

**Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda
8900 Zalaegerszeg, Homoktövis utca 21/A.
OM 202870**

H Á Z I R E N D

Hatályos: 2017. szeptember 1-től

Módosítva: 2019. január 2.

Felülvizsgálat: 2021. 05.25.

Módosítva : 2023. február 2.



Zalaegerszeg, 2023.

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	3
BEVEZETÉS - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
I. AZ ÓVODAI NEVELÉS HÁZIRENDJE.....	6
1. AZ ÓVODA HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	6
2. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE.....	8
3. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP.....	8
4. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	9
5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE.....	9
6. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK.....	13
7. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS.....	13
8. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE.....	14
9. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	14
10. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA.....	14
11. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	15
12. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	16
13. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)	16
14. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	16
15. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	17
16. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK.....	19
17. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	19
18. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....	19
19. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	20
20. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE.....	21
21. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	21
22. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	22
II. AZ ISKOLAI HÁZIREND	23
1. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE.....	23

2. A TANULÓ TANÓRÁRÓL, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRÓL TÖRTÉNŐ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA.....	24
3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES ELŐÍRÁSOK.....	25
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, VALAMINT A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	26
5. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA.....	29
6. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK.....	31
7. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK.....	32
8. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	33
9. NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	33
10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....	33
11. KÖTELESSÉGEIM AZ ISKOLAI ÉLET SZABÁLYAIVAL KAPCSOLATBAN.....	33
12. JOGAID AZ ISKOLÁBAN.....	36
13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	36
14. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI.....	38
1. SZ. MELLÉKLET: IGAZOLT HIÁNYZÁS-NYOMTATVÁNY.....	39
III. ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE.....	40
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	48
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	48

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda
2.	Intézmény székhelye	8900 Zalaegerszeg, Homoktövis u. 21/A.
3.	Intézmény feladatellátási helye	8900 Zalaegerszeg, Homoktövis u.21/A.
4.	Intézmény telefonszáma:	06-30-2270113
5.	Intézmény alapító szerve:	Bandi Cica Játékpedagógiai Alapítvány
6.	Intézmény fenntartója:	Bandi Cica Játékpedagógiai Alapítvány
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult intézményvezető	Csóborné Nagy Beáta

BEVEZETÉS

Jelen házirend az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján, a Nevelőtestület elfogadó határozatával, a Diákönkormányzat véleményének kikérésével és egyetértésével, valamint szükség esetén a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Jelen HÁZIREND a Pedagógiai Program része, annak elfogadásával válik érvényessé.

Általános rendelkezések

1. Házirendünk olyan jogforrás, amely a törvényi felhatalmazás alapján szabályozza intézményünk gyermekei, tanulói, pedagógusai és valamennyi dolgozója munkahelyi életét, egymás közötti kapcsolatait, a mindennapi iskolai tevékenység legfontosabb szabályait, intézményünk közösségi életének szervezését, a pedagógia programba foglalt célok megvalósítását.
2. A Házirend személyileg érvényes az intézmény valamennyi gyermekére, tanulója és pedagógusaira, az intézmény dolgozóira és a tanulók/óvodások szüleire. Kérjük a házirendünk betartását azoktól a vendégeinktől, látogatóinktól is, akik az iskolában bármilyen okból tartózkodnak.

3. A Házirend területileg érvényes az intézmény teljes területére, az intézmény fizikai határáig, továbbá a rendezvényeken (pl.: kirándulás, színházlátogatás) és egyéb , az intézmény pedagógiai programjának végrehajtása érdekében szervezett programokon.
4. A Házirend időbelileg érvényes 2017. szeptember 1-től való hatályba lépésétől visszavonásáig, illetve módosításáig, amelyet kezdeményezhet bármelyik aláíró fél, szükségessé teheti jogszabályváltozás. A Házirendet minden tanévkezdéskor áttekinti a nevelőtestület, a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség, majd a tanév/nevelési év első szülői értekezletén (szeptemberben) tájékoztatjuk az érintetteket a Házirend esetleges tartalmi változásairól.
5. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanuló, szülő, alkalmazott) meg kell ismernie. A Házirend egy példányát az intézménybe újonnan beiratkozó tanulóknak, illetve szüleiknek átadjuk, s az iskola valamennyi osztálytermében és az óvodában kifüggesztjük. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az osztályfőnököktől, csoportvezetőktől.
6. Jogszabályi háttere:
 - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
 - a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
 - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja.
7. **A Házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül.** Megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. A nevelés-oktatásban partnereink a szülők, képviselőjükben a Szülői Munkaközösség, amely a tanulók/óvodások nagyobb csoportját érintő kérdésekben az igazgatóhoz fordulhatnak. A tanulók nagyobb közösségén – a szülői szervezet véleményezési jogának szempontjából – legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.
9. Intézményünk alapítványi fenntartású, többcélú intézmény, amely az óvodai és iskolai nevelő-oktató ellátást a **szülőkkel kötött szerződés értelmében**, fenntartási támogatási díj ellenében biztosítja. A 12 hónapra arányosított **fenntartási támogatás** összegéről a Fenntartó dönt, annak módosításáról a szülőt

legalább 6 héttel korábban értesít. A támogatási összeg nem fizetése (kivételesen ha a Fenntartó írásban lemond róla a szülő javára) a gyermek intézményi jogviszonyának megszüntetését jelenti. A szülő, a szerződés értelmében vállalja, hogy a jogviszony megszüntetésének szándékát 30 nappal korábban jelzi a Fenntartónak, vagy vállalja a távozás bejelentésének napjától 30 napra vonatkozó (arányosított) támogatási díj megfizetését. A támogatási díj összegének csökkentését a szülő kérheti, szociális alapon, írásban, a Fenntartóhoz benyújtott kérelemben, a fenntartó által meghatározott igazolásokkal mellékelve. A kérelemről a fenntartó egyéni elbírálás alapján dönt, döntése ellen fellebbezés nincs.

