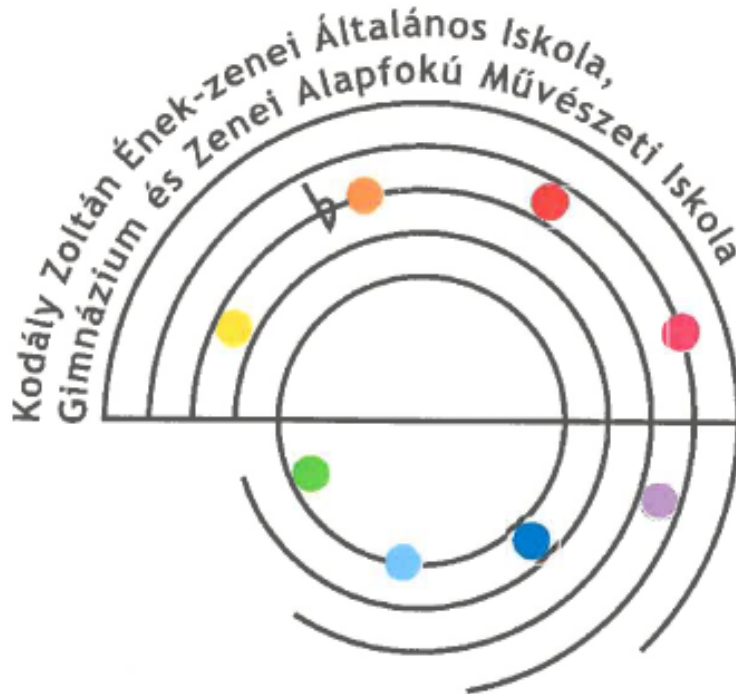


Iktatószám: KLIK035360001/03994-1/2024



HÁZIREND¹

Készítette: Őri Csilla főigazgató

Az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án jóváhagyta.

Ez a Házi rend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Őri Csilla
főigazgató

¹ Az intézmény honlapján 2024. szeptember 6-án közzétett kiegészítéssel egységes szerkezetbe foglalt Házi rend, mely 2024. szeptember 1-től hatályos.

Tartalom

Tartalom.....	2
1.BEVEZETÉS.....	5
2 A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJAI, HATÁLYA, ELKÉSZÍTÉSÉNEK, ELFOGADÁSÁNAK RENDJE.....	5
2.1 A Házirend jogszabályi alapjai.....	5
2.2. A Házirend személyi, területi és időbeli hatálya	6
2.3. A Házirend elkészítésének, elfogadásának, módosításának rendje	6
2.4. A Házirend nyilvánossága	6
3. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	7
3.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése	7
3.1.1.A tanulói jogviszony keletkezése	7
3.1.2. A tanulói jogviszony megszűnése	9
3.1.3. Vendégtanulói jogviszony	9
3.1.4. Egyéni tanrend	10
3.2. Tanulói jogok.....	11
3.3. Tanulói kötelezettségek	12
3.3.1. Tantárgyak választása iskolánkban	13
3.3.2. A választható és délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje	14
3.3.3. A tanítási nap rendje	14
3.3.4. Csengetési rend.....	15
3.3.5. Érvényes tanítási nap, rövidített tanítási nap, tanításmentes nap	16
4. Foglalkozások rendje	16
4.1. A tanórai foglalkozások rendje.....	16
4.2. A kórusfoglalkozások rendje	17
4.3. A kötelező tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje	17
4.4. Az iskolai napközis foglalkozások és a tanulószoba rendje	18
4.5. A könyvtári foglalkozások rendje.....	19
4.6. A hangszeres foglalkozások rendje	19
4.7. Egyéb rendelkezések	19
4.7.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje	19
4.7.2. Az étkezés rendje.....	19
5. Hiányzások és az igazolás rendje	20
5.1. Szülői igazolás; Távolmaradási kérelem; Iskolaérdekű távollét	20

5.2. Igazolások benyújtásának rendje	20
5.3. Igazolatlan mulasztás következményei	21
5.4. A késésekkel kapcsolatos eljárás	22
5.5. Kilépési engedély	22
6. Az osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák, javítóvizsga és tanulmányok alatti vizsgák rendje	23
7. Elektronikus napló és elektronikus ügyintézés.....	25
8. A tankönyvellátás rendje	26
9. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	27
10. Tanulók megjelenésével, magatartásával kapcsolatos elvárások	27
10.1. A tanulók megjelenése.....	27
10.2. A tanulók magatartása az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken.....	28
10.3. A tanulók által behozható tárgyakra (dolgokra) vonatkozó előírások.....	28
10. 4. Hetesek kötelességei:.....	30
11. Tanulói teljesítmények elismerése.....	31
11. 1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei	31
11. 2. A dicséret formái	32
12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei	32
12.1. Fegyelmező intézkedések	32
12.2. A tanulók által elkövetett, az intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekkel kapcsolatos intézkedések	33
12.3. Fegyelmi eljárással kapcsolatos intézkedések	33
13. Tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása	34
13. 1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	34
13. 2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, szintjei és formái	34
13.3. Diákönkormányzat.....	35
13.4. Diákkörök létrehozása	36
14. Az intézmény használati rendje	36
14.1. Általános használati elvek	36
14. 2. Az iskola óvó-védő előírásai	36
14.3. Tűzriadó vagy bombariadó esetére vonatkozó előírások	37
14. 4. Egészségvédelmi szabályok	38
14.5. Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használati rendje.....	38
14.6. Az iskolai számítógépek használatának rendje	39
15. Díjfizetésre vonatkozó előírások	40
15. 1. Zeneiskolai térítési/tandíj, kölcsönzési díjak befizetése.....	40

15. 2. Kórusgyenruha használati díj.....	40
15.3. A tanuló által előállított termék, alkotás (dolog) vagyoni jogára, díjazására vonatkozó előírások.....	41
16.) A házi feladatok kijelölésének és értékelésének elvei	41
16.1. A házi feladatok célja	41
16.2. A házi feladatok kijelölésekor az alábbi elveket vesszük figyelembe:	41
16.3 Házi feladatok értékelésének rendje	42
Záró rendelkezések	43

1.BEVEZETÉS

A Házirend célja, hogy a közösen elfogadott szabályok megteremtsék a nyugodt, barátságos légkört és az eredményes munka feltételeit. A Házirend biztosítja a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése mindenki számára kötelező.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjen méltón az intézmény jó hírnevéhez, védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

Az intézményi Házirend ismerete és megtartása a Marczibányi téri Kodály Iskola közösségéhez való tartozás alapfeltétele.

2 A HÁZIREND JOGSZABÁLYI ALAPJAI, HATÁLYA, ELKÉSZÍTÉSÉNEK, ELFOGADÁSÁNAK RENDJE

2.1 A Házirend jogszabályi alapjai

A Házirend

- a 2011. évi CXCV. törvény „A nemzeti köznevelésről”,
- a 20/2012. EMMI rendelet „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról”,
- a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs Önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

szóló jogszabályokon alapszik.

Az intézményi Házirendben nem szereplő kérdésekben a fenti jogszabályok mellett az intézmény Pedagógiai Programjában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

2.2. A Házi rend személyi, területi és időbeli hatálya

A Házi rend előírásai kötelező érvénnyel vonatkoznak az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló 18 éven aluli és felüli diákokra, a zeneiskolai növendékekre, a gyakorlati tanításban (tanárképzésben) résztvevő hallgatókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára, a szülőkre, gondviselőkre, az iskolával szakmai együttműködésben állókra, az iskolában előzetes intézményvezetői engedéllyel tartózkodó külsős személyekre (alkalmi látogatókra), továbbá az iskolában szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodókra.

A Házi rend hatálya kiterjed az iskola területére, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló, tanórán és iskolán kívüli programokra és azok területeire.

A Házi rend előírásait a fent felsorolt személyek kötelesek betartani az intézménybe való belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig, továbbá az intézményen kívüli foglalkozások időtartamában.

2.3. A Házi rend elkészítésének, elfogadásának, módosításának rendje

A Házi rend tervezetét a nevelőtestület, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el és az iskola nevelőtestülete fogadja el.

A Házi rend megalkotásakor és módosításakor a Szülői Szervezetet és a Diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. A véleményezési és elfogadási jog gyakorlását, valamint a Házi rend elfogadását az érintettek aláírásukkal hitelesítik.

Jogsabályi változás esetén a Házi rendet kötelező felülvizsgálni, módosítani.

A hatályos Házi rend módosítását – a főigazgatónak írásban benyújtott módosító javaslat megfogalmazásával - kezdeményezheti az iskola főigazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat. A javaslatról rendes vagy rendkívüli nevelőtestületi értekezleten kell dönteni.

A Házi rend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házi rend évközi módosításáról a tanulókat az osztályfőnök tájékoztatja, a szülőket a Szülői Munkaközösség képviselőin keresztül írásban értesíti az intézmény vezetője.

2.4. A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend nyilvános, aktuális verziója hozzáférhető az iskola honlapján az „Alapdokumentumok” menüben, továbbá az igazgatóhelyettesi irodában és az iskola titkárságán.

A Házi rend tartalmának ismertetésére minden tanévben az első tanítási napon az osztályfőnöki óra keretén belül kerül sor. A Házi rend tartalmának megismerését, tudomásul vételét a tanulók aláírásukkal erősítik meg.

Az új tanulók beiratkozásakor a 18 éven aluli tanulók esetében a szülők, a 18. életévüket betöltött tanulók esetében a nagykorú tanuló a beiratkozási dokumentum aláírásával igazolja, hogy az intézményi Házi rend tartalmát megismerte, tudomásul vette, gyermeke és maga számára kötelező érvényűnek tekinti.

Az iskola igazgatójától, helyetteseitől és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás a Házirendről.

3. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

3.1. A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

3.1.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján, a beiratkozás/beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló az iskolába járás első napjától gyakorolhatja a tanulói jogviszonyból eredő jogait és kötelességeit.

Fő profilunk az emelt szintű ének-zeneoktatás, **általános iskolában** minden osztályunkban emelt óraszámú oktatjuk az ének-zene tantárgyat. 2000 óta iskolánkban tanulnak a Magyar Rádió Gyermekkórusának tagjai. 2015 márciusa óta körzettel rendelkezünk, ugyanakkor a művészeti emelt szintű oktatás okán Budapestről és vonzaskörzetéből egyaránt beiskolázunk. Iskolánkba jelentkező leendő első osztályos, illetve átvételi kérelmet benyújtó, magasabb (2-8.) évfolyamra jelentkező tanuló beiratkozását megelőzi egy előzetes, játékos ének-zene meghallgatás, melynek időpontját az Éves munkatervben határozzuk meg.

Általános iskolai osztályaink megnevezése: hagyományos ének-zene tagozatos osztály ún. „Kodályos”, valamint a Magyar Rádió Gyermekkórusának osztálya, ún. „Rádiós” osztály.

