



2021

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános
és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola
Házirendje



Preambulum

Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

*Az ifjakat ugyanígy intsd, hogy legyenek józanok mindenben;
te magad légy példaképük a jó cselekedetekben,
mutass nekik a tanításban romlatlanságot és komolyságot,
beszéded legyen feddhetetlen és egészséges,
hogy megszégyenüljön az ellenfél,
mivel semmi rosszat sem tud mondani rólunk.
(Pál levele Tituszhoz 2. rész 6-8. versek)*

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott keresztény egyházi intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Az Iskola minden tanulójának, tanárának és alkalmazottjának vállalása és feladata, hogy magatartásával és cselekedeteivel e tanításokat és ezt a példát hitelesen közvetítse az intézmény külső és belső környezete számára, hogy az iskola hírnevét öregbítse.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek:

Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a mértéktartás követelményeinek.

A tisztelet, szeretet és mértéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljétek a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi vagy lelki egészségének.

Saját véleményeteket társaitokról, tanáraitokról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen/helyzetben/időpontban fogalmazzatok meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.

Működjétek közre saját környezetetek alakításában, rendben tartásában.

Szüleiteket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassátok.

A társadalom sok rossz példát mutat a testi-lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószer-fogyasztás.

Tegyetek eleget tanulmányi kötelezettségeiteknek, rendszeresen tanuljatok, képességeiteknek megfelelő tanulmányi eredményt érjétek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl.: enni- és innivaló fogyasztásával, rágógumirágással, telefonhasználattal), nem a tanuláshoz kapcsolódó kommunikációval vagy más módon megzavarni.

Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek

vigyáznia kell mások és saját testi épségére.

Fokozott testi és lelki fegyelmet és megfelelő megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken és istentiszteleteken való részvétel.

Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség elvének betartását követeli meg. Tiltja a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözéket és az olyan viseletet, ékszert is, amely az iskola értékrendjével, szellemiségével nem egyeztethető össze.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembehelyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

Házi rend

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Preambulum | 2 |
| Bevezető rendelkezések | 6 |
| 1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése | 8 |
| 1.1. Tanköteles gyermek felvétele, sorsolás lebonyolításának részletes szabályai..... | 8 |
| 1.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel..... | 9 |
| 1.3. A tanulói jogviszony megszűnése | 9 |
| 1.4. Tanulói jogok és azok gyakorlása..... | 9 |
| 1.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás | 10 |
| 1.6. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel | 10 |
| 1.7. Különleges bánásmódhoz való jog | 11 |
| 1.8. DÖK, érdekképviselőlet az iskolában | 11 |
| 1.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája..... | 11 |
| 1.10. Diákkörök létrehozásának szabályai..... | 12 |
| 1.11. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai | 12 |
| 1.12. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok..... | 13 |
| 1.13. A tanuló közreműködése környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában | 14 |
| 1.14. Tanuló betegségének igazolása, engedély távollamaradásra szülői igazolással, távozás engedélyezése..... | 14 |
| 1.15. Az iskolából történő kilépés feltételei | 16 |
| 1.16. A tanulók jutalmazásának elvei és formái a jobb teljesítményért..... | 16 |
| 1.17. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 17 |
| 1.18. Vagyonvédelem, kártérítés..... | 19 |
| 1.19. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése | 19 |
| 1.20. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás | 20 |
| 1.21. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás | 20 |
| 1.22. Tanulói jogviszonyból és kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása vagy feltételhez kötése | 21 |
| 1.23. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani | 21 |
| 2. Az iskola munkarendje..... | 23 |
| 2.1. A tanév munkarendje | 23 |
| 2.2. Az iskola nyitva tartása | 23 |
| 2.3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje | 23 |
| 2.4. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, főétkezésre biztosított szünet időtartama, a csengetési rend..... | 23 |
| 2.5. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik: | 25 |
| 2.6. Házi feladatok..... | 25 |
| 2.7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja | 25 |