I. AZ ÓVODAI NEVELÉS HÁZIRENDJE

1. AZ ÓVODA HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,

- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a köznevelési feladatokat ellátó hatóság számára.

A köznevelési feladatot ellátó hatóság gondoskodik a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a területileg illetékes tankerületi központ, és tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

A gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja az igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a területileg illetékes tankerületi központ útján a tanköteles gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha

- ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
- cb) a gyermek nem járt óvodába,
- cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha

a) a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással vagy a döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,

b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről döntenie és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

Nkt. A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak.

2. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

A fenntartó által meghatározott napi nyitva tartás: 7:00 – 17:00

Heti nyitva tartás: hétfőtől-péntekig

Jogszabály szerint az óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető.

3. NYILT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

4. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

- a.) Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik.
- b.) Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.
- c.) Az óvodát zárva tartani csak abban az esetben lehet, ha a szülők 100%-a nyilatkozik írásban, hogy nem kér az adott napra ellátást. A Fenntartó egész évben köteles ellátást biztosítani, igény esetén.

5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető javaslatot tesz a felvételre.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, de a Fenntartó jóváhagyásával egész évben folyamatos.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- ✓ az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- ✓ az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- ✓ a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- ✓ az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- ✓ az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- ✓ az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
- ✓ a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az intézményvezető dönt.

A fenntartó

- b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető fenntartási támogatási díj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az intézmény vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

A nem települési önkormányzati fenntartású óvoda a gyermek felvételétől számított nyolc napon belül megküldi a felvett gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, anyja nevét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelező óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá

b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

a) megváltoztathatja, vagy

b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

a) a kérelmet elutasítja,

b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének

bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

6. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját

7. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodai nevelés jogszabály szerinti finanszírozott időkerete magában foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet.

A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben megszervezi a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

8. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9. GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

10. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő, vagy a szülő által előzetesen írásban megjelölt személy viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme, vagy az óvodavezetővel telefonon történő egyeztetés alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

11. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.

- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

12. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajták

a.) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b.) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

13. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

14. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- reggeli
- ebéd
- uzsonna

Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az óvoda épületében az előzetesen kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott időn belül, az óvoda által meghatározott időpontban történik, vagy banki utalással az intézmény számlájára, a fenntartási támogatással és egyéb díjjal (pl. délutáni fakultáció)

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az intézmény vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

15. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (**Házirend 1. sz. melléklete**) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát az alábbiak szerinti igazolással igazolja. A krízisközpontban vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési intézményt, amellyel a gyermek óvodai nevelési, a jogviszonyban áll. Az ideiglenes óvodai jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszűnt jogviszony tényéről és időtartamáról a gyermek, a igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési naphalál többet mulaszt** az óvoda vezetője- 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 gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és **az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda

vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

16. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent. (Pihenéshez megfelelő anyagú, méretű, rendeltetésű tárgy.)

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb) az óvodába bevinni tilos! A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

17. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus **haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. A gyermek az óvodába orvosi igazolással térhet vissza.**

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszererezés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

18. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes járási hivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

19. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a jogszabályban foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai foglalkozásokon (alkalmi jelleggel, pedagógiai céllal, indokolt esetben)
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

20. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

21. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken. Az intézményben,

valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.

Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni. (Becsapni nem szabad!)

Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!

Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörlőn.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni. Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

22. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy távolléte esetén az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a **tűzriadó terv szerinti útvonalon** történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az intézményvezető, vagy a helyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

II. AZ ISKOLAI HÁZIREND

1. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE

- 1.1. Az intézmény épülete hétfőtől péntekig, reggel 7 órától délután 17 óráig, ill. a délutáni programok befejezéséig van nyitva.
- 1.2. Iskolánkban a tanítás 8:00-kor kezdődik. A tanulók a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel, legkorábban 7:00-kor érkeznek az iskolába. 7:00-tól 7:45-ig a tanulók az aulában tartózkodnak tanári felügyelet mellett.
- 1.3. A szülők a gyermekeiket a folyosó előteréig kísérhetik.
- 1.4. A tanítási órák az egész napos iskola rendszere alapján szerveződnek, időtartama 45 perc, de tanítási blokkokká tömbösödhetnek, a szeptember 1-jétől hatályos órarend szerint. A szünetek rendje eltérő lehet, amelyet szintén az órarend határoz meg. A kötelező jelenléti órák száma naponta 8-10 óra lehet.
- 1.5. A reggeli 8:00 előtt egyénileg, folyamatosan. A tízórai 10:15-kor, az ügyeletes pedagógus felügyeletével az étkezőben.
- 1.6. A tanulók a tanítás ideje alatt 8.00-16.00 óráig, valamint a szülők megérkezéséig, az iskola területét csak a szülő írásbeli kérése alapján, igazgatói engedéllyel hagyhatják el. 16.00-17:00 között ügyeleteset biztosít az intézmény.
- 1.7. A tanítási idő után a tanulók csak pedagógus felügyelete, engedélye mellett tartózkodhatnak az intézmény területén.

