

# PÁPAI ERKEL FERENC ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 037007

Fenntartó: Pápai Tankerületi Központ

## HÁZIREND



Hatályba lépés időpontja: 2021. szeptember 1.

Készítette:



Heizer Zoltánné  
intézményvezető

## Tartalomjegyzék

<b>1. Bevezető.....</b>	<b>3</b>
1.1 Általános elvárások.....	3
1.2. A házirend célja.....	3
1.3. A házirend feladata.....	3
1.4. A házirend hatálya.....	4
1.5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításainak szabályai.....	4
1.6. A házirend nyilvánosságra hozatala.....	4
<b>2. Iskolánk munkarendje.....</b>	<b>6</b>
2.1. A tanítási órák rendje.....	6
2.2. A hiányzások igazolásának rendje.....	8
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje.....	8
2.4. A tantermek használatának szabályai.....	9
<b>3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása.....</b>	<b>10</b>
3.1. Az első tanév megkezdésétől minden tanulónk joga, hogy.....	10
3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában.....	11
3.3. Minden tanulónak kötelessége, hogy.....	12
<b>4. A tanulók és a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....</b>	<b>13</b>
<b>5. A tanulók tantárgyválasztása.....</b>	<b>14</b>
<b>6. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok.....</b>	<b>15</b>
6.1. Osztályozóvizsga.....	15
6.2. Javítóvizsga.....	15.
<b>7. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....</b>	<b>17</b>
<b>8. Tanulói jutalmazások, dicséretetek.....</b>	<b>18</b>
<b>9. Tanulókkal szembeni fegyelmezési intézkedések.....</b>	<b>19</b>
<b>10. Tanórán kívüli tevékenységek.....</b>	<b>20</b>
<b>11. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata.....</b>	<b>22</b>
<b>12. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....</b>	<b>23</b>
<b>13. Az e-Kréta elektronikus napló használatára vonatkozó információk.....</b>	<b>24</b>
<b>14. Az iskola járványügyi intézkedései.....</b>	<b>25</b>

## 1. Bevezető

A Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói kötelességek és jogok gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet a Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola diákönkormányzatának és nevelőtestületének javaslatai alapján az intézményvezető készítette el, s terjesztette elfogadásra a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

### 1.1. Általános elvárások

- Iskolánk nevelőtestülete fontosnak tartja,
  - hogy az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, s ápolja annak hagyományait,
  - az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célokat, normákat.
  - tanulóink fegyelmezett eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
  - az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

### 1.2. A házirend célja

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő – oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

### 1.3. A házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- közösségi életének szervezését,

- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- a nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását,
- szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

#### **1.4. A házirend hatálya**

Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulóra, pedagógusokra és iskolai alkalmazottakra).

A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

#### **1.5. A házirend elfogadásának, felülvizsgálatának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.

2. A házirend tervezetét megvitatják

- a nevelőtestület,
- az iskola tanulóközösségek (osztályok, diákkörök, szakkörök, stb.), illetve azok képviselői,
- a Szülői Szervezet képviselői.

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az intézményvezetőhöz, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.

3. Az intézményvezető a tantestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat vezetősége, majd egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

4. Ha az egyetértési jog gyakorlóit (Szülői Szervezet, Diákönkormányzat) közül bármelyikük

nem ért egyet a házirend tartalmával, vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia.

A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia, s vagy módosítja álláspontját, vagy pedig fenntartja azt.

Vitás esetekben 3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.

5. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.

6. Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, Szülői Szervezet együttesen igényt tartanak erre.

7. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév szeptember 30. napjáig **javasolhatja**

- az intézményvezetője,
- a nevelőtestület,
- a Szülői Szervezet,
- a Diákönkormányzat iskolai vezetősége.

8. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.

9. A felülvizsgálatot a javaslati beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

### **1.6.A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirendet az elfogadásától számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A házirendet minden év elején ismertetni kell osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirend a többi dokumentummal együtt elérhető az iskola honlapján.