Lehetőség van jelentkezni/átjelentkezni csak az egyik, illetve mindkét osztályba történő meghallgatásra is. Az a gyermek, aki mindkét osztályba jelentkezett és zenei képességei alapján mindkét osztályba megfelelt, a szabad helyek függvényében a bizottság tagjai döntenek, hogy melyik osztályba kerül a gyermek.

A „Rádiós” osztályba történő beiskolázás független az iskola körzetétől. A jelentkezés elbírálásának szempontja a férőhelyek száma és a meghallgatás eredményessége.

Az általános iskolai „Kodályos” osztályba - a meghallgatás eredményétől függetlenül – jogszabályi kötelezettségnek eleget téve – felvesszük, átvesszük azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszerűen az általános iskola körzetében lakik. Sorsolás nélkül, további férőhelyek esetén az elbírálás szempontjai: a meghallgatás eredményessége. Az egyformán jól teljesítettek közül előnyben részesítjük a hátrányos helyzetű gyermekeket, közülük is előnyben részesítve azokat, akik a kerületünkben laknak.

Amennyiben az általános iskolai évfolyamokon további felvételi/átvételi kérelmeket is teljesíteni tudunk, a további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a jogszabályban előírt határidőig nyilvánosságra hozzuk. A kérelmek elbírálásakor előnyben részesítjük azon hátrányos helyzetű tanulók kérelmét, akinek a lakhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye a kerületben van. A hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben részesítjük azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket az iskola alapító okirata szerint integrálhatunk, továbbá azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye Budapesten van.

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

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

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

Amennyiben az általános iskolai - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi/átvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján döntünk.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás helyszíne az iskola igazgatóhelyettesi irodája, időpontját az iskola igazgatója egyezteti a fenntartóval;

- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni. A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.

- A sorsolási bizottság tagjai: igazgató, egy igazgatóhelyettes, Szülői szervezet képviselője, egy ének-zenetanár, egy tanító/felső tagozatos osztályfőnök, jegyzőkönyvvezető.

- A sorsolási eljárásról a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni, annak tartalmát a jelenlévőkkel a sorsolás végén ismertetni kell.

- A sorsolás megkezdése előtt az igazgatóhelyettes ismerteti a sorsolási szabályokat.

- A felvételi kérelmeket benyújtók neveit egy jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási dobozba.

- A dobozból a sorsolási bizottsági tagok közül a Szülői Szervezet képviselője veszi ki egyesével a borítékokat, majd ismerteti a papíron szereplő nevet.

- Az elhangzó neveket a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjébe a jegyzőkönyvben rögzíti.

- A sorsolás végén az elkészült jegyzőkönyv tartalmát ismertetni kell, a résztvevők a jegyzőkönyvet aláírásukkal látják el.

- A sorsolást követően az iskola igazgatója határozatot hoz a sorsolás eredményéről (felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról), melyet hivatalos formában eljuttat a kérelmet benyújtóknak.

Gimnáziumi tagozatunkon évfolyamonként egy osztályt indítunk, mely két (énekezen és zenés dráma) tagozatra oszlik. Az emelt szintű ének-zeneoktatás, a kórusmunka és a hangszeres zenélés mellett fontos számunkra a hagyománytisztelet és a hagyományápolás is. A zenés dráma tagozat fő célja a zenei és színházi oktatás mellett az, hogy a világra nyitott, problémaérzékeny, önmagukat ismerő és sokrétűen kifejezni képes fiatalokat neveljünk.

Mindkét tagozatunkra a központi írásbeli felvételi vizsga, továbbá szóbeli és alkalmassági meghallgatás teljesítése és eredményessége esetén lehet felvételt nyerni a szabad helyek függvényében. A felvételi vizsga adott tanévi követelményeit a honlapunkon közzétett tájékoztató tartalmazza.

Azok a tanulók, akik másik középiskolából szeretnének átiratkozni gimnáziumi tagozatunkra, kötelesek írásbeli, az iskola igazgatójának címzett átvételi kérelmet benyújtani. Ebben az esetben az iskola igazgatója által felkért szaktanárok felméri a jelentkező tantárgyi tudását és az adott tagozatra való képességbeli alkalmasságát. A tanulók átvételére abban az esetben kerülhet sor, ha az adott osztályban van szabad férőhely, valamint a jelentkező tanuló képességei és tantárgyi tudása az osztály szintjéhez képest megfelelő. Más képzési profilú intézményből érkező tanulónak a tagozatos tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie.

Az alapfokú művészeti iskolába történő jelentkezés írásban, az iskola által biztosított formanyomtatványon történik. A hangszertanulási lehetőséget az intézménnyel tanulói jogviszonyban lévő jelenlegi, egyéni elbírálás alapján volt tanulók számára tudunk biztosítani. A jelentkezés nem jelent automatikus felvételt, a jelentkezés elbírálásának szempontja a férőhelyek száma és a meghallgatás eredményessége.

A zeneiskolai növendékeknek térítési díj ellenében biztosít foglalkozást az intézmény. Amennyiben a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában vesz részt térítési díj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

3.1.2. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszonya az alábbi esetekben szűnik meg:

- általános iskolai tanulmányok befejezésével az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján, amennyiben a tanuló másik középfokú oktatási intézményben folytatja tanulmányait;
- gimnáziumi tanulók esetében az utolsó évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján;
- ha a tanulót egy másik iskola átvette az átvétel napján;
- nem tanköteles tanuló – írásbeli szülői egyetértéssel történő – kiiratkozásával;
- nem tanköteles tanuló esetében a jogszabályban meghatározott idejű igazolatlan mulasztás esetén;
- fegyelmi határozattal, a határozat véglegessé válásának napján;
- alapfokú művészeti oktatásban résztvevő növendék gondviselője írásban bejelenti, hogy a gyermek a hangszeres tanulmányait nem folytatja;

3.1.3. Vendégtanulói jogviszony

A vendégtanuló jogviszony létesítésre a 20/2012 EMMI rendelet 49. § -ban foglalt esetekben van lehetőség.

A tanuló a saját iskolájában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthet. A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő - a vendégtanulói jogviszony létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét. Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján, a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt

létesítő iskola javaslatát, mely alapján döntést hoz, döntéséről írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát.

A vendégtanuló köteles elfogadni a fogadó intézmény házirendjét, az adott tantárgy(ak)ra vonatkozó tantervi elvárásait, órarendjét, csoportbeosztását.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony:

- a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére;
- ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt;
- a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette;

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a vendégtanulói jogviszony megszűnéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

3.1.4. Egyéni tanrend

A tanulmányi kötelezettség alapvetően iskolába járással teljesíthető. A köznevelési jogszabályok – ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja - lehetőséget biztosítanak arra, hogy a tanuló meghatározott időre egyéni munkarendben teljesítse a tankötelezettségét.

Az egyéni munkarendet a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló kérelmezi az Oktatási Hivatalnál, a kérelem jóváhagyására is az Oktatási Hivatal jogosult.

Az egyéni munkarendben tanuló diák – a gyakorlati képzés kivételével – felmentést kap a kötelező tanórai foglalkozások alól, de előzetes szülői kérelem és az igazgató engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

A tanuló köteles valamennyi tantárgyból félévkor és tanév végén osztályozó vizsgát tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Az életvitelszerűen külföldön tartózkodó tanuló a félévi osztályozó vizsgája az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról az egész tanévi tananyagból.

A tanuló esetleges évközi teljesítménye, tájékoztató jellegű értékelése alapján a tanuló nem osztályozható, félévi, illetve évvégi osztályzata ez alapján nem állapítható meg, az osztályozó vizsgák eredményébe nem számítható be.

A tananyag elsajátítása egyéni munkarendben egyénileg történik, a tanuló osztályozó vizsgákra történő felkészítéséről a szülő gondoskodik. Kivételt képeznek ez alól a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, továbbá a tartós gyógykezelés/tartós beteg egyéni munkarendes tanulók, felkészítésükről az iskola gondoskodik.

Ha az egyéni munkarend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

Olyan esetekben, amikor a tanuló a kötelező iskolai foglalkozások többségén meg tudna jelenni, de élethelyzete indokoltá teszi, hogy egyes tanórákról távol maradjon, az iskolaigazgató által biztosítható *részleges* felmentés révén engedélyezhető a tanuló távolmaradása. Ebben az esetben osztályozó vizsgatételi kötelezettsége csak azokból a tantárgyakból keletkezik, amelyek látogatása alól megkapta a felmentést.

3.2. Tanulói jogok

Minden tanuló joga, hogy:

- Kulturált formában tájékozódjon személyét érintő, továbbá tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tanárai segítségét kérje, az őt különösen érdeklő vagy számára nehezen érthető anyagrészek feldolgozásához, magyarázatához.
- A személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált formában szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.
- Tájékozódjon, kulturált módon véleményt mondjon, és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, az iskola szervezeti és működési szabályzatát, továbbá a házirendet.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, osztályfőnök-helyetteséhez vagy az igazgatósághoz forduljon.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen az osztályfőnökétől, osztályfőnök-helyettesétől vagy az iskola igazgatóságától.
- A diákönkormányzat útján, vagy közvetlenül részt vehet többek között a szakkörök meghatározásában, a rendezvények, ünnepélyek programjainak összeállításában, megszervezésében, az iskolai hagyományok fejlesztésében, kirándulás, mozi, kiállítás, vagy hangverseny látogatásának tervezésében, szervezésében, valamint iskolaújság szerkesztésében. Választhat, illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint egyéb tanulóközösségi tisztségre.

A diákönkormányzat saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden, a tanulókat érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az intézményvezetőhöz a diákönkormányzat képviselői, ill. a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus közvetítésével.

- Saját iskolai életével összefüggő kiadások (például étkezés, zenei térítési díj) mérsékléséhez kedvezményt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokoltá teszi. A lehetőségekről a gyermekvédelmi feladatokat ellátó pedagógustól, a

nevelési igazgató-helyettes, zenei igazgatóhelyettes pedagógustól kérhet felvilágosítást.

- Független vizsgabizottság előtt adjon számot a tudásáról. A tanuló az iskolavezetés tagjaitól kérhet további felvilágosítást arról, hogy a gyakorlatban ezzel a jogával élni tudjon.
- Indokolt esetben az iskola főigazgatójánál írásban kérelmezze a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, vagy egy másik iskolába történő átvételét.