- 1.8. Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 1 héttel előre bejelenti az osztálynak, s a kollégák tájékoztatása érdekében a naplóba előre bejegyzik.
- 1.9. A dolgozatokat a szaktanár köteles 2 héten belül kijavítani és kiosztani. A szülő a fogadóórán vagy az előre egyeztetett személyes megbeszélésen a dolgozatokat megtekintheti.
- 1.10. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét az adott tanév tantárgyfelosztása határozza meg az órarend függvényében.
A szakkörök október 1-jével kezdik meg működésüket, az ezekre történő jelentkezés (amely írásban a szülő aláírásával történhet) után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére a foglalkozásokon részt venni, távolmaradás esetén a tanórákra vonatkozó szabályok érvényesek (igazolások.)
- 1.11. Betegség, hosszabb hiányzás utáni napon a tanuló felmentést kaphat a számonkérés alól. Hosszabb hiányzásnak a 4 napon túli hiányzást kell tekinteni. Az elmaradt tananyag pótlása a tanítóval, szaktanárral való egyeztetés alapján történik.
- 1.12. 16 óra előtt az iskolából elmenni, csak a szülő írásos kérésével, igazgatói engedéllyel lehet, a hiányzást igazolni kell. Azon tanulók, akik hamarabb távoznak, kötelesek házi feladataikat otthon elvégezni.
- 1.13. Az ebédlőben az ebédelés 11:30 órától zajlik. Csendesen, kulturáltan étkezzenek a tanulók. Az étkezést követően az asztalukat, székeket hagyják rendben.

2. A TANULÓ TANÓRÁRÓL, TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKRÓL TÖRTÉNŐ TÁVOLMARADÁSA ÉS ANNAK IGAZOLÁSA

- 2.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, naponta 8-16 óra között.
- 2.2. A szülő a gyermek megbetegedése vagy tartós hiányzása esetén jelezze ezt telefonon legkésőbb reggel 8 óráig az iskolában.
- 2.3. Ha a tanuló a tanítási óra kezdetére nem érkezik meg, hiányzása késésnek felel meg. A késések ideje percekben összeadódik és 45 perc után igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.

2.4. A szülő 3 napig terjedő mulasztást igazolhat, ha ezt előre bejelenti az osztályfőnöknél. Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazolásának kell tekinteni, ha:

- a tanuló a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra
- beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja
- hatósági ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az igazolást a mulasztást követő első tanítási napon be kell mutatni az osztályfőnöknél, de legkésőbb 3 munkanapon belül.

2.5. A szülő a gyermek számára előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat, mely engedély megadásáról az igazgató dönt.

2.6. A tanuló tanítási óráról való kikérését, késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi.

2.7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, fegyelmi intézkedést von maga után.

A tanulónak egy tanévben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 kötelező tantervi órát vagy egyes tantárgyakból az éves óraszám 30%-át. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület méltányolható körülmények mellett az osztályozó vizsga letételét engedélyezte.

Az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 1 órát tanköteles korban. A 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a gyermek lakóhelye szerinti illetékes jegyzőt.

3. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSE ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES ELŐÍRÁSOK

3.1. A tanév első tanítási napján az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak a tanulóknak a baleset-és tűzvédelmi szabályokról.

3.2. A technika, kémia és testnevelés szakos tanárok a sajátos baleset és tűzvédelmi szabályokra vonatkozó előírásokat ismertetik a tanulókkal.

3.3. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!

- 3.4. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (pl.: gyufa, petárda, öngyújtó), sérülést okozó, egészséget, testi épséget veszélyeztető tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos! A behozott veszélyes tárgyat a tanuló köteles a leghamarabb elérhető nevelőnek átadni, ellenkező esetben a pedagógus elveszi.
- 3.5. Amennyiben saját magát, társait vagy az iskola más alkalmazottait veszélyeztető állapotot vagy balesetet észlel, haladéktalanul jelenteni kell az iskola vezetőségének.
- 3.6. Baleset, rendkívüli esemény esetén az órát tartó vagy a helyszínen lévő pedagógus intézkedik, szükség esetén értesíti a szülőt, a mentőszolgálatot stb.
- 3.7. Tűz- vagy bombariadó esetén a tanulók az épületet a kijelölt útvonalon az épület folyosóin kifüggesztett tűzriadó terv szerint a pedagógusok irányításával fegyelmezetten hagyják el. Ezt évente egyszer gyakorolják is.
- 3.8. Rosszullét esetén az iskolából a tanulót a szülő vagy a szülő nagykorú megbízottja viheti el.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, VALAMINT A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- az osztály illetve az iskola érdekében példamutató közösségi munkát végez
- az iskola, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport kulturális stb. versenyeken eredményesen szerepel
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez
- dicséretben, jutalomban részesítjük.

A jutalmazás formái:

a) Tanév közben az iskolában elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- megyei tanulmányi versenyen 1-5. helyezést ért el
- tanulmányi verseny országos fordulójába jutott
- sportversenyen országos 1-10. helyen végzett.
- országos levelező versenyen kiemelkedő helyezést ért el

Osztályfőnöki dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- városi tanulmányi versenyen 1-5. helyezést ért el
- megyei tanulmányi versenyen 6-10. helyezést ért el
- sportversenyen megyei 1-10. helyezést ért el
- az iskolai műsorban, kulturális rendezvényen, bemutatókon eredményesen szerepelt és képviselte iskolánkat
- az osztályban és az iskolában kiemelkedő közösségi munkát végzett

Szaktanári dicséretben részesül az a tanuló, aki:

- iskolai tanulmányi versenyen 1-5. helyezést ért el
- városi, megyei tanulmányi versenyen alacsonyabb helyezést ért el
- kiemelkedő szaktantárgyi teljesítmény nyújtott
- iskolánk által meghirdetett szaktárgyi, tantárgyi vetélkedőkön, sportversenyeken, levelezős játékokban részt vett

b) Az egész évben példamutató magatartást és kiemelkedő munkát végzett tanulók tanév végén jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepségen vehetnek át.