<http://erkelsuli.hu/web/>

## 2. Iskolánk munkarendje

Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 6:00 órától 20:00 óráig tart nyitva.

Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az intézményvezető által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezetője adhat engedélyt.

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6:00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- A tanulóknak tanítás előtt 10 perccel az iskolába meg kell érkezni.
- A tanítás előtti gyülekezés helye 7:15-ig az aula, utána az osztályterem.
- A tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie.
- Az intézményvezetőnek és helyetteseinek az ügyeletének időtartama a foglalkozások befejezéséig tart. Az ügyeletet a vezetők egymás között elcserélhetik.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 és 16:00 óra között.
- Tanítási napokon 6:00-20:00 óra között felnőtt portaszolgálat működik, amely a vagyonvédelem érdekében kiegészül kamerás megfigyelési rendszerrel.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

### 2.1. A tanítási órák rendje

- Az iskolában a csengetési rend az alábbi:

1. óra	7:45 - 8:30
2. óra	8:40 - 9:25
3. óra	9:40 -10:25
4. óra	10:35 -11:20
5. óra	11:30 -12:15
6. óra	12:25 - 13:10

- A tanítási órák ideje 45 perc.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, az aulában, vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.
- A tanítási óra kezdetén a tanulóknak az osztályban kell lenniük, vagy a szaktanterem előtt a folyosón, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
- Az óra megkezdése után érkező tanuló késését az e-naplóba a tanár köteles bejegyezni. Amennyiben 45 perc gyűlik össze, 1 órával büntetendő a tanuló.
- Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén és végén a tanulók a tanárt vagy az órát látogató személyt néma felállással köszöntik.
- A tanítási órákon a tanuló köteles tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni, tanórán figyelni,
- képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván, kézfelemeléssel jelezni,
- felszólításra állva felelni, vagy engedéllyel ülve válaszolni.
- Az iskolai érdemjegyek beírása, a tájékoztatások, közlések az e-Kréta felületen történik.
- Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már legalább a témazárót megelőző órán, de legalább három nappal előbb bejelenteni a tanulóknak.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - hetesek,
  - ügyeletesek.
- A 2 hetes megbízatása egy hétre szól, az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek feladatait a tanítási idő előtt 15 perccel kezdik meg.
- A hetesek feladatai az alábbiak:
  - gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.)
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek jelentik a jelenlévők létszámát és a hiányzó tanulók nevét, a terem állapotát, figyelnek az ülésrend betartására
  - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,

- óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról (letörlik a táblát, bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt, összeszedetik a szemetet, a tanítás végén felrakatják társaikkal a padokba a székeket, stb.)
- csoportbontás esetén a hetesi teendőket a csoportfelelős látja el
- Az 5-8. osztályos tanulók a tanítási órák alatt portaügyeletet látnak el. A tanulói ügyelet beosztását az osztályfőnök végzi. Óránként 1 tanuló lát el portai ügyeletet, segít a keresett személyhez, vagy helyre kíséri a vendéget. Az ügyeletes tanuló nem kérhet felmentést a következő órán.

## **2.2. Hiányzások igazolásának rendje**

- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (e-Krétába beírt) kérésére, az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az intézményvezető vagy helyettesei engedélyezhetik.
- A tanulónak a tanóráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői, orvosi igazolással kell igazolni.
- A szülő egy félévben legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérése alapján az intézményvezető adhat engedélyt. A hiányzásról szóló szülői igazolást az e-naplóba (Kréta) kell beírni.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell a tanuló osztályfőnökét.
- A tanulóknak a szülői, vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk, azon a tanítási napon, amikor a hiányzást követően legelőször iskolába jön. Az igazolás a Kréta felületére is feltölthető.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határidőn belül.
- Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, és az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletében foglaltakat.