3.3. Tanulói kötelezettségek

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, valamint a kötelező és választott foglalkozásokon.
- A tanítási órákhoz, foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig hozza magával. A házi feladatot mindenkor végezze el.
- Életkorához igazodóan közreműködjön pedagógusi irányítással:
 - a közösségi élet feladatainak ellátásában,
 - a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
- Haladéktalanul jelentse a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal nem korlátoz másokat a jogaik érvényesülésében, továbbá, hogy a joggyakorlás során ne veszélyeztesse saját és társai, valamint az intézményben dolgozók egészségét, testi épségét, ne sértse mások személyiségi jogait és emberi méltóságát.
- Az iskola, illetve az osztály tisztaságáért, berendezésének, felszerelésének épségéért, megóvásáért az osztályközösség, illetve a tanulók egyénileg is felelősek anyagilag, az okozott kárt meg kell téríteniük.
- Ismerje meg, és minden az iskola által szervezett programon tartsa be a Házirend előírásait.
- Az iskolában viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát. Kerülje a durva szavak használatát, a hangoskodást. A fizikai és lelki bántalmazás súlyos vétségnek számít.
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire.
- Kiemelten vigyázzon a kikölcsönzött, illetve gondjaira bízott hangszerekre, könyvtári könyvekre.
- A hangszer meghibásodását azonnal köteles jelenteni a hangszeres tanárának.
- Óvja a maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa be a közlekedési, balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat.
- Aktívan közreműködjön környezete rendben tartásában, a tanítási órák, valamint az osztály- illetve iskolai szintű rendezvények előkészítésében és lezárásában.

- Folyamatos gyógyszereszedéséről, gyógyszerallergiájáról tájékoztassa osztályfőnökét.
- Amennyiben a tanuló a zenei alapfokú művészeti iskolában is tanulói jogviszonyt kíván létesíteni, úgy a hangszeres főtárgy szakokra (zongora, csembaló, hegedű, gordonka, furulya, fuvola, klarinét, gitár, ütő, hárfa) tanévenként beiratkozson. A beiratkozáskor zenei bizonyítványát leadja, térítési, ill. tandíját befizesse, a szükséges nyilatkozatot - kiskorú tanuló esetén a szülő - kitöltse.
- A zenei alapfokú művészeti iskola növendéke kizárólag főtárgy tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet rendezvényen. Kerületen kívüli versenyen, hangversenyen vagy nyilvános előadáson csak igazgatói engedéllyel vehet részt.

3.3.1. Tantárgyak választása iskolánkban

A pedagógiai programunk szerint az általános iskolában, valamint a gimnázium ének-zene tagozatán emelt szinten folyik az ének-zeneoktatás, a gimnázium dráma tagozatán emelt szinten folyik a drámajáték oktatás. Gimnáziumunkban a nyelvi előkészítő osztályban emelt szintű nyelvoktatás folyik. Erről az iskolába jelentkező tanulókat és a szülőket előzetesen tájékoztatjuk, döntésüket a jelentkezési lapon szükséges jelölniük.

Általános iskolánkban az emelt szintű ének-zeneoktatásból kilépni csak iskolaváltoztatással lehet. A kórus-foglalkozások az emeltszintű ének-zeneoktatás, valamint a zeneiskolai oktatás részét képezik, órarendi tanítási óráknak minősülnek.

Gimnáziumi tagozaton a tagozatváltás szándékát írásban kell kérelmezni az iskola igazgatójánál. A tanulónak a kérelem pozitív elbírálását követően az érintett szaktanárakkal egyeztetett időpontban különbözeti vizsgát kell tennie. A vizsga időpontjáról a tanuló és gondviselője írásbeli tájékoztatást kap.

Idegennyelv választás 4. évfolyamtól kötelező. 4-8. évfolyamon egy idegennyelvet választhatnak a tanulók, a választásról a kiskorú tanulók gondviselője írásban nyilatkozik. A választás esetleges módosítását írásban kell kérelmezni az iskola igazgatójánál és a meghatározott időben különbözeti vizsgát kell tenni.

Gimnáziumi tagozaton két idegennyelvet tanulnak a diákok. Az angol nyelv minden tanuló számára kötelező, a második idegennyelvként német vagy francia nyelv választható. A választásról a kiskorú tanuló és gondviselője a beiratkozáskor írásban nyilatkozik.

Egyéb választható tantárgyak, foglalkozások: hangszeres zene (zongora, csembaló, hegedű, gordonka, gitár, furulya, fuvola, klarinét, ütő hangszerek, hárfa), valamint különféle szakkörök.

A 11-12. évfolyamosok számára érettségire felkészítő foglalkozásokat (fakultáció) és felzárkóztató foglalkozásokat biztosítunk. Az igazgató a hatályos jogszabályban rögzített határidőig meghirdeti a választható tárgyak, foglalkozások listáját, a tantárgyat - előre láthatólag - tanító pedagógus nevével együtt.

A felkészítés szintje a gimnáziumi tagozaton a következő:

- Középszintű érettségi vizsgára magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, földrajz, kémia, biológia, fizika, informatika, idegen nyelvek, ének-zene, dráma tárgyakból

- Emelt szintű érettségi vizsgára magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelvek tárgyakból felsőfokú tanulmányokat előkészítő foglalkozást biztosítunk.

2013. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben került bevezetésre az etika óra, valamint a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra. A választás írásbeli nyilatkozattétellel történik.

A 2013/2014-es tanévben történt választás, továbbá az azt követően beiratkozó tanulók gondviselője által a beiratkozáskor tett írásbeli nyilatkozat évente egy alkalommal, a folyó év május 20-ig módosítható. A módosítás a következő tanévben lép életbe.

3.3.2. A választható és délutáni foglalkozásokra való jelentkezés rendje

A kötelező tanórákon kívüli délutáni foglalkozások végleges jelentkezési határideje a tanév második hetének vége. Ezt az előző tanév végén igényfelmérés előzi meg. A választás és a jelentkezés írásban történik és a tanév időtartamára szól. A választott tárgyak óráin, egyéb foglalkozásokon az adott tanévben a tanulónak ugyanúgy részt kell vennie, mint a kötelező tanítási órákon.

A tanuló évente egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítő foglalkozások feltétele az adott tárgyból legalább jó érdemjegy elérése. Közepes érdemjegy esetén szaktanári ajánlás szükséges.

A Zenei Alapfokú Művészeti Iskolába a következő tanévre május 31-ig lehet jelentkezni jelentkezési lap leadásával. Adott tanév első napján pótlejelentkezési lehetőséget biztosítunk. A felvételi meghallgatás a tanév utolsó hetében, valamint pótlejelentkezések esetén a tanév első hetében zajlik a zenei hirdetőtáblán, valamint a honlapon közzétett időpontokban, beosztás szerint.

A választható foglalkozások vonatkozásában a kiskorú tanuló esetén a szülő, a 14. életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a gyermek közösen gyakorolja a választás jogát.

3.3.3. A tanítási nap rendje

Az intézmény a tanév szorgalmi idejében tanítási napokon 7.00 órától 22.00 óráig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétfégi programok, foglalkozások előzetes fenntartói engedéllyel szervezhetők.

A tanítás 8.00-kor kezdődik. A tanulóknak a tanítás megkezdése előtt 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A tanítás megkezdése előtt 7.15-7.40-ig ügyelet működik, a gyülekezés helye a földszinti zsbongó. Innen az alsó tagozatosok tanítói irányítással 7.30-kor felmennek a tantermükbe.

A felső tagozatos és gimnáziumi tanulók 7.40-kor foglalhatják el a tantermeket.

A szülő a gyermekét csak a földszinti zsbongóig kísérheti, illetve tanítás után ott várhatja. Az alsós tanulók lehívásához a szülők a kaputelefont és az osztály mobiltelefonját használhatják.

A szülők személyes felmenetelére hétfő reggel és péntek délután van lehetőség. Ezen kívül, csak kivételes esetben, a portán történő bejelentkezés után élhetnek ezzel a lehetőséggel.

Kivételt képeznek a fentiek alól az első osztályos tanulók szülei, akik a tanév első két hetében felkísérhetik gyermeküket az osztályterembe.

2009. szeptember 1-jétől bevezetésre került 8.00 – 8.15 óra között az osztályfőnöki negyedóra. Célja, hogy az osztályfőnök és helyettese napi kapcsolatban legyen osztályával, folyamatosabbá váljon az információáramlás, az adminisztráció ne az osztályfőnöki órák rovására történjen. A 8.00 és 8.15 óra közötti foglalkozásról késő tanuló - mivel nem tanóráról van szó - kizárható. A késő tanulók a porta előterében várják meg a csengetést, majd ezt követően mehetnek fel az osztályterembe. A késés ténye közvetlenül az elektronikus naplóba kerül.

Az iskola épületét tanulóink sem a tanítási órák alatt, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes engedélyével, továbbá az osztályfőnök (osztályfőnök-helyettes) tájékoztatása mellett történhet.

Intézményünk közismereti tanárai a kötelező tanítási órákat követően 16.00 óráig szerveznek egyéb, kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokat.

Az 1-8. évfolyamos tanulókat – írásbeli szülői kérelemre – az iskola igazgatója felmentheti a 16.00 óráig megszervezett foglalkozások alól.

A zenei alapfokú művészeti iskolában egyéni és csoportos elméleti és gyakorlati tanítási órák hétköznap 12.00 - 19.00 között zajlanak.

Az iskola épületét minden olyan tanulónak el kell hagynia a tanítási órák után, akinek nincs egyéb iskolai elfoglaltsága. Tanuló nem tartózkodhat felügyelet nélkül az iskolában. Iskolánkban 18.00 óráig gondoskodunk az általános iskolai tanulók felügyeletéről. Az ügyeleti idő lejártá után a (iskolában maradó) tanulók írásbeli dokumentum alapján a szülők saját felelősségére a földszinti aulában, a portásfülke látóterében tartózkodnak.

A szülők az iskola által megadott fogadónapokon, valamint a szaktanárok fogadóórájának idejében – előzetes időpont egyeztetés után – kereshetik fel az iskola tanárait. Az egyeztetés történhet a szaktanárral telefonon, a KRÉTA felületen küldött üzenetben, továbbá az iskola email-címére történő üzenetküldés formájában.

Az iskolai foglalkozásokat a tanulók hozzátartozói nem zavarhatják. Az iskolai dologozókon és tanulókon kívül más személyek az épületben csak hivatalos ügyintézés okán tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

3.3.4. Csengetési rend

Órák	Szünetek	1-4. évfolyam	5-12. évfolyam
1. óra	8:00 – 9:00 (8:00 – 8:15 osztályfőnöki beszélgetés, 8:15 – 9:00 tanóra)		
	1. szünet 15'	reggeli	udvar
2. óra	9.15 – 10.00		
	2. szünet 10'	udvar	reggeli

3. óra	10.10 – 10.55		
	3. szünet 10'	udvar	folyosó
4. óra	11.05 – 11.50		
	4. szünet 10'	folyosó	udvar
5. óra	12.00 – 12.45		
	5. szünet 25'	napközi	ebéd + udvar
6. óra	13.10 – 13.55		
	6. szünet 20'	napközi	ebéd 14.15-ig
7. óra	14.15 – 15.00		
	7. szünet 5'	napközi	folyosó
8. óra	15.05 – 15.50		

Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes tanárok felügyeletével az osztályteremben, a folyosókon, vagy meghatározott időben az udvaron töltik.

