az iskola a közoktatási, köznevelési

jogszabályokban és jelen Házirendben meghatározott fegyelmezési módok mellett az iskolából való elbocsátást, kizárást is alkalmazhatja. Az óvodai élet harmonikus működését sértő, a közösségi életet súlyosan veszélyeztető gyermeki magatartás esetén az intézmény megszüntetheti az óvodai elhelyezésre irányuló jogviszonyt.

- Minden tanulónak joga és egyben kötelessége képességeihez mérten legjobban tanulni az iskolában, tanárai segítségét igénybe venni, az iskola infrastruktúráját használni. E jogok és kötelességek gyakorlásában másokat sem korlátozhat. Nem veszélyeztetheti saját, társai és nevelői egészségét, testi épségét, illetve nem hátráltathatja a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.

Magatartás és viselkedés az iskolában

- Iskolánk a tanulók számára a tanulás, ismeretgyűjtés, a hatékony önálló élethez hozzásegítő ismeretek és tudás megszerzésének színhelye. Olyan környezet, amely hozzásegít a szellemi, erkölcsi fejlődéshez, kiteljesedéshez. Ennek érdekében mindenkinek törekednie kell a tiszteletteljes, előrehaladásra ösztönző légkör kialakítására. A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen. Elvárjuk, hogy a tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai alkalmazottakkal való kapcsolatukban a tisztelet és méltánylás alapján nyilvánuljanak meg, udvariasan viselkedjenek a tanórákon és azon kívül is; a köszöntésben, megszólításban is törekedjenek arra, hogy tiszteletadásban egymást megelőzőek legyenek.
- Az óráközi szünetek a regenerálódást és a következő órára való felkészülést biztosítják. E cél érdekében a tanárok biztosítják a tanórák pontos befejezését. Fontos, hogy a diákok az óráközi szünetekben is törekedjenek a fegyelmezett, kulturált viselkedésre. A lépcsőn és a folyosókon úgy közlekedjenek, hogy nem veszélyeztetik saját és társaik testi épségét: így tilos a rohángászás, lökdösődés és bármilyen szertelen viselkedés.
- Az iskola tanulói az ügyeleti rendben előírtaknak megfelelően tanári felügyelettel használhatják az udvart.
- A tanulók ruházatának, megjelenésének a bibliai erkölcsi követelményeknek és a tisztességes, polgári öltözködés szabályainak (pl. legalább rövid ujjú, hasat takaró póló, térdig érő szoknya vagy nadrág) kell megfelelni. Ellenkező esetben a tanuló kötelezhető öltözéke korrekciójára. Amennyiben ez az iskolában nem oldható meg, a tanuló a szülő értesítésével egyidejűleg az iskolából hazaküldhető. Az extrém divatékszerek és kiegészítők, a kirívó smink és frizura, valamint a műszempilla és műköröm viselete a tanulóknak az iskolában nem megengedett. Probléma esetén az osztályfőnökök adnak bővebb tájékoztatást. Az iskolai ünnepélyeken az iskola tanulóinak és pedagógusainak az alkalomhoz illő, ünnepi öltözetben kell megjelenniük. Ez a tanulók számára sötét szoknya vagy nadrág, illetve fehér felső.
- A tanítási órán (a napközis foglalkozáson is) biztosítani kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. A tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az igazgató vagy a helyettes kivételt tehet.

Magatartás és viselkedés az óvodában

- A gyermeket a szülő mindig gondozottan, tiszta rendes ruházatban hozza óvodába.
- A szülő gyermeke ruhájába és egyéb felszerelésébe jól látható helyre rajzolja bele a jelét. A jel nélküli eszközökért felelősséget nem tudunk vállalni.
- A gyermeknek tornafelszerelést, váltóruhát, valamint váltócipőt (nem mamusz, vagy papucs) kell hozni az óvodába.
- A gyerek saját játékait hétfőnként behozhatja az óvodába. Csak olyan játékot hozhat be a csoportba, amellyel önmaga és társai testi épségét nem veszélyeztet. Könyvet, társasjátékot bármikor hozhat. Az óvodába hozott illetve hagyott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A szülő lakcímét, valamint telefonszámát, annak változásait köteles bejelenteni a csoportos óvónőnek.
- Az óvónők évente minimum két alkalommal, fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket gyermekük fejlődéséről. A gyermekek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást kizárólag óvónő adhat.