Ennek formái:

- Dicsérő oklevelet és könyvjutalmat kap az a tanuló, aki:
 - kitűnő tanulmányi eredményt ért el
 - kiemelkedő közösségi munkát végzett a tanév során
 - megyei tanulmányi versenyen 1-3. helyezést ért el
 - országos tanulmányi versenyen 1-10. helyezést ért el
 - 8 éven át kitűnő tanulmányi eredménye volt
 - országos sportversenyen 1-5. helyezést ért el
- Emléklapot és könyvjutalmat kap az a tanuló: akinek alsóban legfeljebb egy, felsőben legfeljebb két négyes érdemjegye van és legalább 4-es magatartású

c) Azt a nyolcadikos tanulót, aki 8 éven át kitűnt tanulmányi teljesítményével vagy tanulmányi, sport, kulturális versenyeken elért eredményeivel vagy a közösségért végzett tevékenységével, „Montessori iskoláért emléklap”-pal tüntetjük ki. A díjra az osztályfőnök terjeszti fel a tanítványokat, s közülük a pedagógusok és az iskola igazgatója szavazással választja ki a díjazottakat, amely díj átadására a ballagáson kerül sor.

4.2. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti,
- a házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- késik az iskolai foglalkozásokról,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben részesítjük.

A büntetések kiszabásánál figyelembe vesszük az esemény súlyát és a tanuló korábbi magatartását. Érvényesítjük azt a gyakorlatot, hogy ha ugyanolyan típusú vétségért egy büntetési fokozatból már hármat kapott és nincs pozitív változás, a negyedik ilyen esetén eggyel magasabb fokozatú büntetést adunk.

A büntetés formái:

a) Szóbeli: hanyagságból, figyelmetlenségből származó fegyelmezetlenségek (pl.: hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, udvariatlanság, modortalanság). Szaktanár és osztályfőnök adhatja. Magatartás és szorgalom jegy 4-es.

b) Írásbeli szaktanári figyelmeztetést kap, aki

- nem végzi az órai feladatot, zavarja a munkát,
- házi feladatait rendre nem vagy hiányosan készíti el,
- felszerelése többször hiányzik.

Az adott hónapra maximum 3-as magatartás és szorgalom jegyet kaphat.

c) Osztályfőnöki figyelmeztetést kap, aki

- ellenőrzőjét rendszeresen nem hozza el, nem vezeti pontosan és rendszeresen, a jegyeit felszólításra nem íratja alá
- rendszeres, súlyos tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegést követ el
- szándékosan kárt okoz
- agresszív a magatartása
- tudatosan félrevezeti a pedagógust, felnőtteket, társait
- az iskolát engedély nélkül elhagyja
- többször késik a tanórákról, igazolatlan hiányzása van
- 2 szaktanári figyelmeztetése van az adott hónapban

Osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás jár az előbbieket ismétlődése, halmozódása esetén. Az adott hónapban 2-es magatartás és szorgalom jegy adható.

d) Igazgatói figyelmeztetés jár

- az ellenőrző bejegyzéseinek meghamisításáért,
- az iskola dolgozóival szembeni tiszteletlen magatartásért,
- társai testi épségének veszélyeztetéséért,
- a házirend szabályainak súlyos, rendszeres megsértéséért.

Az adott hónapban 2-es magatartás és szorgalom jegy adható. Igazgatói intő, igazgatói megrovás az előbbieket ismétlődése, halmozódása esetén.

A dicséreteket illetve büntetéseket írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni. Indokolt esetben – a fegyelmi vétség súlyosságától függően – az igazgató eltérhet a büntetés fokozatának megállapításában.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- trágár, másokat sértő beszédet figyelmeztetés ellenére sem fejezi be
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog, energiatital, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos károkozás, rongálás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

Osztályozó vizsgát kell tennie, teljesítménye értékelésének céljából, annak a tanulónak, aki a tanítási év során jogszabályi mértékű (igazolt és /vagy igazolatlan) hiányzást gyűjtött össze, és emiatt a félévi és/vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani. Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke tanévente 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-a.

A tantárgyankénti követelményeket az iskola Pedagógiai Programja és Helyi Tanterve határozza meg, ezt figyelembe véve kell megállapítani az osztályozó vizsga követelményeit.

Sikeres osztályozó vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgakövetelmények megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három tantárgyból szervezhető.

Tanulmányok alatti vizsgán a Nkt 47. § hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, melyet a tanuló szakértői vélemény alapján kapott. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás alatt olyan eljárási hiba történt, amely vélhetően a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta. Amennyiben a tanuló kettő vagy annál kevesebb tantárgyból sikertelen osztályozó vizsgát tett, a tanévben lehetőséget kell adni javítóvizsga letételére. Amennyiben a javítóvizsgán is elégtelen osztályzatot szerez a tanuló, akkor az évfolyamot megismételni köteles.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi érdemjegyek lezárását megelőzően, ha felmentést kapott – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól, sajátos helyzete, tartós betegsége miatt. Rendkívüli esetben (pl. külföldi tartózkodás esetén) a szülő kérésére a következő tanév megkezdése előtti utolsó két héten.

Illetve ha engedélyt kapott arra, hogy - egy vagy több tantárgy esetében - a tanulmányi követelményeknek rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Javítóvizsga

Ha a tanuló a tanév végén egy vagy két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

A javító vizsga témaköreit a tanuló június 15-ig megkapja. A javítóvizsga augusztus 15-31. között szervezhető. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tud megjelenni az osztályozó- vagy javítóvizsgán, kérelmére pótlóvizsgát tehet. Időpontját a tagintézmény-vezető jelöli ki.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Egyéni tanrend szerint haladó gyermekek esetében:

Az iskola által meghatározott, a szülővel egyeztetett időpontban köteles a tanuló osztályozó vizsgát tenni. Az időpont-egyeztetést a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal kell megtenni.