Kivételes órarendi megoldásként szervezhető az első tanóra előtt órarend szerinti tanítás 07.30 órai kezdettel. Ebben az esetben az érintett tanulócsoportnak az osztályfőnöki negyedórája az adott napon elmarad.

Indokolt esetben a főigazgató elrendelhet eltérő csengetési rendet, a rövidített tanórák hosszának meghatározása a főigazgató hatásköre.

3.3.5. Érvényes tanítási nap, rövidített tanítási nap, tanításmentes nap

A tanítási nap érvényes, amennyiben az egyes osztályokban a tanítási órák, továbbá az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás (pl. a tanulmányi kirándulás, környezeti/kulturális/zenei nevelési program, megtartására fordított napon a foglalkozási órák száma eléri a hármat.

Iskolai események szervezése miatt rövidített tanítási nap is szervezhető. Rövidített tanítási napon:

- a reggeli negyedórákat nem tartjuk meg, a tanórák 8.00-kor kezdődnek
- legalább 3 tanóra/foglalkozás megtartásával válik érvényessé a tanítási nap
- rövidített tanórák is szervezhetők, a rövidített órák hosszának meghatározása az intézményvezető döntése.

A tanítás nélküli munkanapok száma a magasabb jogszabályokban (tanév rendjében) meghatározott. Ezen napok felhasználását az éves munkatervben rögzítjük.

4. Foglalkozások rendje

4.1. A tanórai foglalkozások rendje

Jelzőcsengetéskor a tanulók haladéktalanul az osztályterembe vonulnak, és ott fegyelmezetten várják a pedagógust.

Az osztály a szaktantermekben tartott és bontott órák esetében a terem előtt, eszközeit előkészítve várja a pedagógust.

Ha a tanár az óra kezdete után 5 perccel még nem érkezett meg, a hetes köteles azt jelenteni az igazgató-helyettesi irodában vagy a tanári szobában lévő pedagógusnak.

A tanterembe belépő tanárt a tanulók felállással köszöntik.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és a képességeinek megfelelően teljesítse feladatait,
- kézfelemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe bejövő, illetve a tanteremből távozó felnőttet felállással üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, melyért a hetes felel.

Egy tanítási napon az osztályközösség maximum három témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel korábban ismerteti a tanulókkal és rögzíti a KRÉTA naplóban. A pedagógus a témazáró dolgozatok, röpdolgozatok megírásának, továbbá a házi dolgozatok beadási határidejének időpontjától számított 10 tanítási napon belül, gimnáziumi tagozaton magyar irodalomból a témazáró dolgozatok és a beadandó dolgozatok eredményeit 15 tanítási napon belül ismerteti és az érdemjegyeket 5 munkanapon belül bejegyzí az elektronikus naplóba. Amennyiben a megadott időn belül a szaktanár nem ismerteti az eredményt, abban az esetben a tanuló eldöntheti, hogy kéri-e az érdemjegyet. Kivételt képeznek ez alól azon esetek, amikor a szaktanár rajta kívül álló ok miatt (például betegség) nem tudta 10 napon belül ismertetni a számonkérés eredményét.

Bármely tárgy értékelése vagy látogatása alól felmentett tanuló napközben a fejlesztő foglalkozáson vagy a tanórán, illetve a felmentési határozatban kijelölt helyen köteles tartózkodni.

4.2. A kórusfoglalkozások rendje

Az intézmény képzési profiljára való tekintettel az 1-8. évfolyamosoknak, továbbá a gimnáziumi ének-zene tagozatos tanulóinak a kórusfoglalkozásokon való részvétel kötelező, ezen foglalkozásokon való részvétel alól felmentés nem kérhető. A kórusfoglalkozások kötelezően választható tanóra voltát a tanuló és a gondviselő a beiratozással tudomásul vette.

4.3. A kötelező tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

A kötelező tanórán kívüli egyéb egyéni és csoportos foglalkozások (hangszeres órák, szakkörök, tanulószobai foglalkozás, napközi, felzárkóztatás, fakultáció, tehetség gondozás) általában 12.00-19.00-ig zajlanak. A csoportos foglalkozások ideje az intézményvezető által meghatározott, míg az egyéni foglalkozások időpontját a szaktanár és az érintett diák közösen határozza meg.

Az alsó és a felső tagozatos tanulók szülei a második tanítási hét végéig nyújthatnak be írásbeli kérelmet az intézmény vezetőjéhez, amennyiben gyermekük felmentését kéri

a 16.00 óráig tartó, kötelező tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozások látogatása alól. A kérelem formanyomtatványa iskolánk honlapjáról letölthető.

Gimnáziumi tanulóink számára szervezett tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, fakultáció, tehetséggondozás, felzárkóztatás) a tanuló a tanév elején meghatározott ideig, de legkésőbb szeptember 15-ig véglegesítheti részvételi szándékát.

A hangszeres felvételi-meghallgatásra zenei alapfokú művészeti iskolai jelentkezési lap beadásával lehet jelentkezni, a helyben szokásos módon meghirdetett időpontig.

A felvett tanulók foglalkozáson való részvétele kötelező. A mulasztás a kötelező tanítási órákéval azonos megítélésű. A zeneiskolai növendékek órái nem ütközhetnek a közismeret tanítási óráival.

Az egyéb foglalkozások kezdete előtt a tanulószobán, a könyvtárban, a kijelölt tantermekben, vagy a porta előtt lehet várakozni. A hangszeres órákra várakozni a saját hangszeres teremben lehet.

A tanulók a foglalkozásokon kívül részt vesznek versenyeken, hangversenyeken, rendezvényeken, külföldi kórus-utazásokon. Ezek időpontját és időtartamát az iskola főigazgatója határozza meg az éves munkatervben, a Szülői szervezet egyetértésével.

A Házirendben előírtak betartása ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

4.4. Az iskolai napközis foglalkozások és a tanulószoba rendje

A napközisek foglalkoztatása és a tanulószobai foglalkozás a tanítási órák befejezésétől 16.00-ig tart. A tanuló - pedagógus felügyelete mellett - elkészíti az írásbeli feladatait és igyekszik megtanulni a feladott szóbeli házi feladatát is. Ennek érdekében:

- Az osztályban kijelölt tanuló a leckefüzetből felírja a táblára az írásbeli feladatokat, a füzetet a pedagógus ellenjegyzi.

- Amennyiben a tanuló nem készíti el, nem mutatja be házi feladatát, a pedagógus ezt jelzi a szülőnek, illetve a szakos tanárnak.

- Ha a tanulóval sorozatosan probléma van a tanulószobán, nem végzi el a feladatát, rendetlenkedésével zavarja a többiek munkáját, nincs meg a szükséges felszerelése, akkor a tanórák esetében érvényes elmarasztalásokat alkalmazunk.

A napközis vagy tanulószobai foglalkozást választó tanulók csak engedéllyel távozhatnak a foglalkozás ideje alatt az alábbiak szerint:

- szakkör, sportfoglalkozás, zeneóra, kóruspróba a foglalkozást vezető nevelő engedélye alapján,

- a szülő alkalmoszerű kérése alapján, amit írásban jelez és azt a nevelő az aláírásával tudomásul veszi.

A tanulószobai foglalkozáson való jelenlétről/távollétről nyilvántartást vezetünk, és az elektronikus naplóban rögzítjük. A tanulószobáról történő hiányzást ugyanúgy kell igazolni, mint a tanórai mulasztást.

4.5. A könyvtári foglalkozások rendje

A könyvtár az intézményvezető által kijelölt időpontban tart nyitva. A könyvtár rendeltetésszerű használatát külön leírás (Könyvtárhasználati Szabályzat) szabályozza.

4.6. A hangszeres foglalkozások rendje

Az egyéni hangszeres órák időtartama heti 2x30, ill. „B” tagozaton 2x45 perc, a csoportos óráké 2x45 perc. A heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja", valamint az iskola Pedagógiai Programja határozza meg. A magasabb évfolyamos növendékek esetében a heti kétszeri főtárgy és/vagy kötelezőtárgyi órák - indokolt esetben - összevonhatók.

A csoportos órák óráközi szüneteiben a növendék az órát tartó pedagógus felügyelete alá tartozik.

A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát - rendkívüli eset kivételével - más módon zavarni nem szabad. Tanítási óráról felvételt készíteni a főigazgató előzetes engedélyével lehet. A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével és a főigazgatónak történt bejelentést követően tartózkodhat.

4.7. Egyéb rendelkezések

4.7.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Tanítási időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári szobában és/vagy az igazgatóhelyettesi irodában történik 07.45 – 16.00 óra között.

A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről az iskola kapuján közzétett tájékoztatón, valamint az iskola honlapján keresztül szerezhetnek tudomást.

4.7.2. Az étkezés rendje

Az ebédlőben a pedagógusok és a tanulók étkezése 11.30-tól 14.30-ig tart. Az ebédlőben kizárólag a közétkeztetés keretében rendelt étel fogyasztható, otthonról hozott étel nem, ezen ételek elfogyasztására a büfé melletti asztaloknál van lehetőség.

Az iskola nem felelős az iskolai étkeztetés keretében szállított ételekért, az intézmény csupán közreműködik az iskolai étkeztetés lebonyolításában.

A diákönkormányzat véleményét a tanév végén kikérjük az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

Az alsó tagozatos tanulók nevelőjükkal étkeznek, a menzára befizetett felsős és gimnazista diákok az 5. és a 6. tanítási óra utáni szünetben ebédelhetnek, ügyeletes tanár, vagy pedagógiai asszisztens felügyeletében. Az ebédeltetés ütemezése az iskola munkarendjének figyelembevételével történik.

Iskolánkban is bevezetésre került az iskolai étkezési jogosultságot ellenőrző elektronikus rendszer. Ennek keretében a közétkeztetésben résztvevő, 5-12. évfolyamos tanuló névre szóló, chippel ellátott, sárga színű műanyag kulcstartót kap. Az étkezés

megkezdésekor a tálalókonyhán kihelyezett terminálhoz érintve a terminál jelzi, hogy az adott tanuló jogosult-e étkezésre.

A chipes kulcstartó megrongálódását vagy elvesztését az iskolatitkárnál haladéktalanul jelezni kell.

A tanuló hiányzása esetén az ebéd lemondása 08.30-ig az iMenza rendszeren keresztül lehetséges, ennek intézése a szülő feladata. A lemondás a következő naptól érvényes. Csoportos lemondás 3 nappal korábban történhet, melyet az iskolatitkár intéz.

A tanulók külső helyről (futáros ételszállítás) nem rendelhetnek ételt az iskolába.