- Kérjük a szülőket, hogy az óvónők napi munkáját – a gyermekcsoport érdekében – hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják, a gyerekekkel kapcsolatos kérdéseket előre egyeztetett időpontban beszéljék meg.

Az ismeretek ellenőrzése és a tanulmányi előmenetel megítélése

- A diákok folyamatos tanulását, felkészültségét, tudását, annak fejlődését a szaktanár rendszeres méréssel ellenőrzi. A mérés lehet szóbeli felelet, írásbeli felelet, dolgozat, házi dolgozat, illetve témazáró dolgozat.
- Az *írásbeli felelet* (röpdolgozat) az előző órán tanultak elsajátításának mérésére irányul.
- A *dolgozat* több (4-5) órára feladott egység írásbeli mérése.
- A *témazáró dolgozat* a téma egészének elsajátítását mérő írásbeli mérés.
- Egy tanítási napon egy tanulóval csak egy témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozat mellett aznap még egy, de témazáró nélkül legfeljebb három dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot legalább egy héttel előre, a dolgozatot legalább az előző szakórán be kell jelenteni. A dolgozatot, témazáró dolgozatot a szaktanár legkésőbb tíz tanítási nappal a megíratás után kijavítva kiosztja a diákoknak. A tanár betegsége vagy hivatalos elfoglaltsága esetén a dolgozatok kiosztása a tanár visszatérése után öt tanítási napon belül történik. Késedelmes kiosztás esetén a diák választhat, hogy elfogadja-e az így kapott jegyet.
- Az osztályozó vizsgára a titkárságon kell jelentkezni. Az osztályozó vizsgákat a jelentkezések függvényében határozza meg az iskola, és írásban értesíti az érintetteket. Az osztályozó vizsgakövetelményei megegyeznek a Pedagógiai Program kerettantervi részénél megfogalmazott követelményekkel.

Taneszközök, tárgyak, hirdetések, tájékoztatások

- Az iskola a szorgalmi időszak végéig tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. A tájékoztatás kiterjed az iskolából kölcsönözhető tankönyvekre is.
- A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani. Az iskolába behozott, a tanításhoz szükséges eszközökön kívüli személyes tárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolába mások és saját testi épségét, egészségét veszélyeztető (például ütő-, szúró-, vágó-, robbanóeszközöket, alkoholtartalmú italokat, dohánytermékeket, kábítószerket), a keresztény szellemi és erkölcsi értékeket sértő tárgyakat, zenei, nyomtatott és digitális kiadványokat behozni tilos.
- Az iskolában plakátokat, hirdetményeket csak az igazgató előzetes engedélyével lehet elhelyezni.
- A szülő, a tanuló iskola által nyilvántartott adatainak változásáról két héten belül köteles értesíteni az iskola titkárságát.

A tanulók véleménynyilvánításának valamint a tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Az iskolában tanító pedagógusok kötelesek a szülőket és a tanulókat tájékoztatni a tanulók érdemjegyeiről, a tanulókat, illetve a szülőket érintő információkról. Az érdemjegyekről a tájékoztatás a tájékoztató füzetten/ellenőrző könyvön és az e-naplón keresztül történik. Az érdemjegyeket, illetve a szöveges értékelést a tájékoztató füzetbe az iskola 1-4. évfolyamain a pedagógus jegyzi be. Az 5-8. évfolyamokon az érdemjegyeit a tanuló köteles rendszeresen beírni a tájékoztató füzetbe, s azt szülei aláírni. A pedagógus és az osztályfőnök ellenőrzi az érdemjegyek bejegyzését, illetve szülők általi láttamozását.
- Az elektronikus naplóhoz minden szülő felhasználói nevet és jelszót kap, amelyeknek segítségével gyermekére vonatkozó információkhoz hozzáférhet.
- Az osztályfőnök írásban, a digitális naplón keresztül köteles tájékoztatni a szülőt az iskolai rendezvényekről, programokról, illetve a tanulót vagy szüleit érintő egyéb információkról.