Egyéni tanrend szerint haladó tanulónak az iskola lehetőséget biztosít heti 10 óra időkeretben (online, vagy személyes jelenléttel) arra, hogy felkészítést kapjon az osztályozó vizsgára. A felkészítés során készített kisebb beszámolók beszámíthatnak az osztályozó vizsgába, de azt nem válthatják ki. Egyéni tanrendre engedélyt csak az Oktatási Hivatal adhat ki, a szülő kérésére; a kérelmet június 15-ig be kell nyújtani a következő tanévre vonatkozólag.

Hiányzás esetén:

Tanév közben az osztályfőnök jelzi a szülőnek, ha gyermeke hiányzása megközelíti a 250 órát, illetve a tantárgyi 30 %-ot. Amennyiben a hiányzás eléri azt, a szülő kérheti a tantestület hozzájárulását, hogy gyermeke osztályozó vizsgát tehessen. A kérelem leadásának határideje: az érdemjegyek lezárását megelőzően 30 nappal. Az osztályozó vizsga engedélyezéséről és annak időpontjáról a tantestület dönt.

Tanulmányok rövidítése esetén: Az iskola által meghatározott, a szülővel egyeztetett időpontban tehet a tanuló osztályozó vizsgát. Az időpont-egyeztetést a vizsgát megelőzően legalább 30 nappal kell megtenni.

6. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI KÉRDÉSEK

Az érvényben lévő jogszabály szerint felmenő rendszerben a tanuló és a szülő választhat az etika és erkölcsstan tantárgy, vagy az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan tantárgyak között. Az iskola az elsős beiratkozáskor felméri, hogy a tanuló melyik tantárgyat választja, valamint azt, hogy melyik felekezeti által szervezett órán kíván részt venni. Ez a választás minden év május 20-ig megváltoztatható, a következő tanévre vonatkozóan.

A tanuló és a szülő választhat az angol és a német nyelv tantárgyak közül. Az iskola a 3. osztály félévekor, tárgyév február 1-ig felméri, hogy a tanuló melyik idegen nyelvet választja. Ez a választás minden év május 20-ig megváltoztatható, a következő tanévre vonatkozóan.

A tanuló szabadon választhat a tárgyévben kiírt fakultációk közül, a szülővel egyeztetett módon.

7. A BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

Ha tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint

a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

8. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 9. fejezet, 25-26. oldal szerint

9. NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 20. fejezet, 55-62. oldal szerint

10. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) 20. fejezet, 55-62. oldal szerint

11. KÖTELESSÉGEIM AZ ISKOLAI ÉLET SZABÁLYAIVAL KAPCSOLATBAN

- 11.1. Képességeimnek megfelelően rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással igyekszem eleget tenni tanulmányi kötelezettségeimnek: időben megérkezem az iskolába, felkészülök a tanítási órákra, elkészítem a házi feladatokat, felszerelésem hiánytalan.
- 11.2. Órközi szünetekben vigyázok magam és társaim épségére. Jó idő esetén az udvaron tartózkodom.
- 11.3. Mulasztásomat a mulasztást követő első, de legkésőbb 3 munkanapon belül az ellenőrzőmben igazolom. Szüleim egy tanévben összesen 3 tanítási napot igazolhatnak. Tartós távollmaradásra indokolt esetben az igazgató engedélyt adhat.
- 11.4. Az osztályközösség munkájában részt veszek, segítem az iskola előtt álló célok megvalósítását.
- 11.5. Szükséges taneszközt, tisztasági csomagot, tornafelszerelést (fehér póló, tornanadrág/tornaruha, tornacipő, csere zokni) magammal hozom. Ezeket tisztán, rendben tartom. Az iskola épületében cserecipőt használok.
- 11.6. A tanítási órákon teljes figyelemmel dolgozom, aktív munkával törekszem a minél jobb tanulmányi eredmény elérésére.

- 11.7. Ellenőrző könyvemet minden nap köteles vagyok magammal hozni, tanáraink bejegyzéseit hetente a szüleimmel aláíratom. Az osztályfőnök a jegyek beírását kéthavonta ellenőrzi.
- 11.8. Ünnepeleken ünnepi öltözetben jelenek meg (fehér ing/blúz, sötét nadrág/alj, ünnepi cipő).
- 11.9. Az iskolai rendezvények sikerét felkészüléssel, pontos megjelenéssel, fegyelmezett magatartással igyekszem elősegíteni.
- 11.10. Óvok az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait, azokat rendeltetés-szerűen használom. A magam és mások által okozott kárt jelentem. A szándékos károkozásért kártérítési felelősséggel tartozok. Az okozott kárt az eredeti állapot helyreállításával vagy a javítás költségeinek a megtérítésével kell eszközölni a szülők közreműködésével.
- 11.11. Az iskolai munkához nem tartozó holmit, tárgyat, eszközöket (pl. játék, magnó, labda, drága ékszer, egyéb) az iskolába nem hozhatok, az azokban bekövetkezett kárért, lopásért az iskola nem felel.
- 11.12. Az iskolában tilos ráógumizni, szotyolát, chipset, nyalókát stb. enni!
- 11.13. Az iskolai foglalkozásokon, tanítási időben smink, festett és zselézett haj, körömlakk használatát, kirívó öltözködést illik mellőzni.
- 11.14. Mobiltelefonomat szüleim engedélyével elhozhatom az iskolába, de az iskola területén nem használhatom, kikapcsolt állapotban leadom. Tudomásul veszem, hogy az esetleges lopásért, kárért az iskola nem felel. Amennyiben engedély nélkül használom, a pedagógus elveszi és átadja az igazgatónak, akitől csak a szülő kérheti el személyesen, időpont egyeztetéssel. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel és felügyelettel használhatják telefonjukat. A tanulóársak és a felnőtt dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket a diák nem készíthet, fényképezőgéppel az érintettek tudta nélkül felvételeket nem rögzíthet. Ellenkező esetben szintén elvehető a telefon és fényképezőgép, amelyet csak a szülőnek ad át az igazgató.
- 11.15. Hetesi, ügyeletesi teendőimet lelkiismeretesen teljesítem:
- Hetesi köteleességek:
- táblát, tanári asztalt, széket tisztán tartom
 - hiányzókat jelentem