Az iskolai büfé reggel 7.30-tól 15.00-ig áll a tanulók rendelkezésére. Tanítási idő alatt a büfében tanuló nem szolgálható ki!

5. Hiányzások és az igazolás rendje

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott egyéb tanórai foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. Ha a tanuló a fent említett foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló tanítási óráról való hiányzását és késését a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be.

A mulasztások igazolása szülői vagy orvosi igazolással történik. Amennyiben az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója, pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetett napon, távollétét - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

5.1. Szülői igazolás; Távolmaradási kérelem; Iskolaérdekű távollét

A szülő valamint a nagykorú tanuló félévenként legfeljebb három *alkalommal* igazolhatja a mulasztást, egy alkalommal maximum egy teljes tanítási nap igazolható.

Előre látható, három tanítási napnál nem hosszabb, feltétlen szükséges hiányzást a szülő előzetes írásbeli kérése alapján az osztályfőnök, ennél hosszabb időtartamra a főigazgató engedélyezhet, aki a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján dönt.

A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, továbbá iskolaérdekű távollét (versenyen, fellépésen való részvétel) esetében. Ezen hiányzásokat a szaktanárok az elektronikus naplóban rögzítik, és az osztályfőnök igazolja. Az iskolaérdekű távollétből eredő hiányzások a tanuló összesített mulasztásába nem számítanak be.

Az engedélyezett és iskolaérdekű távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott, illetve a szaktanárokkal megbeszélte határidőig.

5.2. Igazolások benyújtásának rendje

A szülőnek az előre nem tudott iskolai hiányzás első napján értesítenie kell a tanuló osztályfőnökét vagy a helyettesét, továbbá a gyermek hangszeres tanárát.

A (fertőző) betegség vagy szakorvosi vizsgálat miatt hiányzó gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza. A távolmaradás igazolásához szükséges igazolást az orvos az EESZT (Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér) rendszeren keresztül közvetlenül továbbítja a KRÉTA rendszerbe. Az ilyen módon érkező igazolás a jogszabály erejénél fogva hiteles, a gondviselőnek további igazolást nem szükséges benyújtania. Papíralapú orvosi igazolás csak rendkívüli esetben fogadható el.

Az iskolai távollét szülő általi igazolására a KRÉTA ügyintézési felületén van lehetőség, melynek határideje az újbóli iskolalátogatástól számított második osztályfőnöki óra napja, különben a hiányzás igazolatlanul válik.

A zenei alapfokú művészeti iskolai tanuló hiányzását a szülőnek a következő hangszeres órára, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell. Amennyiben az igazolt és igazolatlan hiányzások száma eléri a tanórák 1/3-át (22 óra), a zenei alapfokú művészeti iskolában megszűnik a tanulói jogviszony.

5.3. Igazolatlan mulasztás következményei

Amennyiben a távolmaradást nem a fent leírtak szerint igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Tanköteles tanuló esetében - az elektronikus naplóban történő bejegyzéssel - írásbeli tájékoztatást küldünk a szülőnek az első alkalommal történő igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti.

Nem tanköteles tanulók esetében, amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, írásbeli értesítést küldünk a tanulónak és a szülőnek. Amennyiben a nem tanköteles tanuló még kiskorú, és az értesítést követően ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola jelzést küld a lakóhely szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

Megszűnik a tanulói jogviszonya a nem tanköteles tanulónak akkor, ha egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál - alapfokú művészeti iskolában tíz tanítási óránál - többet mulaszt. Ezt megelőzően az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmezteti az igazolatlan mulasztás következményeire.

További következmények:

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. A nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

Az igazolatlan mulasztásokért járó fegyelmező intézkedések:

5. alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés,
10. alkalom után osztályfőnöki intő,
15. alkalom után igazgatói figyelmeztető,
25. alkalom után igazgatói intő
30. alkalom felett fegyelmi eljárás

A kórusfellépésekről történő igazolatlan hiányzás, távolmaradás igazgatói intőt von maga után.

5.4. A késésekkel kapcsolatos eljárás

A 8.00 és 8.15 között érkező tanuló kizárható 8.00-8.15 közötti foglalkozásról, távolmaradása 15 perces késésnek minősül.

A késéseket igazolni kell a hiányzásokhoz hasonlóan, ennek hiányában igazolatlannak minősülnek. Az osztályfőnök döntési jogköre a késés indokolásának elbírálása. Döntésétől függ, hogy igazoltnak, vagy igazolatlannak minősíti a mulasztást.

A percekben feltüntetett igazolatlan késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, vagyis a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül.

Az igazolatlan késésekért járó fegyelmező intézkedések megegyeznek a 4.3.1. pontban rögzített, igazolatlan mulasztásokra vonatkozó fegyelmezői intézkedésekkel.

5.5. Kilépési engedély

Szükséges a szülő előzetes írásbeli kérelme ahhoz is, hogy a gyermeke az aznapi utolsó tanítási óra előtt hagyhassa el az intézményt.

A tanuló a tanítási idő alatt, kizárólag a kitöltött kilépő engedély birtokában hagyhatja el az épületet. A 14 éven aluliak kilépési engedélyét csak az igazgató és helyettesei állíthatják ki, ezen engedély az iskola épületét elhagyó tanulónál marad.

A 14. életévüket betöltött tanulók esetében az osztályfőnök és helyettese is kiállíthatja a kilépési engedélyt, melyet a tanuló köteles a kilépés előtt a portaszolgálatot ellátó dolgozónak bemutatni és a portán leadni.

Rendkívüli esetben (például rosszullet) szülői kérés hiányában az iskola elhagyását csak az iskola főigazgatója, főigazgatóhelyettesei vagy az osztályfőnök engedélyezheti a „Kilépési engedély” kitöltésével, a szülővel történő telefonos egyeztetés után.

6. Az osztályozó vizsgák, különbözeti vizsgák, javítóvizsga és tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az iskola osztályozó vizsgákat minden tanévben két alkalommal (első félévben: december 15. – január 15. között, a második félévben május 10. – június 10. között) tart. Ezen vizsgaidőszaktól eltérő időpontban történő vizsgázást az intézmény főigazgatója engedélyezheti.

Az osztályozó vizsga konkrét időpontjáról az iskola 30 nappal korábban írásban értesíti az érintett tanulót és gondviselőjét.

Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézményi Pedagógiai Program tartalmazza.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához:

- ha a tanuló egyéni tanrendben teljesíti tankötelezettségét, és felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

Ebben az esetben félévkor és a tanév végén is köteles osztályozó vizsgát tenni. Ennek időpontjáról egy hónappal korábban írásban tájékoztatjuk az érintettet és szülőjét;

- a tanuló számára az intézmény főigazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (például előrehozott érettségi vizsgát megelőzően). Ehhez a tanulónak előzetes írásbeli kérelmet kell benyújtania. A kérelem engedélyezése esetén a tanulót az osztályozó vizsga időpontjáról írásban tájékoztatjuk;

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, és/vagy alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, és/vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanuló az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Más esetben is kérheti a tanuló, hogy a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tehessen vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be írásban a főigazgatónak, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

Az iskolán belüli tagozatváltást vagy második idegennyelv választásának módosítását írásban kérelmezni kell az iskola főigazgatójánál. A tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie abból a tantárgyból, amelyet korábban nem tanult. Különbözeti vizsga a tanév során bármikor szervezhető. A különbözeti vizsga követelményeiről és időpontjáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a gondviselő a vizsga időpontját 30 nappal megelőzően írásbeli tájékoztatást kap.

A tanuló *javítóvizsgát* tehet, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által előzetesen meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A vizsga pontos időpontjáról az érintett tanuló, kiskorú tanuló esetén a gondviselő, írásbeli tájékoztatást kap.

A tanuló, - kiskorú tanuló esetén a szülője - amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül írásban kérheti, hogy javítóvizsgáját független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

A tanuló kérelmét az iskola főigazgatója a bejelentést követően nyolc napon belül továbbítja a független vizsgabizottság előtti vizsgát szervező kormányhivatalnak.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga és a javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Gimnazista tanulóink az alábbi évfolyamokon az alábbi tárgyakból – a szaktanárok által meghatározott anyagrészből - tesznek szóbeli és írásbeli vizsgát:

9. nyek évfolyam	május	angol nyelv írásbeli-szóbeli vizsga
	június	éneke-zene írásbeli-szóbeli vizsga
9. évfolyam	március	beszédtechnika szóbeli vizsga
	május	angol nyelv írásbeli-szóbeli vizsga

10. évfolyam	január	angol nyelv* írásbeli-szóbeli vizsga
	március	komplex dráma (beszédtechnika, kreatív ének, kreatív tánc) vizsga
	május	történelem írásbeli-szóbeli vizsga
11. évfolyam	január	angol nyelv* írásbeli-szóbeli vizsga
	május	második idegen nyelv írásbeli-szóbeli vizsga
	június	magyar nyelv és irodalom szóbeli vizsga
12. évfolyam	november	magyar nyelv és irodalom – írásbeli vizsga
	január	második idegennyelv* írásbeli-szóbeli vizsga
	február	történelem írásbeli-szóbeli vizsga
	március	matematika írásbeli vizsga

A sikertelen vizsgát meg kell ismételni a szaktanár által meghatározott időpontban.

A Zenei Alapfokú Művészeti Iskolában a tanév végén hangszeres főtárgyból, valamint a kötelező tárgyból bizottság előtt beszámolót kell tenni. A lebonyolítás zavartalansága érdekében a beszámoló zártkörű.

7. Elektronikus napló és elektronikus ügyintézés

2012. szeptember 1-jétől elektronikus naplóban tájékoztatjuk a szülőket gyermekük közismereti és hangszeres tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, igazolt és igazolatlan mulasztásairól, késéseiről.

A napló iskolánk honlapjáról érhető el, továbbá a <https://klik035360001.e-kreta.hu> (közismeret) és <https://klik035360101.e-kreta.hu> (zeneiskola) címen.

Felhasználói név a tanuló 11 számjegyű OM azonosítója, jelszó pedig a gyermek születési dátuma kötőjeles formátumban és nevének első 2 betűje. A jelszó az első belépés után megváltoztatható.

Bővebb jogokkal rendelkező szülői hozzáférés iskolánk bejelentkező KRÉTA felületén keresztül is kérhető a „Gondviselői hozzáférés igénylése” linken. Belépési problémák esetén az iskola általános- és zenei igazgatóhelyettese nyújt segítséget.

A tanulók érdemjegyeit a szaktanárok a számonkérés eredményének ismertetését követő 5 tanítási napon belül rögzítik az elektronikus naplóba. Az osztályzatok a megfelelő választási lehetőséggel tantárgyanként és dátumként is lekérdezhetőek. Amennyiben a tanuló tanulmányi eredménye valamely tantárgyból nem éri el a 2,0 átlagot a félév/tanév vége előtt 30 nappal, abban az esetben a szaktanár 3 tanítási napon belül elektronikus naplóbeli bejegyzéssel írásban tájékoztatja a szülőt a gyenge tanulmányi eredményről.