### 2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején lehet jelentkezni, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távol maradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

### 2.4. A tanterem használatának szabályai

- A tanterekben a váltócipő a parketta állagmegóvása érdekében kötelező.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szak-tanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet **a tanulók** rendben hagyják el.
- A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

### 3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

Iskolánk tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.

Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:

- ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
- ha a tanulói jogviszony megszűnik, vagy szünetel,
- a tanítási időn kívüli programok alóli mentesítés esetén,
- ha a tanulmányi idő megrövidül.

#### 3.1. Az első tanév megkezdésétől minden tanulónk joga, hogy

- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- kérdéseire legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- kérje, hogy azonos tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat írására ne kerüljön sor,
- dolgozatát 15 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatban, az emberi méltóság tiszteletben tartásával,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- napközi otthonos, vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- 1. osztálytól kezdődően a pedagógiai programban meghatározott tantervek alapján haladjon,

- vallásának gyakorlásához, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai oktató – nevelőmunkát, valamint mások személyiségét, méltóságát,
- kezdeményezze diákönkormányzat létrehozását, melynek működésével segítse az iskola élet szervezését,
- választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola igazgatóságától, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- bekapcsolódjon környezete tisztaságának megőrzésébe, rendbetételébe,
- döntsön a tanév rendjében szereplő diákok által felhasználható nap(ok) idejéről, programjáról.

### **3.2. Tanulói jogok érvényesítése az iskolában**

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati kérelemben le kell írnia a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- A panasz kivizsgálására a Szülői Szervezet jogosult.
- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására, a benyújtástól számított 10 napon belül az igazgató köteles intézkedni, s arról írásban kell értesítenie a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló, vagy a törvényes képviselője Törvényességi kérelmet adhat be az igazgatóhoz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- Az igazgató bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatosan.
- A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell döntenie az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtatóan tisztázható.

### 3.3. Minden tanulónk kötelessége, hogy

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, dolgozóit, és tanulóitársait,
  - úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában,
  - tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el,
  - figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon,
  - a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon,
  - ha tanulmányi, kulturális, sport versenyre vagy rendezvényre tanára kiválasztja, s azt a tanuló a szülő egyetértésével vállalja, attól kezdve legjobb tudása, képessége szerint törekedjen a jó eredmény elérésére. A versenyről, rendezvényről való indokolatlan távolmaradása büntetést von maga után,
  - ismerje meg és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait,
  - az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
  - a kulturált étkezés szabályainak megfelelően viselkedjen és várakozzon az étkezésre,
  - az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltságos és ízléses, életkorának megfelelő legyen, iskolai ünnepélyen viseljen ünnepelő ruhát (lányoknak: fehér blúz és sötét szoknya, vagy nadrág, a fiúknak: fehér ing és sötét hosszúnadrág, kóruszerepléseken gallér, illetve nyakkendő), sportrendezvényeken egyen mezt, melegítőt,
  - vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás szerűen kezelje, az általa okozott kárt térítse meg,
  - óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat,
  - észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
  - a fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
  - rágógumit, tökmagot, napraforgót ne hozzon az iskolába, mert ezek fogyasztása rendszerint rendzavarással, szemeteléssel jár,
  - váltócipőben tartózkodjon az iskolai foglalkozások alatt,
- A foglalkozások rendjét zavaró tárgyak használata tilos!

#### **4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény vezetője

- a Szülői Szervezet választmányi gyűlésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.

Írásban:

- a Kréta felületén,
- félévi és tanév végi értékelő lapokon, bizonyítványban.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

## **5. A tanulók tantárgyválasztása**

Az iskola helyi tanterve határozza meg a választható tantárgyak körét.

Az intézményvezető minden év áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

## 6. A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok

### 6.1. Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát tehet akkor a tanuló:

- ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
- ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesz eleget;
- ha igazolt hiányzása több 250 óránál, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- egy tanítási évben egy adott tantárgy óráit figyelembe véve az éves óraszám 30%-nál többet mulasztott, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára;
- ha felkészültségről független vizsgabizottság előtt ad számot,
- ha magántanuló volt.
- Az osztályozóvizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki minden tanév május hónap második felében.