- a szünetekben gondoskodom a tanterem szellőztetéséről (2-3 perc) és krétáról
- haladéktalanul jelentem, ha saját magunkat vagy társainkat veszélyeztető állapotot vagy balesetet észlelek (kitört ablak, konnektor, verekedés...)
- a tanítási nap végén utolsónak hagyom el a termet és ellenőrzöm a tisztaságot, lekapcsolom a villanyt.

Ügyeletesi teendők:

- minden reggel az ügyeletes nevelőnél jelentkezem
- felügyelek a házirend betartására
- figyelmeztetem és – ismétlődés esetén – jelentem az ügyeletes nevelőnek a rendbontó, rongáló tanulókat.

11.16. Töreksem az egészséges, helyes napirend kialakítására. Betartom a balesetvédelmi, közlekedési és tűzrendészeti szabályokat. Az aulában, a lépcsőn és a folyosón nem rohangálok!

11.17. Mondanivalómat, gondolataimat érthetően, pontosan fogalmazom meg. Az iskolában a trágár beszéd megengedhetetlen, tilos! Kerülöm a kihívó magatartást.

11.18. Ügyelek az épület, udvar, a tantermek tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe teszem. A padomat rendben tartom, nem firkálom és karcolom meg, a széket az utolsó óra után a padra felteszem. A padomból a szemetet a szemetesbe dobom távozáskor, a tantermet tisztán rendben hagyom el.

11.19. Az általános emberi együttélési szabályokat betartom. Az agresszív, durva viselkedés tilos! Nem önbíráskodom, tisztelem tanáraink és társaim emberi méltóságát.

11.20. Az iskola udvarán kerékpárral, egyéb eszközzel (gördeszka, görkorcsolya) közlekedni tanítási időben tilos!

11.21. Különös figyelmet kell fordítani a mellékhelyiség rendeltetésszerű használatára, tisztán tartására, a villany leoltására.

11.22. Tudom, hogy a házirendünk az iskola törvénykönyve. Betartása a tanévben, iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken, kirándulásokon, minden tanuló számára előírás. Kötelességeim megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.

12. JOGAID AZ ISKOLÁBAN

- 12.1. Javaslataiddal részt vehetsz a Házirend összeállításában.
- 12.2. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének felelőse a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban osztályfőnökökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőttökhöz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhatsz.
- 12.3. Felkészülésed és érdeklődésed kielégítése érdekében, az iskola létesítményeit látogathatsz, berendezéseit, eszközeit tanári felügyelet mellett használhatod.
- 12.4. Problémáddal, pályaválasztási gondjaiddal nevelőidhez fordulhatsz, osztályfőnök segítségét kérheted.
- 12.5. Részt vehetsz az iskola által szervezett szabadidős programokon, korrepetálásokon, bármely szakkör, érdeklődési kör munkájában.
- 12.6. Tájékoztatást kérhetsz nevelőidtől az oktató – nevelőmunka valamely területén téged érintő kérdésekben. A megszólított pedagógusok azonnal, de legkésőbb 10 napon belül választ adnak a kérdésedre.
- 12.7. Rendszeres egészségügyi ellátásban vehetsz részt, a kötelező szűrővizsgálatokat az iskolaorvos végzi, melyekről a szülőket írásban értesíti.
- 12.8. Jogod van arra, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjál.
- 12.9. Részt vehetsz tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön.
- 12.10. A szülő írásos kérelmére és indoklásával magántanuló lehetsz.
- 12.11. Javaslattal teheted diák-önkormányzati tisztségviselő személyére, munkájuk értékelésére.
- 12.12. Választó és választható vagy bármely önkormányzati szervbe, képviselheted társaid ügyét.
- 12.13. Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthatsz, bármely osztályfőnöki órán, diákközgyűlésen.
- 12.14. Véleményed a diák-önkormányzati képviselő útján elmondhatod.

13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 13.1. Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervez: a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni.

- 13.2. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervezhet a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház, múzeumlátogatás, klubdélután stb.) amelyeken a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülő viseli.
- 13.3. A térítési és támogtási díjakat minden hónap 15-ig be kell fizetni. Étkezési igény bejelentése vagy módosítása minden hónap első napjától lehetséges előzetes írásbeli bejelentés alapján.
- 13.4. Jogszabály alapján kedvezményes vagy ingyenes étkezésben részesülhet a tanuló. Az erre irányuló kérelmeket az iskola gyűjti össze a tanév végén június 15-ig és a fenntartó dönt a kedvezményezettek köréről és mértékéről.
- 13.5. A szülők tájékoztatása az iskolai eseményekről tájékoztató füzeteken keresztül, személyes találkozásokon (évente kétszer fogadóórán (november és április), kétszer szülői értekezleten (október, február) illetve telefonon történik. Évente februárban egyszer nyílt napot tartunk.
- 13.6. A nagycsoportos óvodások részére **Montessori Tanodát** indítunk háromhetente, novembertől ápriliséig az óvodások szüleinek engedélyével.
- 13.7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken látják el:
- a tanulók fizikai állapotának mérései: évente 1 alkalom
 - fogászat: évente 1 alkalom
 - szemészet: évente 1 alkalom
 - belgyógyászat: évente 1 alkalom
 - továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a 8. évfolyamon
 - védőnő által elvégzett higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatokat megelőző vizsgálatok