A mulasztások mellett akkor nem látható igazolt vagy igazolatlan bejegyzés, ha az osztályfőnök még nem igazolta. Jelen Házirendünknek megfelelően az igazolást legkésőbb a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell bemutatni az osztályfőnöknek. A napló 8 nap után letiltja az igazolás lehetőségét, ezért nagyon fontos a határidő betartása.

A KRÉTA rendszeren belüli elektronikus ügyintézés lehetőségeiről honlapunkon található bővebb, az aktuális állapotnak megfelelő információ.

8. A tankönyvellátás rendje

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A főigazgató a KELLO felületen rögzíti az egyes évfolyamok számára megrendelendő tankönyveket, és beszerzi a fenntartó jóváhagyását.

A tankönyveket minden tanuló térítésmentesen kapja, a tankönyvcsomagok átadására a tanév első napján kerül sor. Az ingyenesen átadott tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

A tankönyveket a diákok használatra kapják az adott tanév végéig, vagy ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, ezt követően a tartós tankönyveket vissza kell adni. (Kivételt képeznek az 1-2. osztályos tankönyvek, melyeket nem kell visszaadni.)

Iskolából kiiratkozó tanuló a kiiratkozás napján a titkárságon köteles leadni a tanév elején térítésmentesen átvett tankönyveket.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt a fenntartónak megtéríteni, az elvesztett, vagy megrongált könyv teljes vételárát kifizetni.

9. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet javítása, kompenzálása céljából:

- a főigazgató vagy a nevelési főigazgató-helyettes tájékoztatja a szülőt arról, hogy a helyi önkormányzathoz miként fordulhat segítségért,
- a főigazgató tájékoztatja az illetékes jegyzőt, illetve a gyermekjóléti és családsegítő szolgálatot a tanuló rászorultságáról, javasolja a tanuló anyagi támogatását pl. a tanuló étkeztetési támogatását, rendszeres és rendkívüli anyagi és természetbeni támogatását.
- a kötelező taneszközök körét úgy határozza meg, hogy figyelembe veszi a rászoruló családok számát és arányát,
- a tanulók anyagi helyzetéből fakadó különbség mérséklését hivatott csökkenteni a könyvtár, a könyvtárból kölcsönözhető könyvek, valamint az iskolában használható számítástechnikai eszközök,
- a rászoruló tanulók részére támogatási eszközöket, forrásokat keres (pl.: alapítvány, iskola által szervezett program bevétele),
- a zeneiskolai térítési díj mérséklését tekintve a fenntartó által meghatározott aktuális szabályok szerint kell eljárni; a zeneiskolai térítési díj összegének csökkentését írásban kell kérelmeznie a gondviselőnek;

10. Tanulók megjelenésével, magatartásával kapcsolatos elvárások

10.1. A tanulók megjelenése

Az iskola a tanuló munkahelye, ezért a diák megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta, gondozott, szélsőségektől mentes. Szigorúan tilos az iskolában a balesetveszélyes testékszerek, és önkényuralmi jelképek viselése! Az arcon viselt testékszerek eltávolítása a testnevelés órák, a szóbeli vizsgák, valamint a kóruspróbák alkalmával elvárt.

Az ünnepélyeken és vizsgákon az ünnepi ruha, kórustagoknak a fellépő ruha viselése kötelező.

Ünnepi ruha:

- általános iskolai tanulóknak fehér blúz/ing, fekete vagy sötétkék nadrág, vagy lányoknak legalább térdig érő szoknya

- gimnáziumi tagozatos lányoknak matrózblúz, fekete vagy sötétkék, legalább térdig érő szoknya vagy hosszú nadrág, fiúknak fehér ing, sötétkék nyakkendő, fekete vagy sötétkék nadrág, továbbá alkalmi lábbeli.

Amennyiben a tanuló nem az előírt ünneplő ruhában jelenik meg, úgy az igazgatói figyelmeztetést von maga után.

Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

Ha a tanuló a testnevelés órára nem hoz felszerelést, és ezért nem tud részt venni az órán, a fegyelmező intézkedés:

a 5. alkalom után szaktanári figyelmeztetés

a 10. alkalom után szaktanári intő

a 15. alkalom után osztályfőnöki intő

a 20. alkalom után igazgatói figyelmeztetés
a 25. alkalom után igazgatói intő.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az 1-4. évfolyamokon ajánlott.

10.2. A tanulók magatartása az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken

Az iskola által szervezett rendezvényeken különösen ügyelni kell az intézmény jó hírnevének megőrzésére, tiltott minden olyan magatartási forma, ami a mindennapi tevékenységben is tilos! A tanuló magánéleti- és társas kapcsolatait az iskolának, közösségének és az alapvető erkölcsi normáknak megfelelően alakítsa.

Az iskola egész területén és minden rendezvényén (ideértve az osztálykirándulásokat, nyári táborokat, kórus-utazásokat is) különösen tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábító hatású szerek használata és az iskolát, közösségét lejárató, az iskola hírnevét romboló magatartás.

Az iskola pedagógusairól, diákjairól, és bármely más dolgozójáról hang- illetve képfelvételt készíteni kizárólag az érintett hozzájárulásával lehetséges az iskolai tanórákon és iskolán kívüli rendezvényeken, programokon. A már elkészített képmás és hangfelvétel nyilvánosságra hozásához szintén az érintett személy (kiskorú tanuló esetén a szülő) hozzájárulása szükséges.

Ennek megsértése személyiségi jogot sért és hatósági intézkedést vonhat maga után.

10.3. A tanulók által behozható tárgyakra (dolgokra) vonatkozó előírások

A nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által **nem vihető be, tehát tiltott tárgynak minősül**

- a vonatkozó jogszabály (175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet) által közbiztonságra különösen veszélyes eszköznek minősített eszköz,
- azon tárgy, amelynek birtoklása a vonatkozó jogszabályok (2012. évi II. törvény, Büntető Törvénykönyv) alapján szabálysértésnek vagy büntetendőnek minősül,
- a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

A nevelési- oktatási intézmény minden évfolyamán, továbbá az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán **használatában korlátozott tárgynak minősül** a tanítási nap folyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt, ideértve az intézményben töltött időt is, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök (továbbiakban IKT eszközök).

A használatban korlátozott tárgyak tekintetében kivételt képez a tanulói jogviszony fennállásáig használatba kapott laptop, mely taneszköznek minősül.

Az IKT eszközök engedély nélküli, valamint az engedélyezett IKT eszközök nem a pedagógus iránymutatása alapján történő órai használata automatikusan igazgatói figyelmeztetést von maga után.

10.3.1. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az iskolába behozható, ugyanakkor a tanuló köteles a használatában korlátozott tárgyat a tanítási órák megkezdése előtt az alábbiak szerint leadni:

- az 1-4. évfolyamos tanuló köteles kikapcsolt állapotban, névvel ellátva, a tanítási nap kezdetén (a reggeli 15 perces foglalkozás kezdetekor) az osztályfőnökének leadni a használatában korlátozott eszközt, aki az átvételt követően az osztályteremben lévő szekrényben elzártan tárolja. A használatban korlátozott eszközt a tanítási nap időtartamának végén azon pedagógus adja vissza a tanulónak, akivel az utolsó tanórája volt;
- 5-12. évfolyamos tanuló köteles a használatában korlátozott eszközt a tanítási nap kezdetén (reggeli 15 perces foglalkozás kezdetekor), az első tanítási óra alól felmentett tanuló a második tanóra megkezdése előtti szünetben köteles kikapcsolt állapotban az osztálytermi zárható szekrényben elzárni, ahonnan –igazgatói vagy pedagógusi engedély hiányában – csak a tanítási nap végén, az utolsó foglalkozást követően veheti ki.

A **tiltott tárgyat** az annak birtoklását észlelő vagy vélelmező pedagógus is átveheti. A történésekről köteles tájékoztatást adni a főigazgatónak vagy az főigazgató-helyetteseknek, továbbá köteles a tanulótól átvett tiltott tárgyat átadni az iskolavezetésnek, akik a visszaadásig az igazgatói vagy az igazgatóhelyettesi irodában elzártan tárolják.

A főigazgató, vagy az általa megbízott főigazgató-helyettes a tiltott tárgyat, ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki:

- a tanuló szülőjének,
- ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tiltott vagy használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az illetékes személy részére.

A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

10.3.2. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
 - a nevelési-oktatási intézmény főigazgatóját vagy valamely főigazgató-helyettesét, akik értesítik
 - az általános rendőri szervet és
 - a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló nevelési-oktatási intézmény területén tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a tiltott tárgyat vagy a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy egyéb foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tanórák ideje alatt a tanórát tartó vagy helyettesítő pedagógus, a foglalkozások közötti szünetben a folyosói ügyeletet ellátó pedagógus feladata a tiltott és a használatában korlátozott eszköz birtoklásának és használatának ellenőrzése. A pedagógus kötelessége haladéktalanul jelezni a Házirendben foglaltak megsértését az iskolavezetés felé.

10.3.3. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A tanuló használatban korlátozott eszközt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból engedélyezte.

Az igazgató vagy az érintett pedagógus tanulmányi rendszerben rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
- a birtokolható tárgyat.

10.3.4.: Egyéb rendelkezések

A tanórai munkát zavaró bármely eszközt a szaktanár elveheti és csak az óra végén adja vissza.

Indokolatlanul magas pénzüsszeg és nagy értékű tárgy iskolába hozatala nem javasolt. Az iskolába hozott pénz esetleges eltűnése, továbbá a nagy értékű tárgy eltűnése, megrongálódása esetén az iskola nem vállal felelősséget. A tanuló által behozott hangszer biztonságos tárolásáért a tanuló felel.

10. 4. Hetesek kötelességei:

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- segítenek a házirend osztályteremi betartásában,
- biztosítják a tanítás feltételeit:

- minden szünetben kiszellőztetik a tantermet,
- nappal lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
- letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról,
- jelentik a tanórák elején a hiányzókat a pedagógusnak,
- egyikük jelzi a főigazgató-helyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást,
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről,
- ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,
- gondoskodnak az osztályteremben összegyűjtött szemetesek tartalmának, a folyosókon elhelyezett szelektív hulladékgyűjtőkbe történő behelyezéséről.
- távozáskor a lámpákat leoltják, a tantermet bezárják,
- végrehajtják az osztályfőnök utasításait.

A hetesek munkáját a szaktanárok és az osztályfőnökök értékelik. A megbízatás egy hétre szól.