| | | |
|-------|---|----|
| 2.8. | A hetesek kötelességei | 25 |
| 2.9. | Étkezések rendje | 26 |
| 2.10. | Hivatalos ügyek intézésének rendje | 26 |
| 2.11. | Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje | 26 |
| 2.12. | Egyéb előírások..... | 27 |
| 2.13. | Napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok..... | 27 |
| 2.14. | A térítési és tandíj kiszámítás általános szabályai | 29 |
| 2.15. | A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok..... | 29 |
| 3. | MELLÉKLETEK..... | 31 |
| 3.1. | 1. sz. melléklet..... | 31 |
| 3.2. | 2. sz. melléklet..... | 32 |
| 3.3. | 3. sz. melléklet..... | 33 |
| 3.4. | 4. sz. melléklet..... | 34 |
| 3.5. | 5. sz. melléklet..... | 35 |
| 3.6. | 6. sz. melléklet..... | 36 |
| 3.7. | 7. sz. melléklet..... | 38 |
| 3.8. | 8. sz. melléklet..... | 41 |
| 3.9. | 9. sz. melléklet..... | 45 |
| 3.10. | 10. sz. melléklet | 46 |
| 3.11. | 11. sz. melléklet | 47 |

Bevezető rendelkezések

Az intézmény adatai:

- neve: Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola
- székhelye: 1036 Budapest, Mókus u. 2.
- fenntartó neve: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy 1111 Budapest, Budafoki út 34/b.
- OM 034840
- Bankszámlaszám: UniCredit Bank 10918001-00000076-59400003

Ezen házi rend:

- a 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról rendelkező 36/2012. (XI.14.) EMMI rendelet
- 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- az intézmény Pedagógiai Programja
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az Andor Ilona Ének- Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola házi rendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és az itt tanító pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskola házi rendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A házi rend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házi rend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken. A házi rend a fenntartó jóváhagyását követő napon lép életbe.

A házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait az SZMSZ, illetve jelen házi rend és a jogszabályok tartalmazzák.

Jelen házi rend - az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményezése alapján - a különböző jogszabályok, rendelkezések nyelvezetétől eltérően, a tanulókat közvetlenül érintő szabályozások esetében egyes szám második személyben íródott.

I. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni.

I.1. Tanköteles gyermek felvétele, sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

Tankötelessé vált gyermek esetében az ének–zenei képességfelmérésen megfelelt gyermekeket vesszük fel.

Ének-zenei képességfelmérés

- A zenei képességfelmérés olyan alkalmassági megmértetés, amely szakmai szempontok szerint rangsorolja a jelentkező gyermekek teljesítményét.
- Az általános iskolába jelentkezők számára zenei képességfelmérést tartunk ritmika, hallás és önálló éneklet területén a beiratkozást megelőzően.
- A képességfelmérés célja, hogy feltárja a tanuló zenei adottságait, amelyek alapot adnak az emelt szintű követelmény teljesítéséhez.
- A zenei képességfelmérést az ének munkaközösség e feladatra felkért tagjai végzik.
- A felvételi elbírálás pontrendszer alapján történik.

Azonos képesség (pontszámegyenlőség) esetén előnyt élvez:

- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanuló,
- baptista felekezeti családból vagy Baptista Szeretetszolgálat, a Magyarországi Baptista Egyház által fenntartott intézményből érkező tanuló,
- olyan gyermek, akinek szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- olyan gyermek, akinek testvére az intézmény tanulója,
- családtagja iskolánk volt vagy jelenlegi munkatársa
- a 3. kerületből és az iskola lakókörnyezetéből jelentkező.

Mindezen felül – alkalmasság alapján – fel lehet venni más budapesti kerületekben, illetve a környező településeken lakó gyermekeket.

Osztályonként I fő felvételtől az igazgató egyéni elbírálás alapján saját hatáskörben rendelkezhet.

További szabad férőhely és a jelentkezők pontszámegyenlősége esetén sorsolás dönt a tanulók felvételéről. A sorsolás szabályait az intézmény házi rendje tartalmazza.

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. Amennyiben

ez nem valósítható meg, a sorsolás közjegyző előtt zajlik. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyv készül.

A felvételi kérelem elbírálásáról az igazgató határozattal dönt, amely tartalmazza az indoklást, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról az igazgató dönt.

I.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél az ének-zenei meghallgatás után, az ének-zene tanárok véleményének kikérésével az igazgató dönt.

Ének-zenei általános iskolából átjelentkező tanulóknak nincs ének-zenei meghallgatás.

I.3. A tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnéséről a köznevelési törvény 53.§ (2) bekezdése rendelkezik.