- Az iskola és a szülők közötti írásbeli kommunikáció elsődleges csatornája a digitális napló.
- A tájékoztató füzetnek/ellenőrző könyvnek minden nap, minden tanítási órán a tanulónál kell lennie.
- Az iskola pedagógiai programjának egy példányát a szülők és a tanulók szabadon megtekinthetik az iskola könyvtárában, nyitvatartási időben.
- A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és a pedagógiai programot az intézmény a honlapján nyilvánosságra hozza.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a tanuló megkapja, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülő és a tanuló is tájékoztatást kap.
- Az intézmény vezet elektronikus naplót.
- Az iskola pedagógusai minden tanév elején közlik heti fogadó órák időpontját, ahol a szülőknek lehetőségük van személyesen tájékozódni gyermekeik előmeneteléről. A fogadó órák időpontját az iskola honlapján é a tájékoztató füzetben keresztül közli.
- Az osztályfőnökök évente két alkalommal szülői értekezletet hívnak össze a szülők tájékoztatására. Ennek időpontját az osztályfőnökök a tájékoztató füzetben közlik. Az iskola elvárja, hogy a szülők részt vegyenek a szülői értekezleteken.
- Az iskola programjairól, tevékenységéről rendszeres tájékoztatást nyújt honlapján keresztül is.
- A diákok véleményüket, javaslataikat közvetlenül vagy az osztályfőnökön keresztül juttathatják el az iskola vezetőihez.
- Az iskola tanulóinak joguk van az őket érintő kérdésekben a véleménynyilvánításhoz - akár szóban, akár írásban - a kölcsönös tiszteletadás és méltánylás elvének alkalmazásával.
- Az iskola tanulói közös tevékenységeik megszervezésére diákköröket hozhatnak létre, melyeknek meghirdetését, szervezését, működtetését a diákok végzik. Az intézmény a pedagógiai program céljainak megfelelő diákköri tevékenységeket támogatja. A diákkör létrehozása iránti igényt írásban kell kérvényezni az iskola igazgatójánál.
- A tanulók nagyobb közösségének minősül az általános iskolai alsó tagozat, az általános iskolai felső tagozat, valamint a művészeti képzésben részt vevők közössége.

Számítógép és mobiltelefon

- A diákoknak tanári engedély nélkül az iskola területén internetet és mobiltelefont használni tilos.
- Az iskolában az internet a tanulmányi munkát segítő információforrás. A tanuló az iskolában csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja. Amennyiben ettől eltér – tehát engedély nélkül játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja – fegyelmi vétséget követ el. Amennyiben a gépet tönkretesz, kártérítési felelőssége van.
- A tanuló a saját hálózati háttértárolói területén csak a tanuláshoz, illetve munkához szükséges állományait tárolhatja, játékprogramokat, egyéb anyagokat nem.
- A tanulónak a mobiltelefonját, és bármilyen más számítástechnikai és audiovizuális eszközét, adathordozóját, internetezésre alkalmas eszközét a tanítás végéig (beleértve a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat, illetve a napközi tanóráját is) ki kell kapcsolnia és a saját zárható szekrényében kell elhelyeznie. Az iskolában tartózkodás ideje alatt mobiltelefonját csak a szülővel való kapcsolattartásra használhatja pedagógusa engedélyével.
- Az iskola területén engedély nélkül kép és hanganyagot készíteni illetve bármilyen formában közzétenni tilos.

A hetesek kötelezettségei

- A hetes a tanulmányi munkát biztosító gyakorlati teendőket végez.
- A hetesek megbízatása egy hétre szól.
- A hetes a táblát tisztán tartja, gondoskodik táblatörlőről, krétáról, és a tanórák közti szünetekben biztosítja a tantermek szellőztetését.
- A tanár belépése után a hetes jelenti, hogy ki hiányzik. Figyelemmel kíséri a hiányzások napközbeni módosulását, erről az órát tartó tanárt mindenkor pontosan tájékoztatja.
- Ha a tanár becsengetés után öt percen belül nem jelenik meg, a hetes ezt jelenti a tanáriban tartózkodó pedagógusnak.