11. Tanulói teljesítmények elismerése

11. 1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelő testület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívül is a közterületeken és a nem zártkörű iskolai rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányait kiemelkedően végzi,
- kitartóan szorgalmas,
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális, művészeti, sport tevékenységet folytat,
- kimagasló zenei versenyeredményt ér el,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredménnyel közösségi munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

11. 2. A dicséret formái

A dicséret formái:

- szóbeli és/vagy írásbeli tanítói, szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli és/vagy szóbeli igazgatói dicséret,
- írásbeli nevelőtestületi dicséret.

Az írásbeli dicséret a Kréta felületen rögzítésre kerülnek.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

A kitűnő és jeles tanulmányi eredményű tanulók könyv/kotta és tárgyjutalomban részesülhetnek. Elismerés illeti meg, és a „Büszkeségeink” tablón helyet kapnak a tanulmányi és kulturális, művészeti versenyek győztesei, az év tanulója, az év sportolója, az iskola jó hírét öregbítő tanulók, és az év kórusénekesei, kórustagjai.

„Kodály iskoláért” díj adományozható iskolánk azon végzős diáknak/diákjainak, akik kiemelkedő tanulmányi eredményükkel, versenyeredményeikkel, példamutató közösségi munkájukkal éveken keresztül öregbítették az iskola jó hírnevét.

A díj adományozására a végzős osztályok osztályfőnökei tesznek javaslatot az iskolavezetésnek. A „Kodály iskoláért” díj átadására a tanévzáró ünnepélyen kerül sor.

„Tankerület Kiváló Diákja” címre terjeszthető fel intézményünk azon tanulója, akinek tanulmányi eredménye és közösségi tevékenysége kiemelkedő és tankerületi igazgatói dicséretre érdemes. A címre felterjesztendő diákok személyére az iskolavezetés tesz javaslatot.

12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

12.1. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesítendő.

A fegyelmező intézkedések formái és fokozatai:

- szóbeli és/vagy írásbeli tanítói, szaktanári figyelmeztetés, intés
- szóbeli és/vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- szóbeli és/vagy írásbeli igazgatói figyelmeztetés, intés

Az írásbeli fegyelmező intézkedések az elektronikus naplóban kerülnek rögzítésre.

A tanórákon, tanórákon kívüli foglalkozásokon történő kötelezettségszegő cselekedetek súlyának és szankciójának megítélése a szaktanár/foglalkozást tartó pedagógus kompetenciája. Ugyanakkor kötelessége az intézményvezetőt tájékoztatni a rendbontó cselekedetről.

12.2. A tanulók által elkövetett, az intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekkel kapcsolatos intézkedések

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 vonatkozásában kiemelt figyelmet fordítunk a prevencióra.

Ilyen eset megtörténtének kivizsgálásába minden esetben bevonjuk az érintett tanuló szüleit, szükség esetén élünk a jelzőrendszeri tagokkal (gyermekjóléti szolgálat, iskolai szociális segítő, iskolapszichológus, iskolarendőr, gyámügy, szakértői bizottság) való együttműködés lehetőségével.

12.3. Fegyelmi eljárással kapcsolatos intézkedések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség,

- ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, (kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, (kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő) egyetért,

- és a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülője az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha

- az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre,

- harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója (főigazgató) az egyeztető eljárás alkalmazását elutasította,

- a tanuló maga ellen kéri, kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezn.

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pontokban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

A fegyelmi eljárás részeként - pedagógiai cézzattal - közösségi érdekű jóvátétel is előírható a tanulónak.

A fegyelmi eljárásban kapott büntetések a tanuló bizonyítványában és a törzslapon is rögzítésre kerülnek.

13. Tanulók véleménynyilvánítása, tájékoztatása

13. 1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanuló véleményt nyilváníthat az intézmény működéséről, illetve a vele kapcsolatos kérdésekről osztályfőnökének, szaktanárainak, az iskolavezetés tagjainak.

A véleménynyilvánítás lehet:

- Általános (konkrétum megjelölése nélkül).
- Közvetett (például: szülő, osztályfőnök, választott küldött közvetítésével)
- Közvetlen: élőszóban (személyesen, osztályközösségben, DÖK gyűlésen, iskolagyűlésen stb.).

A véleménynyilvánítás során tartózkodni kell olyan kifejezések használatától, olyan értékítéletek kinyilvánításától, amelyek sértik az emberi méltóságot.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával is. A tanulók nagyobb közösségét érintő írásbeli kéréseket, kivizsgálás után, 15 napon belül a főigazgató szóban vagy írásban megválaszolja.

13. 2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, szintjei és formái

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét és munkáját érintő kérdésekről.

Joga továbbá, hogy a felvetett kérdésekre érdemi választ kapjon.

A tanulók tájékoztatásának szintjei:

- iskolai szint,
- nagyobb közösségek szintje,

- osztályszint,
- személyre szabott tájékoztatás;

A tanulók tájékoztatásának formái

- közvetlen, személyre szabott,
- közvetlen, valamely közösség szintjén végzett tájékoztatás, (reggeli negyedórás osztályszintű beszélgetések, iskolagyűlés, osztályfőnöki óra stb.)
- közvetett (szülők, osztályfőnök vagy más pedagógus közvetítésével élő szóban)
- írásos formában (iskolaújság, tájékoztató anyagok, faliújság, tájékoztató füzet stb.)
- szóbeli tájékoztatás

Érdemi tájékoztatásra jogosultak a tantestület tagjai, valamint az iskola nem pedagógus dolgozói, a saját munkakörükre vonatkozóan.

Az iskolai faliújságokon csak az iskolavezetés által engedélyezett, az iskola bélyegzőjével és igazgató vagy igazgató-helyettesek aláírásával ellátott hirdetések helyezhetők el.

13.3. Diákönkormányzat

A tanulók intézményi érdekképviseleti szerve a diákönkormányzat, melynek munkájában az 5-12. évfolyamos tanulók választott képviselők útján vehetnek részt. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért, az iskolában tanító pedagógus segíti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviseletében és a diákönkormányzatot a vezetőségi megbeszéléseken képviseli.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.

A diákönkormányzat – a diákokat érintő valamennyi kérdésre vonatkozóan – *véleményt nyilváníthat*, javaslattal élhet az iskola működésével kapcsolatban.

A diákönkormányzat *véleményezési jogot gyakorol* a jogszabályban meghatározott ügyekben:

- a szervezeti és működési szabályzat megalkotásakor, módosításakor, a házirend elfogadásakor;
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről a tanév végén;
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál;
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához;
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez;
- az iskolai sportkör szakmai programjának megállapításához;
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához;

- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához;

A DÖK véleményét a diákönkormányzat elnöke – a DÖK munkáját segítő pedagógussal történő egyeztetést követően – az intézmény vezetőjének írásban nyújtja be.

13.4. Diákkörök létrehozása

Komplex, többcélú intézményünk egész napos munkarend szerint működik. A sokrétű elfoglaltság mellett is lehetőség van diákkörök létrehozására. A tanulók a közös célkitűzések megvalósítása, tevékenységük, programjaik megszervezése érdekében a tantestület véleményének és a pénzügyi feltételek figyelembe vételével szervezhetnek diákköröket.

Jelenleg működő diákkörökön túlmenően (szakkör, énekkar, művészeti csoport stb.) lehetőség van egyéb diákkörök szervezésére is.

14. Az intézmény használati rendje

14.1. Általános használati elvek

A tanulók az iskolában (tanítási időben és utána is) csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán leadott írásos vezetői, osztályfőnöki, osztályfőnök-helyettesi illetve szaktanári engedéllyel hagyható el, a portás regisztrálása mellett!

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, testi épsége érdekében!

14.2. Az iskola óvó-védő előírásai

Iskolánk minden tanulója tanévenként legalább 1 alkalommal balesetvédelmi, tűzvédelmi katasztrófavédelmi oktatásban részesül. Az oktatást a tanév első napján tartjuk.

Minden tanulónak ismernie kell a balesetet okozó tényezőket és minden olyan körülményt, amelyek a testi épséget veszélyeztetik.

Az épületen belül tilos:

- labdázni (kivéve a kijelölt területeket: sportcsarnok, udvar)
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni,
- a nyitott ablakba kiülni, nyitott ablakon kihajolni, ablakpárkányra felkapaszkodni, az ablakból bármit kidobni,
- az iskola területére szennyező és veszélyes anyagot, továbbá az egészségre ártalmas szereket behozni, fogyasztani, terjeszteni,

- robbanó, szűrő, vágó eszközt behozni és használni

Szigorúan tilos a csatlakozó aljzatok érintése, nem rendeltetésszerű használata, valamint a tantermek audiovizuális eszközeit tanári felügyelet nélkül használni.

Az iskola udvarán nem lehet:

- felelőtlen magatartással balesetveszélyes helyzetet teremteni,
- kerítésre mászni,

Tilos továbbá minden olyan cselekmény, amely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül, és a hatóság felé jelentési kötelezettség alatt áll.

14.3. Tűzriadó vagy bombariadó esetére vonatkozó előírások

A tűzriadó és a bombariadó tényéről az iskola főigazgatója tájékoztatja az iskola épületében tartózkodókat, a fenntartót, a rendőrséget, tűzoltóságot.

Bombariadó vagy tűzriadó esetén az iskolában tartózkodóknak (a tanulóknak az órát tartó pedagógus vezetésével) haladéktalanul el kell hagyniuk az épületet a kijelölt útvonalon. A tanulók a pedagógus felügyelete mellett az iskolához közeli Millenáris parkban várakoznak.

Amennyiben aznap már nem folytatható a tanítás, az iskolavezetés értesíti erről a szülőket. A bombariadó vagy tűzriadó miatt kieső tanítási napokat tanév közben szombati napon vagy tanítás nélkülinek tervezett munkanapon kell pótolni.

14. 4. Egészségvédelmi szabályok

Az iskolát kizárólag egészséges, fertőző betegség tüneteitől mentes személy látogathatja!

Az iskolába történő belépéskor nem kötelező, de javasolt a kézfertőtlenítés.

Tanuló rosszullete esetén az osztályfőnök/osztályfőnök-helyettes/iskolavezetés tagjai értesítik a szülőt és a szülővel való egyeztetés alapján hazaengedik a tanulót. Súlyosabb baleseteket, egészséget veszélyeztető helyzeteket az iskolavezetés tagjainak azonnal jelenteni kell, szükség esetén az iskolavezetés mentőt hív és értesíti az érintett tanuló szülőjét.

Az iskola, jogszabályi kötelezettségének eleget téve, gondoskodik az oktatás és nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. Ennek keretében az iskola tanulói évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt.

A nevelő-oktató munka hatékonyságát, a tanulók egészségvédelmét az iskolapszichológus segíti, emellett lehetőség van az iskolai szociális munkás segítségének igénybevételére is. Elérhetőségeiket, aktuális félfogadási idejüket az iskola honlapján közzétesszük.