I.4. Tanulói jogok és azok gyakorlása

Az iskolába történt beiratkozásod után a köznevelési törvény 46.§ (3) bekezdése a) - h) pontjaiban meghatározott jogaidat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitó) gyakorolhatod.

Az iskola tanulójaként jogod, hogy:

- színvonalas oktatásban részesülj, abban aktívan részt vegyél;
- igénybe vedd az iskola létesítményeit és az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb lehetőségeket (tanórán kívüli foglalkozások, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés stb.);
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülj;
- személyiségedet, önazonosságodat - mások személyiségjogainak tiszteletben tartásával, emberi méltóságodat tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számodra;
- tanáraidat, az iskola vezetőségét felkereshesd problémáiddal, illetve ha jogsérelem ér;
- érdemjegyeidről, tanáraid bejegyzéséről folyamatosan értesülj;
- vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelően hit- és erkölcsstan oktatásban részesülj; az iskola biztosította keretek között - mások vallásos meggyőződéseit is tiszteletben tartva - szabadon gyakorold vallásodat;
- részt vehess tanulmányi versenyeken;
- kiértékelt írásbeli munkádat tíz tanítási napon belül kézhez kapd;
- szervezd közéletedet, részt vehess a diákönkormányzat működtetésében, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérd;

- véleményt mondj, javaslatot tehess, és kezdeményezhess az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapsz;
- képviselőid útján részt vehess az érdekeidet érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyél a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezd diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását, és ezek munkájában részt vehess;
- egyéni, közösségi problémáid megoldásához kérhetsz tanáraid, osztályfőnököd, az és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
- családot anyagi helyzetétől függően - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülj;
- az intézmény adta lehetőségek figyelembe vételével fennmaradó szabadidőben tanórán kívüli foglalkozásokra, művészetoktatásra járj (szabadidős és kulturális programok, tömegsport, sportverseny stb.).

1.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló szülője minden év május 20-áig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kívánja járattatni a vonatkozó jogszabályok szerint gyermekét. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. A jelentkezés után köteles vagy a tanév végéig részt venni a kiválasztott foglalkozásokon.

A 4. osztálytól tanulandó idegen nyelv választására hasonló módon az előző tanév február 28-áig van lehetőség.

1.6. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel

Biztosítjuk számodra a napközi otthonba, tanulószobába való felvételt. Az igényfelmérés előző tanév májusában, írásban zajlik (a jövődöbéli első osztályosok számára beiratkozáskor). **Ezekről a foglalkozásokról a szülő írásbeli kérelmére lehet távol maradni.**

Az osztályfőnök szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok vagy tanulmányi eredményeid ezt indokolják.

A tanév során a gyengén vagy bukásra álló tanulók, illetve az évismétlők az osztályfőnök javaslatára tanulószobára kötelezhetők.

Szüleid tanulószobai és napközis felvételedet év közben is kérhetik. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.

I.7. Különleges bánásmódhoz való jog

Az iskola tájékoztatja szüleidet a mindenkori gyermekvédelmi törvény, a fenntartó, az önkormányzat rendeletei által meghatározott ellátásokról, intézkedésekről (gyermekvédelmi intézkedés, étkezési támogatások, segélyek, pénz-és természetbeni juttatások).

Eredményesebb és sikeresebb tanulásod érdekében szüleid beleegyezésével iskolán kívüli egyéni foglalkozásokon és vizsgálatokon vehetsz részt. A beutalókat az iskola részéről az osztályfőnökök az **igazgatóhelyettesel**, a fejlesztőpedagógussal egyeztetve töltik ki, s juttatják el szüleid részére, akik ezután felveszik a kapcsolatot az illetékes intézménnyel (pl.: pedagógiai szakszolgálat, stb.)