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező – előre bejelentett – egészségügyi és szűrővizsgálatokon. A szülő aláírásával tudomásul veszi a gyermeke védőoltásait. Rendelési idő alatt sürgős ellátást igénylő esetekben fordulhatnak az iskolaorvoshoz. A tanulók egészséges életmódra nevelése érdekében az iskolaorvos és a védőnő előre egyeztetett időpontban felvilágosítást tart.

13.8. Tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjára a Diákönkormányzat tesz javaslatot. Évente egyszer tavasszal a Diákönkormányzat diákközgyűlést tart, ahol a Diákönkormányzat vezetője és az igazgató beszámol a házirendben meghatározottak tapasztalatairól, az év feladatainak megoldásáról.

14. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Házirend 1. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek óvodai igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy

a..... nevű gyermekemnek,
201.....hó.....napjától- 201.....hó.....napjáig, az óvodai
foglalkozásról/iskolai tanóráról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

Aláírás

szülő, gondviselő

A Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola és Óvoda (8900 Zalaegerszeg, Fejér Gy. út 2/D.; OM 202870) vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum

intézményvezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola és Óvoda Házirendjében meghatározottak szerint

III. ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda 2017-ben készült házirendjének kiegészítése

Az Alapfokú Művészeti Iskola / Zeneművészeti ág Házirendje

1. Bevezető rendelkezések

Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának kötelessége, megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést vonhat maga után.

A házirendet

- az iskola igazgatója készíti el
- a nevelőtestület fogadja el
- véleményezi a Szülői Közösség

Ezen házirend:

- a 2011 CXC Nemzeti köznevelési törvény
- a 20/2012 EMMI Rendelet
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának
- fenntartói rendeletek rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelező érvényűek az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt. A házirend elsősorban a tanulók magatartási szabályait tartalmazza, de minden előírását a pedagógusoknak és más iskolai dolgozónak is alkalmazni kell.

2. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda

Székhely címe: 8900 Zalaegerszeg, Homoktövis u. 21/A.

Tanított művészeti ágak és tanszakok:

Fafúvós tanszak tantárgyai: **furulya**, fuvola, oboa, klarinét, szaxofon, fagott

Rézfúvós tanszak tantárgyai: **trombita**, kürt, harsona, tenorkürt, baritonkürt, eufónium, tuba

Akkordikus tanszak tantárgyai: cimbalom, harmonika, hárfa, **gitár**, ütő

Billentyűs tanszak tantárgyai: **zongora**, csembaló, orgona, szintetizátor - keyboard

Vonós tanszak tantárgyai: hegedű, brácsa, **gordonka**, nagybőgő

Vokális tanszak tantárgya: **magánének**

Zeneismeret tanszak tantárgyai: **szolfézs, zeneismeret, zenetörténet–zeneirodalom, zeneelmélet**, egyházzene, improvizáció

Kamarazene tanszak tantárgyai: kamarazene, **zenekar, kórus**

Hangszeres és vokális tanszakok – egyéni képzés

A tanított művészeti ágak és tanszakok száma a későbbi tanévekben bővíthet.

3. **A tanuló jogai**

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

A tanulónak joga, hogy

a) alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében, tanulmányi versenyeken induljon

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák

d) részére a többcélú intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem

veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön

i) az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.2 A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben a fenntartó Bandi Cica Játékpedagógiai Alapítványhoz kérelmet nyújtson be, s a Fenntartó döntésének függvényében a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól mentesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

3.3 A tanuló joga különösen, hogy

a) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, közül,

b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit

c) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

d) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását

e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,

i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

j) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

- k) személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- m) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- o) választó és választható legyen a diákképviselőben,
- p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- q) kérelmére szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

3.4 A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3.5 Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai, döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

3.6 A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

Ha az iskola, a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

4. **A tanuló kötelessége**

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában

- d) megtartsa az iskolai tanórai rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- f) megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait,
- h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat

A főtárgy szakokra tanévenként be kell iratkozni.

a)A beiratkozás a bizonyítvány leadásával történik. A szülő/fizetési átvállalás esetén a fenntartó a térítési díjat/tandíjat befizeti az intézmény bankszámlájára.

Az órák látogatása alóli felmentési kérelmét (vizsgakötelezettség vállalásával) szept. 20-ig az iskola igazgatójához kell eljuttatni.

b)A tanuló a kötelező és választott óráin köteles pontosan és felkészülten megjelenni. Köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni.

c)A tájékoztató füzetet (ellenőrző) hivatalos iratnak megfelelően kezelni, valamennyi foglalkozásra magával vinni, a bejegyzéseket szüleivel (gondviselőjével) aláíratni.

d)Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. 3 óra távolmaradást a tájékoztató füzetben, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni

e) A művészeti intézmény tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést

f) A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket: hangszer és tartozékait, kotta stb. állapotát megőrizni

g) Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába

h) Tanítás alatt a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat

4. Működési szabályok

4.1 A tanév rendje

A szorgalmi idő kezdő és befejező napját – a mindenkori miniszteri rendelet alapján – az igazgató határozza meg. A szorgalmi idő 2 félévből áll.