Az iskolai munkarend

- Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik, minden tanulónak 7.55 órára be kell érnie az iskolába.
- Az iskola reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva. Felügyeletet 7.30-tól 17.00-ig biztosítunk. Az iskolaudvar kapuját 8.00 órakor zárjuk.
- Az első osztályos tanulókat a szülei az első héten kísérhetik a teremig, az intézmény dolgozói egész évben bekísérhetik gyermekeiket.
- A szülők az iskola területére – a zöld kapun túl - csak ügyintézés céljából léphetnek be.
- Amennyiben a tanuló napi iskolai feladatai befejeződnek, s nincs több szervezett iskolai elfoglaltsága, az iskola területét el kell hagynia. 16 és 17 óra között tanuló csak az ügyeletes tanár felügyelete alatt tartózkodhat az iskolában.
- Az első tanítási óra közös imával kezdődik.
- Ha a tanuló késik a tanóráról, a szaktanár a haladási naplóban percben jelzi a késés mértékét. A késések percei összeadódnak, ha a percek összege eléri a 45 percet, az egy igazolatlan órának számít. A tanuló a késést az osztályfőnöknél igazolhatja. A tanév során a szülő három alkalommal igazolhat első óráról való késést. A többi óráról való késést a szülő nem igazolhatja.
- A tanítás befejezése előtt a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére hagyhatja el az iskola épületét. Erre rendkívüli esetben az osztályfőnök, szaktanár, napközis nevelő vagy az igazgató adhat engedélyt.
- A főétkezésre az iskola tanulóinak az ebédelési rendben meghatározott idő áll rendelkezésükre.
- A tanórák kezdetét megelőzően jelzőcsengő (szignál) szól. A jelzőcsengetésre a diákok elfoglalják helyüket. Becsengetés után a tanulók a teremben fegyelmезetten várják a tanárt. Egy tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart az alábbi csengetési rend szerint.

Csengetési rend

1. óra	08.00 – 08.45
2. óra	09.00 – 09.45
3. óra	10.00 – 10.45
4. óra	10.55 – 11.40
5. óra	11.50 – 12.35
6. óra	12.55 – 13.40
7. óra	13.45 – 14.30
8. óra	14.30 – 15.15
9. óra	15.15 – 16.00

Képzőművészeti tagozat munkarendje

- A foglalkozások időpontja igazodik az iskola munkarendjéhez. Az órák 12.00-tól 17.30-ig zajlanak.
- A foglalkozások időtartama heti 4 óra, egy alkalommal 2x45 perc.

Zeneművészeti tagozat munkarendje

- A foglalkozások időpontja igazodik az iskola munkarendjéhez. Az órák 12.00-tól 18.00-ig zajlanak.
- A csoportos foglalkozások időtartama heti 2 óra, egy alkalommal 1x45 perc.
- Az egyéni foglalkozások időtartama heti 2x30 perc.

Óvodai munkarend

- Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart. A nyári óvodai időszak június 1-től, augusztus 31-ig tart.
- Az intézmény minden nyáron szabadságolás és nagytakarítás miatt 4-6 hétre bezár. Ennek pontos dátumáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők.
- Az óvodában legfeljebb 5 nap nevelés nélküli munkanap megtartására kerül sor, melynek időpontjáról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.
- Az intézmény munkanapokon hétfőtől péntekig naponta 6.30 - 17.00 óráig tart nyitva. Délelőtt 6.30 - 8.00 óráig, délután 16.00 - 17.00 óráig ügyeleti rend szerint, összevont csoporttal működik. A gyermeklétszámtól függően az óvodavezető egyéb indokolt esetben is dönthet összevont csoporttal történő működésről.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket reggel kísérik be a csoportszobába, délután pedig személyesen vegyék át az óvónőtől! Írásbeli nyilatkozatra van szükség, ha a gyermeket nem a szülő, vagy a törvényes képviselő viszi haza.
- Óvodai ünnepélyekre, kirándulásokra az óvodai csoport terve alapján kerül sor. Időpontjáról előzetesen értesítjük a szülőket.
- A nevelési évben 2-3 szülői értekezlet megtartására kerül sor, melynek időpontjáról legalább 7 nappal előbb értesítjük a szülőket. A szülői értekezleteken a szülőnek joga és kötelessége részt venni.
- A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.
- A gyermek legkésőbb 8 órára érkezzen meg az óvodába.

Tanórán kívüli tevékenységek

- Az iskolában tanórán kívül is folyik nevelési-oktatási tevékenység.
- Az étteremben és az iskolabuszon is meg kell valósítani a kulturált együttélés formáit. Itt is az egymás felé való figyelem, tisztelet, méltánylás és tapintat legyen jellemző.
- Az iskolai szakkörök biztosíthatják a diákok számára, hogy egyéniségüknek, érdeklődési körüknek megfelelően megtalálják azt a speciális tevékenységi kört, amely hozzásegítheti őket tehetségük kiteljesítéséhez.
- A tanulóknak lehetőségük van tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre. A beiratkozást követően a tanév végéig a tanuló számára kötelező a foglalkozások látogatása, ez alól a szülő az igazgató írásos engedélyével kérhet felmentést. A foglalkozások legalább nyolc fővel indulnak.
- A könyvtárat, a számítástechnikai szaktantermet és a sportpályákat - pedagógusok felügyeletével - tanulás, ismeretszerzés és aktív pihenés céljából használhatják a tanulók.
- A tízórazás és az ebédelés gördülékeny lebonyolítása érdekében étkezni csak a tízórazási/ebédelési rend által meghatározott csoportokban és időben lehetséges. Ettől a rendtől – indokolt esetben – eltérni csak az ebédlőügyeletes tanár engedélyével lehet.