Az osztályozóvizsga előírásai:

- az osztályozóvizsgát bizottság előtt kell tenni;
- az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni;
- a sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja;
- jellegétől függően írásbeli, szóbeli részből áll;
- az osztályzatot a bizottság állapítja meg
- az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### 6.2. Javítóvizsga

Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki

- 2-8. évfolyamon, a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

### A javítóvizsga előírásai:

- a javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni.
- a javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
- a javítóvizsga időpontja: augusztus 31-ig terjedhet;
- az időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
- a javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az intézményvezető írja alá;
- a javítóvizsga helye az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát.
- a vizsga eredményét az iskolatávozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
- a javítóvizsga nem ismételhető;
- azt a tanulót, aki az osztályozó-, ill. javítóvizsgán nem jelent meg, úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.



## 7. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanórák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16, illetve 16:30 órakor érnek véget.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti órák végeztével – a tanulószobára járók órarendjéhez igazodva – kezdődik és 15:30 órakor ér véget.
- A napközis és tanulószobai hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettesek engedélyt adhatnak.
- Az a tanuló, aki nem tartja be a tanulási szabályokat, vagy magatartásával akadályozza a többiek tanulását, a szülővel történő megbeszélés után a tanulószobai foglalkozásról kizárható.

## 8. Tanulói jutalmazások, dicsérek

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

Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.

Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói, napközis nevelői, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A tanuló kiemelkedő teljesítményét tanév végén be kell jegyezni a bizonyítványba. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

- Minden tanév végén kiosztásra kerül az Erkel Iskola jó tanulója, jó zenésze kitüntetés, melynek külön kiírása van, amely az iskolai SZMSZ-ben olvasható.
- Minden tanév végén kiosztásra kerül az Erkel Iskola jó tanulója, jó sportolója kitüntetés, melynek külön kiírása van, amely az iskolai SZMSZ-ben olvasható.
- Minden év végén kiosztásra kerül az Erkel plakett, melynek külön kiírását az SZMSZ tartalmazza.
- Minden év végén kiosztásra kerül a Kálmán-díj, melynek külön kiírását az SZMSZ tartalmazza.

## 9. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- tanítói, napközis nevelői, tanári figyelmeztetés szóban,
- tanítói, napközis nevelői, tanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés,
- nevelőtestületi megrovás.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital) iskolába hozatala, fogyasztása,
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható.

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az intézményvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell.

## 10.A tanórán kívüli tevékenységek

Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

- Napközi otthon, tanulószoba:

A köznevelés törvény előírásainak megfelelően – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4. évfolyamon napközi otthon, az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

- Diákétkeztetés:

2021.03.01. napjától a gyermekétkeztetési feladatokat Pápa Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye (ESZI) látja el. Szerződést kötöttek a közétkeztetési feladatok ellátására az Eatrend céccsoporttal, azóta ők biztosítják a gyermekek étkeztetését. Akár napi 3-szori étkezésre is van lehetőség. (tízórai, ebéd, uzsonna) A számlát utólag kell kiegyenlíteni, csekkes befizetéssel vagy átutalással. A számlázást is az ESZI végzi. A hiányzó gyermek étkezését másnapról reggel 9 óráig lehet lemondani.

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Szakkörök:

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

- Versenyek, vetélkedők, bemutatók:

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük.

- Kirándulások.