A felvételi vizsga lebonyolításának rendje:

A felvételi meghallgatásokat a tanév rendjéhez igazodva az igazgató jelöli ki

A felvételi meghallgatásokat a szaktanárok végzik. A felvételi meghallgatások időpontjáról és helyéről szóló tájékoztatást legalább 60 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni.

A felvételi eredményéről a tanulókat ill. szüleiket az iskola kiértesíti.

Magasabb évfolyamra történő jelentkezés esetén az osztályba sorolásról a felvételi bizottság különбöзeti vizsga alapján dönt.

b) Beiratkozás

A tanulók beiratkozása a szorgalmi idő első hetében a szaktanárnál történik a bizonyítvány leadásával.

c) Művészeti alapvizsga és záróvizsga

Alapfokú Művészeti Iskolában a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjében meghatározott időpontban szervezi meg az intézmény. Mindkét vizsgát min. 3 tagú vizsgabizottság jelenlétében kell letenni. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a vizsga szervezője bízza meg. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata.

4.2 A tanítás rendje

a) Az oktatás az intézmény székhelyén folyik.

Az oktatás – a törvényben előírtaknak megfelelően – este 21 óráig tarthat. Napi kezdési időpontja a közismereti iskolai tanítás befejezéséhez igazodik.

b) A tanórak időtartama

Egyéni oktatásban: az **A** tagozat hangszeres órái heti 2×30 percesek, vagy heti egy alkalomra összevonhatók.

B tagozat hangszeres órái heti 2×45 percesek, melyek nem vonhatók össze.

Csoportos oktatásban: Zenei ágon **A** tagozaton a tanítási órák heti 2×45 percesek zenei ágon (előképző, szolfézs, énekkar/kórus, zeneelmélet, zeneirodalom, zenekarok).

A csoportos foglalkozások heti egy alkalomra is összevonhatók. A csoportos tanítási órák között kötelező 5 perc szünetet tartani

B tagozaton a tanítási órák heti 2×45 percesek, melyek nem vonhatók össze.

4.3 Értékelés, osztályozás

A tanulók előmenetelét, teljesítményét, tanulmányi eredménye és szorgalma alapján érdemjeggyel kell értékelni félévkor és a tanév végén. Az érdemjegy nem lehet fegyelmezési eszköz. Az érdemjegyekről a tanuló szüleit, ill. gondviselőjét a tájékoztató füzet útján tájékoztatni kell. A félévi ill. év végi értékelés a pedagógiai program követelményeinek, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik.

4.4. A tanulók jutalmazása

A tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredmények jutalmazása fontos pedagógiai eszköz.

A tanulók jutalmazásának lehetőségei:

- a) szaktanári dicséret,
- b) tanszakvezetői dicséret,
- c) igazgatói dicséret, jutalom.

A jutalmazás formái:

oklevél, könyv, kotta, emléklap

A szaktanári, igazgatói dicséret záradékként bekerül a bizonyítvány és a törzslap „Jegyzet” rovatába.

5. A működés rendje

5.1. Az intézmény nyitva tartása

H-P 8.00 – 21.00

szombaton és vasárnap igény szerint

5.2. Térítési díj/tandíj díj kötelezettség

A *Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda, Zeneművészeti ág térítési díj szabályzata* című dokumentum alapján és az *Egy tanulóra jutó költség tanévre szóló meghatározása* alapján.

5.3. Hangszerkölcsonzés

Hangszert kölcsönözni a „**Kötelezvény**” c. nyomtatvány kitöltésével lehet. Egyéb leltári tárgy (kotta, kottaállvány stb.) elvitele a tagozatokra az **Átvételi elismervény**-nyel lehetséges.

.

5.4 A létesítmények és helyiségek használati rendje

Az intézmény dolgozói felelősek:

- a) a tanítás helyén a rend és tisztaság megőrzéséért,
- b) a tűz-és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók a helyiségeket csak pedagógus jelenlétében használhatják. Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában/zeneiskolai helyiségekben. Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az intézményei tűz- és munkavédelmi utasításban foglaltakat. Bombariadó esetén a Tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak érvényesek. A tanulókkal a tanév első hetében a főtárgy tanár ismerteti a baleset-megelőzési szabályokat és tűzvédelmi előírásokat, és bevezeti a főtárgyi naplóba. Az épület egész területén tilos a dohányzás.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az intézményben a kijelölt helyen megtekintheti.

A beiratkozáskor a házirendet a szülővel (gondviselő) meg kell ismertetni, annak rövidített változatát, 1 másolati példányban, részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

Dátum: Zalaegerszeg, 2023.02.02.

.....
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda nevelőtestülete: a 2023. 02. 02-án kelt nevelőtestületi ülésen a Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda Házirendjének módosítását jóváhagyta.

Kelt: Zalaegerszeg, 2023.02.02.

.....
Dr Cserjésiné Góth Ildikó
pedagógus

A Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda nevelőtestülete: a 2023. 02. 02-án kelt Diákönkormányzati (DÖK) ülésen a Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda Házirendjének módosítását jóváhagyta.

Kelt: Zalaegerszeg, 2023.02.02.

.....
Godó Levente
7. osztályos tanuló

A Házirend módosításait a Fenntartóra nézve többletkötelezettséggel nem járnak, így a Házirend módosításához a Fenntartó jóváhagyása nem szükséges. Az intézmény vezetője a módosításokat elvégezte.

Kihirdetés dátuma:

Kelt: Zalaegerszeg, 2023.02.02.

.....
intézményvezető
Zalaegerszegi Montessori Általános Iskola, AMI és Óvoda
OM202870