Hiányzások az iskolában

- Ha a tanuló betegsége miatt nem jöhet iskolába, a szülő a távolmaradás első napján értesíti az osztályfőnököt, vagy az iskola titkárságát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- Három napot meghaladó hiányzást orvosi igazolással, vagy hivatalos elfoglaltságot tanúsító okirattal lehet igazolni. Három napnál rövidebb hiányzást a szülő is igazolhat. A szülő által igazolt napok száma egy félévben összesen maximum három nap lehet.
- A tanuló az igazolást lehetőleg a hiányzás utáni napon hozza magával. A hiányzást legfeljebb egy héten belül igazolnia kell. Ha a tanuló a mulasztást követő egy héten belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok.
- Más esetben a tanításról előzetes igazgatói engedély alapján maradhat el a tanuló. Igazgatói engedélyt a szülő kérhet, a kérelmet legalább három nappal a hiányzás előtt írásban – az osztályfőnök értesítése mellett – kell eljuttatni az igazgatói titkárságra.

- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök köteles a szülőt a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvben értesíteni erről.
- Ismétlődő igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az igazgató tájékoztatása után fegyelmező intézkedést kezdeményez.
- Az igazolatlan órák következményei: 5 igazolatlan késés vagy három igazolatlan óra után - osztályfőnöki figyelmeztetés, öt óra után - osztályfőnöki intő, tíz óra után igazgatói figyelmeztetés. A tizenöt órát meghaladó igazolatlan mulasztást elérő tanuló ellen az igazgató fegyelmi eljárást és a tanulói jogviszony megszüntetését kezdeményezheti.
- Annak a tanulónak, aki már nem tanköteles, és igazolatlan mulasztása eléri a harminc órát, tanulói jogviszonya megszűnik. Ha a tanköteles egy tanítási évben igazolatlanul tíz óránál többet mulaszt, az iskola igazgatója – a jogszabályoknak megfelelően - értesíti a tanuló lakhelye szerint illetékes jegyzőt.
- Ha a tanuló (igazolt és igazolatlan) hiányzásainak száma eléri a 200 órát, az osztályfőnök az igazgatónál kezdeményezheti a tanuló tanulmányi előmenetelének külön, rendkívüli értékelését egyes tantárgyak tananyagaiból. Az igazgató az osztályfőnöki kezdeményezés alapján a tanuló külön értékelését rendelheti el. Az elrendelt értékelésről a tanulót és gondviselőjét írásban értesíteni kell.
- Ha a tanuló mulasztott óráinak száma tantárgyanként meghaladja a kötelező óraszámnak a 30%-át, vagy (igazolt és igazolatlan) mulasztott óráinak száma egy tanévben a 250 órát, a tanuló csak sikeres osztályozóvizsga letételével folytathatja tanulmányait. Amennyiben a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel értékelhető, a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga mellőzését.

Hiányzások az óvodában

- Három éves kortól kötelező az óvodai nevelés keretében folyó, iskolai életmódra előkészítő foglalkozáson részt venni.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A gyermek hiányzását jelezni kell a csoportos óvónőnek, és az élelmezésvezetőnek.
- Amennyiben a gyermek megbetegszik, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. A fertőző betegséget (vírus, kötőhártya gyulladás) haladéktalanul be kell jelenteni. Fejtetvesség esetén orvosi, védőnői igazolás ellenében tudjuk a gyermeket fogadni. Láz, hányás, hasmenés esetén a gyermek nem jöhet óvodába. Ha ezek a tünetek az óvodában jelentkeznek, a szülőnek haladéktalanul el kell vinnie gyermekét. Betegség miatti hiányzás után kizárólag orvosi igazolással járhat újra óvodába a gyermek, amit az óvodába érkezéskor kell átadni az óvónőnek. A gyermekek gyógyszerelését az óvodapedagógus nem vállalja, csak különösen indokolt esetben (orvos által előírt kezelés, magas láz).
- A szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kaphat a távolmaradásra, amit a Hiányzási kérelem füzetben kell dokumentálni. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő írásban jelezte kérelmét az óvoda felé.
- Ha a gyermek hiányzását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A területhasználat szabályai az iskolában