I.8. DÖK, érdekképviselőd az iskolában

- Sérelem esetén az iskola tanulójaként az osztályfőnöködtől, illetve az iskola vezetőjétől kérhetsz jogorvoslatot.
- A tanulói közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetitek jogaitokat.
- Érdekeitek képviselőjére diákönkormányzatot hozhattok létre, ennek működését, felépítését és a létrehozására vonatkozó szabályokat a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.
- A diákönkormányzat tagjainak megválasztásakor te is szavazhatsz, és téged is jelölhetnek.
- A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével, a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, így véleményezheti az iskolai étkeztetést is.
- Az éves munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapok közül egy nap programját és annak pontos időpontját a DÖK határozza meg a tantestület egyetértésével. Ezt az aktuális tanév második munkahetében kell megtenni.
- Bármikor fordulhatsz a diákönkormányzathoz érdekképviselőként, illetve a téged ért sérelem orvoslásáért írásban vagy szóban - a DÖK elnökéhez vagy segítő pedagógusához fogadóórában, gyűlésen. Észrevételeidet megteheted egyénileg vagy kollektíven, nyilvánosan vagy bizalmi alapon.

I.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával, a megfelelő helyen, időben, a helyzethez illő, kulturált módon véleményt nyilváníthatsz az iskola működéséről.

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseiteket a diákönkormányzat, a segítő tanár közreműködésével eljuttatja az iskola igazgatójához.

A diákönkormányzat vezetője javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti az igazgatónál.

A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár.

Tájékozódhatsz az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az iskola épületének közösségi terein illetve a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan.

A téged érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, fogadóórák stb.) rendszeres ismertetést kapsz osztályfőnöködtől vagy az illetékes szaktanártól, a faliújságról.

Évente egyszer tanév végén kérdőíves formában véleményt nyilváníthatsz az iskolai étkezésről.

Részt vehetsz a menü kiválasztásában. A DÖK segítő pedagógus havonta megszavaztatja a következő havi étlapot.

A titkárságon található füzetben az étkezést felügyelő pedagógus/osztályfőnök közreműködésével egyénileg és alkalmasszerűen is jelezheted az étkezéssel kapcsolatos észrevételeidet.

A hangszeres tanárok növendékeiket és a szülőket tájékoztató füzetben, telefonos üzenetben vagy emailben rendszeresen tájékoztatják az órákra való felkészülésről.

I.10. Diákkörök létrehozásának szabályai

- Diákkörök munkájában nem csak részt vehetsz, de kezdeményezheted azok létrehozását is. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehetsz az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig. Javaslatot tehetnek még a szülők, pedagógusok, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.
- A megalakulás feltétele minimum 20 fős tagság és a diákkör megalakulásának bejelentése az iskolavezetésnek. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.

I.11.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.

A befizetés átutalással teljesíthető. A számlákat a szülők a megadott email címükről töltik le.

A térítési és tandíjak adott tanévre vonatkozó összegét és a befizetési határidőt a Házi rend 10. sz. melléklete (Művészeti térítési díjak és tandíjak befizetés rendje) tartalmazza az aktuális tanév rendjéhez kapcsolódóan.

A térítési díj számláját a szülők az aktuális tanévben az e-mail címükre küldött számla letöltésével veszik át.

I.12. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az iskola tanulójaként kötelességed, hogy:

- tartsd be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatának rendelkezéseit;
- tartsd tisztelőben tanuló társaidat, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogukat ne sértsd;
- részt vegyél a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget - képességeidnek megfelelően - tanulmányi kötelezettségednek;
- a művészetoktatásban tájékoztató füzetet használtok, azt minden órára hozd magaddal, és tanárod kérésére add át.
- az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védj az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- az épületet, az iskolaudvart, közvetlen környékünket környezettudatos szemlélettel használd: ügyelj a tisztaságra, a víz, és áramfogyasztásra; szelektíven és mértéktartón szemetelj,
- biztosítsd a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha) feltétlenül hozd magaddal;
- aktívan vegyél részt intézményünk hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében;
- az iskolakötelező rendezvényein (a Pedagógiai Programban szereplő hétvégi, esti koncerteken is) vegyél részt;
- védj saját és társaid testi épségét, egészségét;
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenj meg, Az iskola elvárásainak megfelelő legyen az öltözködésed, a kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes, illetve a túlzottan kihívó öltözetet kerülj el;

- iskolai szabadidős programjainkon hordd a **mókusos pólót**, ha tanárod megengedi, tornázhatsz is benne
- az iskolai ünnepélyeken - a ballagáson is - az alkalomhoz illő ruhát viselj: a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék;
- a kórusfellépéseken felső tagozatos lányok számára elvárt öltözék: fekete szoknya, hosszú ujjú fehér blúz, alkalomhoz illő fekete cipő; a fiúk számára fekete szövetnadrág, fehér hosszú ujjú ing, fekete alkalmi cipő;
- az épületben csíkmentes vagy fehér talpú váltócipő használata kötelező.