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal, egy napos kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fizetik. Az iskola alapítványa támogatja a rászoruló tanulókat, erről előzetes kérvény alapján a kuratórium dönt.
- Erdei iskola:

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük. Az iskola pályázatokkal, alapítványi támogatásokkal igyekszik a rászorulókat segíteni.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, de az iskolai alapítvány támogatását kérhetik.
- Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fizetniük.
- Iskolai könyvtár:

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

## 11. Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségeit, létesítményét rendeltetésszerűen használja.

Az alábbi szaktermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem,
- kondicionálóterem,
- tornaszoba.
- informatika terem,
- biológia-földrajz szaktanterem
- fizika-kémia szaktanterem
- ének szaktanterem
- rajz szaktanterem
- technika szaktanterem
- nyelvi labor
- szertárak,

Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Az iskola területére kerékpárral és gépjárművel csak a kijelölt útvonalakon lehet behajtani.

A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az intézmény helyiségei, az intézményvezető előzetes engedélye alapján bérbe adható. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét, idejét, a bérleti díjat, az utalás számlaszámát.

Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskolai sportkör működését.

## 12. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók a tanuláshoz nem szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

Amennyiben a tanuló előzetes bejelentés vagy engedély nélkül hoz az iskolába tanuláshoz nem szükséges dolgot és az a tanítás alatt kiderül, a tanuló köteles leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig.

A tanulók által az iskolába bevitt ilyen jellegű értékeikért az intézmény felelősséget nem vállal.

### A mobiltelefon használatáról:

A mobiltelefon nem tartozik a feltétlen szükséges taneszközök közé, tehát használata tanulóink számára – az iskolában való tartózkodásuk időszakában – mellőzendő. Az iskola a tanuló privát szórakozását szolgáló – otthonról elhozott – nagy értékű tárgyaiért nem vállal felelősséget, így a mobiltelefonokért sem. Mobiltelefon használata nem zavarhatja a tanítás rendjét.

Abban az esetben, ha a mobilok a tanulók tanítási-tanulási tevékenységét segítik, az adott tanórán a szaktanár engedélyével használatba vehetők.

Mobiltelefont diákjaink csak szülői beleegyezéssel hozhatnak az iskolába a következő feltételekkel:

- a tanuló az iskolában való tartózkodása idején telefonját néma üzemmódba helyezi, és a táskájában tartja
- csak rendkívüli helyzetben, osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel használhatja azt
- amennyiben a tanuló mindezt figyelmen kívül hagyja, a soron következő osztályfőnöki vagy szaktanári fegyelmezési fokozatban részesíthető
- engedély nélküli telefonhasználat esetén a diák a nevelő kérésére köteles a telefont tanárának átadni, amely ekkor az iskolatitkári irodába kerül megőrzésre
- a telefont az iskola csak a szülőknek adja át.

Ugyanez az eljárás követendő a többi elektronikus eszköz használatára: pl. MP3, iPod, laptop, táblagép.

### 13. Az e-Kréta elektronikus napló használatára vonatkozó információk:

- Az Adatkezelő a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény értelmében az intézmény.
- Az Adatkezelő által kötelezően kezelendő adatok körét elsősorban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet) tartalmazza.
- Az EMMI rendelet határozza meg az Adatkezelő által használt nyomtatványok körét.
- Az iskola és a diákok/szülők közötti hivatalos kommunikáció felülete az e-Kréta, a folyamatosan bővülő adminisztrációs lehetőségeket kihasználva. Kérjük, hogy mindenki egységesen ezt a platformot használja az információk áramoltatásához.
- Minden tanulói fiókhoz tartozik egy diák és két szülői jogosultság, amelyhez az első belépéshez szükséges jelszót az intézménybe kerüléskor (szeptemberben) kapják meg az illetékesek. A tanulói hozzáférés **felhasználóneve** a gyermek oktatási azonosítója (ez egy 7-tel kezdődő 11 jegyű szám, mely megtalálható a bizonyítványban és a diákigazolványon is), a **jelszó** pedig a gyermek születési dátuma ÉÉÉÉ-HH-NN formátumban (azaz például 2008-01-01).
- Az alkalmazás telefonon is elérhető, részletek az alábbi oldalon olvashatók:  
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=4065001>
- Gondviselői és tanulói modul videói:  
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=11830740>



## 14. Az iskola járványügyi intézkedései

A járványügyi intézkedések módosulhatnak a mindenkori, aktuális szabályozóknak megfelelően.