- Az iskola az intézmény fenntartója által biztosított anyagi alapokból, és a szülők támogatásából évről évre megújulva igyekszik biztosítani a tanulást és a szellemi fejlődést elősegítő magas színvonalú, ösztönző környezetet. Ennek megfelelően szükséges, hogy ezen anyagi értékek megőrzésére és fennmaradására mindenki megfelelő gondot fordítson.
- Az iskola tanulóinak joga, hogy az intézmény által számukra rendelkezésre bocsátott valamennyi helyiséget rendeltetésszerűen használja.
- Az iskola tisztaságára (tantermek, folyosók, mellékhelyiségek), felszereléseinek (nyílászárók, iskolapadok, sporteszközök, relaxák stb.), használati eszközeinek (írásvetítő, CD lejátszó, számítógép, multimédiás eszközök stb.) épségére minden tanulónak vigyáznia kell. A tanuló által szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt a tanulók szülei a Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kötelesek megtéríteni.

- Társai tulajdonát és értékeit minden tanuló csak azok beleegyezésével használhatja, és törekednie kell épségük megőrzésére.
- Az öltöző szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni. Benne a tanulók felsőruházatát és váltócipőjét lehet tartani. A rendre és tisztaságra ügyelni kell, év végén pedig a szekrényt abban az állapotban kell átadni, ahogy birtokba vették.
- A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelésóra megkezdése előtt a csoport a tanár által meghatározott helyen tartózkodhat. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni.
- A sportpályán csak a pályabeosztás szerinti tanórák és edzések tarthatók. Minden egyéb foglalkozást csak a pálya beosztásának megfelelő rendben lehet megtartani.
- A szaktantermeket (természettudományi terem, számítástechnika terem, tornaszertár, művészeti szaktanterem) a tanár nyitja az óra elején, zárja az óra végén. A kulcs átvételét és visszaadását aláírásával igazolja a titkárságot elhelyezett nyilvántartásban.
- A tanulók az iskola könyvtárát a nyitva tartás szerint látogathatják. A könyvtár a tanulás, a felkészülés és az olvasás helye. A könyvtár nyitva tartási ideje a könyvtár ajtaján megtekinthető.

A területhasználat szabályai az óvodában

- A higiénia megőrzése és a pedagógia munka zavartalansága érdekében csoportszobába, mosdóba, és a konyhába szülő ne lépjen be!
- Az öltözők és a csoportszobák kizárólag a főbejáraton keresztül közelíthetők meg. Érkezéskor és távozáskor kérjük, hogy a szülők győződjenek meg arról, hogy a bejáratú ajtó valóban bezáródott-e. Az ajtó kódszámmal működik, melyet időnként megváltoztatunk

A tanulók és jutalmazásának elvei és formái

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiválóan végzi, példamutató magatartásával, közösségi tevékenységével hozzájárul az iskola jó hírének növeléséhez, az iskola dicséretben részesítheti. Ennek írásos formái:
 - Szaktanári dicséret
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Igazgatói dicséret
 - Tantestületi dicséret
- A tanulók kiemelkedő teljesítményét az iskola egyéb jutalomban részesítheti.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

- A gyermekek viselkedését, tetteit az óvónő szóban értékeli.
- Az óvónő szóbeli dicsérettel, különböző eszközökkel (pl. piros pont, nyomda, jutalomhely, matrica, stb.) jutalmazhatja a gyermekeket.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Amennyiben a tanuló a házirendet bármilyen módon megsérti, az fegyelmező intézkedést von maga után. A fegyelmi intézkedést a tanuló tájékoztató füzetébe kell beírni. Ennek írásos formái:
 - Szaktanári figyelmeztetés
 - Szaktanári intő
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki intő
 - Igazgatói figyelmeztető
 - Igazgatói intés
 - Fegyelmi eljárás esetén a szülő értesítése
- A fegyelmi eljárás és az azt megelőző egyeztető eljárás szabályait a jogszabály tartalmazza.
- Az egyeztető eljárás megállapításait a köteleességszegő tanuló osztályközösségében nyilvánosságra lehet hozni, ha erről a felek az írásbeli nyilatkozatban megállapodnak.