Minden tanuló feladata, hogy környezetét tisztán és rendben tartsa, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata az oktatási intézményben, valamint a tanulók számára szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken. Tilos továbbá a fent említett szerek hatása alatt az iskolában megjelenni.

Amennyiben a tanuló az iskola területén, illetve annak 5 méteres körzetén belül dohányzik, akkor vele szemben fegyelmi eljárás indul.

14.5. Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használati rendje

Az iskola épülete tanítási időben 7.00-22.00-ig tart nyitva. Az iskola épületébe érkező, az iskolával jogviszonyba nem álló szülők, látogatók kötelesek bejelenteni a látogatásuk célját a portaszolgálatot ellátó dolgozónak, aki értesíti az érintett dolgozót a látogató érkezéséről.

A portaszolgálatot ellátó dolgozó rögzíti a látogató nevét, érkezésének és távozásának időpontját.

Az iskola tanulói, dolgozói az épület helyiségeit, berendezéseit csak rendeltetésüknek és a jelzéseknek megfelelően használhatják.

A tanári szobába, a főigazgatóhelyettesi- és főigazgatói irodába tanulók engedély nélkül nem léphetnek be.

A szaktantermekben (informatikaterem, tornaterem, kórustermek, fizikaterem, nyelvi termek, hangszeres termek), valamint az iskolaudvaron, ide értve az udvari hűsölő részt

is, a tanulók csak a szaktanár, vagy az iskola által kijelölt felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.

A tornaöltözőt a foglalkozások (tanórák) ideje alatt zárva kell tartani. Az osztálytermeket is zárva kell tartani a szaktantermi órák alatt, amennyiben oda más csoport nincs beosztva. A tantermek, szekrények, öltözők zárásáról a hetes, vagy a megbízott felelős gondoskodik. A tornaöltözők kulcsát a megbízott felelős a tanóra kezdetekor átadja a szaktanárnak.

Az osztályok a saját termük és az általuk használt helyiségek épségéért, berendezéséért, és rendjéért anyagilag is felelősek.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!

A tanterekben okozott tisztázatlan károkért az érintett közösség tartozik anyagi felelősséggel.

A tantermi padok megrongálásáért, összefirkálásáért az osztálytermekben, szakterekben az ülésrend szerint a padban ülő tanulók a felelősek.

Iskola épületében, értékeiben okozott károkozás tényéről az iskolavezetés feljegyzést készít és a káreseményről értesíti az érintett tanuló szülőjét. A kárt okozó tanuló (szülője) kártérítési felelősségének mértékét a Köznevelési Törvény 59. § alapján állapítjuk meg.

A rombolásért, szándékos károkozásért fegyelmi felelősségre vonás is jár.

Az osztálytermek dekorációját az osztályfőnök, illetve alkalmanként az iskolavezetés tagjai ellenőrzik. A jóvá nem hagyott dekorációt el kell távolítani.

A tanterekben elhelyezett audiovizuális, számítástechnikai eszközöket a zárható szekrényben kell tárolni, melynek kulcsa a portai dolgozó kizárólag az órát tartó szaktanárnak adhatja át. Az IKT eszközöket a tanulók csak tanári engedéllyel és tanári felügyelet mellett használhatják.

Az iskola épületéből (intézményen kívüli rendezvényekre) eszközöket elvinni csak főigazgatói engedéllyel lehet.

Az iskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanköteles tanuló szülője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégztetését, a tartozékok pótlását, a gyermek gondatlanságából bekövetkező károkért, a hangszer esetleges elvesztéséért az anyagi felelősséget a növendék gondviselőjének kell vállalnia.

Hirdetményt csak a főigazgató engedélyével és az iskola pecsétjével ellátva lehet kitenni!

14.6. Az iskolai számítógépek használatának rendje

Az iskolában a diákok által használható számítógépek a két informatika teremben valamint a könyvtárban kerültek elhelyezésre. Az informatika teremben a szakóra, valamint a szakkör ideje alatt a pedagógus által meghatározott feladatokat kötelesek a

tanulók elvégezni. A könyvtárban található számítógépek a tanulás segítésére, kutatásra, anyaggyűjtésre használhatók.

Tilos a számítógépeken:

- internetes játékokat játszani
- közösségi oldalakat látogatni
- nem megfelelő oldalakat nézegetni, megnyitni;

15. Díjfizetésre vonatkozó előírások

15. 1. Zeneiskolai térítési/tandíj, kölcsönzési díjak befizetése

A zeneiskolai térítési/tandíjak a nemzeti köznevelésről szóló 3/2015. (VIII.28) számú KLIK elnöki utasítás és a Közép-Budai Tankerületi Központ térítési- és tandíj szabályzata alapján kerülnek megállapításra.

Amennyiben a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít jogviszonyt, a beiratkozáskor kézhez kapott nyomtatványon a szülő nyilatkozik, hogy melyik intézményben veszi igénybe a térítési díj fizetési kötelezettséget.

A térítési/tandíjak kiegyenlítése évi két alkalommal esedékes, féléves bontásban, a Kréta rendszeren keresztül. A befizetés kizárólag gondviselői hozzáféréssel lehetséges:

1. félévre: október 15-ig
2. félévre: március 15-ig.

Erről minden félév elején az iskola email-ben emlékeztetőt küld.

Kimaradás esetén a térítési díjak visszafizetése kérelem alapján, időarányosan és egyedi elbírálás alapján történik.

Tandíj és térítési díjkedvezmény/díjmentesség iránti kérelmet minden tanévben újra kell igényelni az iskola által kiadott formanyomtatványon, legkésőbb szeptember 30-ig.

Az MR Gyermekkoros tagjai számára megállapított térítési díjakat az MTVA fizeti, együttműködési megállapodás keretein belül. Az együttműködési megállapodás az alábbi felek között jött létre:

MTVA Magyar Rádió Művészeti Együttese

Közép-Budai Tankerületi Központ

15. 2. Kórus egyenruha használati díj

Az iskolai kórusok tagjai a kórus egyenruha használatáért egyszeri kölcsönzési díjat fizetnek. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az egyenruha megrongálásából, illetve a nem rendeltetésszerű használatból származó kárt az iskolának megtéríteni, vagy az elvesztett egyenruha teljes vételárát kifizetni.

Iskolánkból kiiratkozó tanuló köteles a kórus egyenruhát a kiiratkozás napján az iskola titkárságán leadni.

15.3. A tanuló által előállított termék, alkotás (dolog) vagyoni jogára, díjazására vonatkozó előírások

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, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert.

A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

16.) A házi feladatok kijelölésének és értékelésének elvei

16.1. A házi feladatok célja

- a tanórán szerzett ismeretek rögzítése, elmélyítése;
- a tanult algoritmusok alkalmazása, tantárgyi készségek fejlesztése;
- folyamatos tanulásra nevelés és az önálló tanulási képességek, ismeretszerzés fejlesztése;
- önálló kutatómunka valamely témában;
- alkotó munka valamely témában;

16.2. A házi feladatok kijelölésekor az alábbi elveket vesszük figyelembe:

- szervesen kapcsolódjon az osztályfoknak megfelelő tananyaghoz, órai anyaghoz;
- a feladatok jellege és mennyisége megfeleljen az életkori sajátosságoknak;
- pontos feladatkijelölés a szaktanár részéről (határideje, formája, terjedelme, ellenőrzés és értékelés módja);
- a szaktanár adjon kellő segítséget a feladathoz, magyarázatot a megoldáshoz;
- olyan házi feladat adható, melynek elkészítéséhez szükséges taneszközök, dokumentumok a tanuló rendelkezésére állnak;
- az egyik óráról a másikra történő házi feladat elkészítése – a tanulócsoporthoz átlagos képességű diákját figyelembe véve - 30 percnél több felkészülést ne követeljen meg a tanulótól tantárgyanként, tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos;

- a beadandó házi feladatokra legalább egy hét álljon rendelkezésre;
- a házi feladat elkészítését értékelni kell;
- nem kerül értékelésre a házi feladat, ha azt önhibáján kívüli ok miatt (igazolt mulasztás) nem készítette el a tanuló, ugyanakkor a házi feladatot pótolni kell a szaktanárral egyeztetett határidőig.

16.3 Házi feladatok értékelésének rendje

Alsó tagozaton a házi feladat elkészítésének elmulasztása írásbeli figyelmeztetést von maga után az alábbiak szerint:

- 1. évfolyamon a tankönyvben, munkafüzetben jelöljük a hiányt,
- 2. évfolyamon a tankönyvben, munkafüzetben, valamint az elektronikus naplóban is jelezzük a mulasztást,
- 3. évfolyamon 5 hiány után elégtelent kap a tanuló,
- 4. évfolyamon 3 hiány után elégtelent kap a tanuló;

Felső tagozaton és gimnáziumban megkülönböztetünk beadandó és nem beadandó (egyik tanórától a másikra elkészítendő) házi feladatokat.

A nem beadandó házi feladatok esetében

- három alkalommal hiányzó feladat után elégtelent kap a tanuló, mely „házi feladat hiánya” címen kerül rögzítésre az elektronikus naplóban,
- VAGY a házi feladat értékelése a tanórai szóbeli felelés értékelésébe számít bele, ilyenkor „szóbeli felelet” címen kerül beírásra;
- a hiányosan elkészített házi feladatra is a fenti elvek vonatkoznak;
- három kiemelkedő színvonalú feladatmegoldás esetén jeles osztályzat járhat, mely az elektronikus naplóban „házi feladat” címen kerül rögzítésre.

A beadandó házi feladatokat (például házi dolgozatok, esszék, tételkidolgozások, feladatsorok) érdemjeggyel osztályozzuk az alábbiak figyelembevételével:


- a házi dolgozatokat a *kijelölt beadási hét utolsó napjáig* kell a szaktanár részére átadni, mely a tanuló feladata és felelőssége, kivételt képez ez alól az az eset, amikor a házi feladat az órai munka részét képezi,
- a feladatok határidőre való el nem készítése esetén elégtelen érdemjegyet kap a tanuló, mely az elektronikus naplóba „házi feladat/házi dolgozat” címen kerül be,
- a tanuló határidőn túl (a határidő utáni soron következő tanítási órán) is beadhatja a házi feladatot, mely értékelésre kerül.

Záró rendelkezések

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi a diákönkormányzat, az intézmény dolgozóinak és tanulóinak nagyobb csoportja, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az iskola vezetőjéhez kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik a megalkotásának szabályaival.

Az iskola tantestületének nevében:




.....
főigazgató

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a **Szülői Szervezet** véleményezési jogot gyakorolt.


.....
Szülői Szervezet elnöke

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a **Diákönkormányzat** véleményezési jogot gyakorolt.


.....
Diákönkormányzat képviselője Panna

A Házirend 2024. szeptember 1. napjától hatályos.