Jelen intézkedés a 2020. október 1-jén lépett életbe.

Jelenleg nincsen járványügyi előírásnak megfelelő intézkedés. (2021. 09.01.)

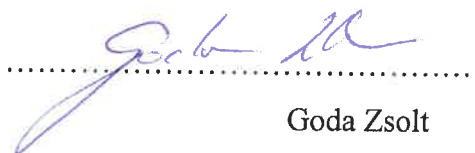
- mindenki számára kötelező a járványügyi előírások betartása és betartatása
- kizárólag egészséges, tünetmentes gyermek, tanuló, pedagógus, munkatárs látogathatja az intézményt
- azonnali tájékoztatási kötelezettsége van a szülőnek, ha a családban megjelenik a vírus, vagy annak gyanúja
- az iskolába való visszatérés csak az egészséget bizonyító orvosi igazolás ellenében lehetséges
- a hatósági karanténba kerülés igazolt hiányzásnak tekintendő
- az iskola mindkét bejárata használható a reggeli érkezésnél  
(főbejárat felső tagozat, teherporta felől alsó tagozat; a mérési pontig a szülő kísérheti gyermekét)
- az iskolába lépéskor a gyermekek, pedagógusok, munkatársak **kézfertőtlenítése kötelező!**
- **2020. október 1-jétől minden belépőnek kötelező a lázmérés!**
- 37,8 C feletti érték esetén a többiekétől elkülönítve az izolációs helységbe kerül a gyermek, majd 15 perc után újabb mérés következik
- amennyiben a megismételt mérés esetén is a testhőmérséklet eléri a 37,8 C-ot, a szülőt vagy a törvényes képviselőt értesítjük
- **az orr-szájmaszk használata a közösség terekben kötelező!**
- érkezéskor, ha valakinek nincsen, számára biztosítjuk
- a szociális helységekben biztosított a vírusölő hatású kézfertőtlenítő, papírtörölő
- a fertőtlenítő takarításra kiemelt figyelmet fordítunk
- a személyi higiéné alapvető szabályairól a gyerekek folyamatosan tájékoztatást kapnak (kézmosás szabályai, köhögési etikett)

- folyamatos fertőtlenítés, távolságtartás, csoportosulások elkerülés, testnevelés órák lehetőség szerint a szabadban
- amennyiben a fertőzés fennáll, az iskolában az izolációs helyiség az orvosi szoba
- az intézményben a 431/2020 (IX.18.) Korm. rendelet értelmében csak a tanulók, a pedagógusok és a technikai munkatársak tartózkodhatnak
- a belépett idegen személyek esetén folyamatos, napi bontású (mikor lépett be és ki, oka, elérhetősége stb.) feljegyzést, nyilvántartás vezetünk
- online platformok előkészítése, intézményi regisztrációk elindítása különböző alkalmazásokhoz a digitális oktatás ismételt bekövetkezése esetére
- mindenkori hiteles forrás: [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu)

**A Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola  
Házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

A Házirend módosítását a Szülői Szervezet megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Pápa. 2021.augusztus 31.



Goda Zsolt  
a Szülői Szervezet elnöke

A Házirend módosítását a Diákönkormányzat megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

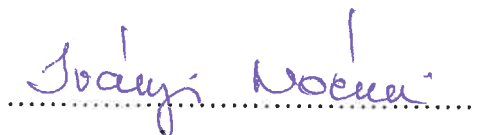
Pápa. 2021.augusztus 31.



Mógor Dávid  
a Diákönkormányzat vezetője

A Házirend módosítását a Nevelőtestülete megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Pápa. 2021.augusztus 31.



Iványi Noémi  
a Nevelőtestület részéről