- Az iskola tanulóközössége előtt akkor lehet nyilvánosságra hozni az írásbeli megállapodásban foglaltakat, ha ez pedagógiai indokolt.

Tankönyvellátással kapcsolatos rendelkezések

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket és a tanári kézikönyveket az iskola által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató a tankönyvrendelési adatokat elektronikus formában megküldi a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

Az oktatás ingyenességével kapcsolatos rendelkezések

- Az intézmény nem kér ellenszolgáltatást (tandíjat, költségtérítést) az olyan foglalkozásokért, amelyek az iskola pedagógiai/nevelési programjában meghatározott tananyag elsajátítását szolgálják, amelyeken való részvétel a tanuló számára kötelező, amelyen való részvétel nélkül a tanuló nem tudja teljesíteni az adott évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket.
- Az iskolában ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások: a tanórai foglalkozások, a tanórán kívüli foglalkozásokra szánt időkeret terhére szervezett programok, a napközis és tanulószobai foglalkozás, a tanítás kezdete előtti, az étkezés alatti felügyelet, az iskolában kötelezően előírt vizsgák, valamint az iskolai létesítményeknek, azok eszközeinek használata.

A térítési díjra, befizetésére és visszafizetésére, alkotás vagyoni jogára vonatkozó rendelkezések

- Az intézmény tanévenként külön fenntartói határozatban szabályozza a művészeti oktatás térítési díj összegét, a tanulmányi eredmények és a hátrányos helyzet alapján járó kedvezményeket és befizetés módját. A fenntartói határozatot az intézményben szokásos módon tesszük közzé.
- A tanulói jogviszony bármely okból való megszűnése esetén az esetleges túlfizetés visszatérítéséről a megszűnést követő hat héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.
- A térítési díj befizetése félévente esedékes. A befizetés harminc napot meghaladó elmaradása esetén a tanuló kizárható az alapfokú művészetoktatásban részesülők köréből.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozóan, a tanuló díjazásáról – amennyiben az elkészített dolog, értékesítéséből, hasznosításából bevétel származik – a tanuló (tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével) és az iskola megállapodik.
- A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A személyi térítési díjak megállapítása során az intézményvezető a jogszabály szerint járó kedvezményeket figyelembe veszi. A térítési díjat előre, a faliújságon közzétett időpontban kell befizetni az intézmény székhelyén (Pécs, Közraktár u. 1.). Az étkezés lemondását a bejelentést követő naptól tudjuk figyelembe venni. A következő napi hiányzást naponta 11 óráig lehet jelezni az étkeztetésvezetőnek. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód az étkezési díj visszatérítésére.

Egészségügyi ellátás rendje

- Az egészségügyi ellátás rendje az iskolában az orvosi szoba ajtaján megtekinthető. Baleset vagy bármely rosszullét esetén a pedagógust kell értesíteni.

Művészeti oktatásra vonatkozó külön szabályok

Taneszközök

- A képzőművészeti oktatásban résztvevő tanulóknak az intézmény biztosítja a szükséges taneszközöket. A foglalkozásra a nevelő engedélye nélkül eszközt bevinni tilos.

Tanulmányi kötelezettségek

- A beiratkozást követően a tanév végéig a tanuló számára kötelező a foglalkozások látogatása, ez alól a szülő az igazgató írásos engedélyével kérhet felmentést.
- A tanulói jogviszony megszűnhet más iskolába való távozással, térítési díj fizetésében mutatkozó hátralék miatt, a kötelező órák 33%-ánál nagyobb arányú hiányzás miatt.
- Az iskolai házirend szabályai vonatkoznak a művészeti oktatásban résztvevő diákokra is.

A nyilvánosságra hozatal szabályai

- A házirend nyilvános. Minden érdeklődő számára megtekinthető:
 - az osztályfőnöknél,
 - az iskola könyvtárában,
 - az igazgatói titkárságon,
 - az óvodavezetőnél
 - az óvoda faliújságán
 - az intézmény honlapján.
- A tanév elején sor kerül a házirend ismertetésére:
 - a gyerekek részére az év eleji osztályfőnöki órák egyikén,
 - a szülőknek az első szülői értekezleten.

Pécs, 2022. augusztus 24.

A nevelőtestület nevében:

Scherer Edit
igazgató