I.13.A tanuló közreműködése környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában

Az osztályközösség tagjaként vegyél részt tantermed és az iskola egyéb helyiségeinek kellemessé, izlésessé tételében, dekorálásában!

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után a székeket a padokra tedd fel, a szemetet szedd fel. Iskolai rendezvények előkészítésében (terem berendezése) és lezárásában (rend és tisztaság a teremben) aktívan közreműködj.

A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a termet visszarendezni, ezzel biztosítva a következő csoport zavartalan munkavégzését.

A tantermet csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyd el!

I.14. Tanuló betegségének igazolása, engedély távolmaradásra szülői igazolással, távozás engedélyezése

Köteles vagy a tanítási órákról, az **egyéb foglalkozásokról** és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradásodat szülői vagy orvosi igazolással igazolni. A szüleid egy tanévben összesen 10 alkalmat igazolhatnak.

Ezt meghaladó távolmaradási engedélyt szüleid **előzetesen** írásban kérhetnek. Az engedély megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük tanulmányi előmeneteledet, magatartásodat, addigi mulasztásaid mennyiségét és azok okait.

Betegség esetén a szüleid a hiányzásod első napján jelzik az iskolának a távolmaradásod okát. Ha iskolai elfoglaltság miatt vagy távol, az igazolt hiányzásnak számít.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- ha szüleid írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kaptál a távolmaradásra,

- beteg voltál és azt szülői vagy orvosi igazolással igazoltad,
- hatósági intézkedés vagy egyéb hivatalos ok miatt nem tudtál kötelezettségednek eleget tenni.
- 7–8. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja. 8. évfolyamosok esetében az osztályfőnök külön engedélyével a nyílt órák látogatására lehetőség van.
- szereplésen vagy sportversenyen résztvevő - kikerővel

Az igazolást az osztályfőnöknek, távollétében a helyettesének, továbbá az egyéb foglalkozást tartó pedagógusnak add le legkésőbb a mulasztást követő 5. tanítási napon.

Ennek elmulasztása esetén osztályfőnök értesíti szüleidet az igazolás elmaradásáról. Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályban foglaltak szerint jár el.

Amennyiben az iskolában tartózkodsz, a foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Egy igazolatlan óra esetén az osztályfőnök a szülőt értesíti. A tizedik igazolatlan óra után az iskola értesíti a gyámhatóságot, a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot; a harmincadik tanítási óra után az általános szabálysértési hatóságot, továbbá a gyermekjóléti szolgálatot; az ötvenedik óra után az illetékes gyámhatóságot és kormányhivatalt.

Ha a tanuló mulasztott óráinak száma egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, illetve az adott tantárgy évi óraszámának 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások meghaladják a húsz órát

A tanuló késésének igazolása

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára, melynek időtartamát a tanár a naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik, számuk befolyásolja a havi magatartásjegyet. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Ha elkéstél, az órát nem zavarhatod, részt kell vened annak további menetében.

A bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Ha rendszeresen késel, szüleidet osztályfőnök írásban értesíti.

Az általad vállalt foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

I.15. Az iskolából történő kilépés feltételei

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét 16.00-ig csak tanári vagy igazgatói engedéllyel hagyhatod el. Az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség!

Ha szüleid kérésére, a tanítási idő befejezése előtt kell távoznod az iskolából, arra engedélyt **írásban** osztályfőnököd vagy az iskolavezetés ad.

I.16.A tanulók jutalmazásának elvei és formái a jobb teljesítményért

Ha tanulmányi munkádat képességeidhez mértén kiemelkedően végzed, és kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz, illetve hozzájárulsz az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesít, illetve megjutalmaz.

Ezen kívül jutalmazzuk azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munka, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesülhet.

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- napközi/tanulószoza vezetői
- szaktanári
- fejlesztő pedagógusi
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki a

- kerületi versenyen 1-3.,
- budapesti, regionális versenyen 1-6.,
- országos versenyen 1-10. helyezést ért el.

A kiváló eredményeket, dicséretet az iskolarádióban hirdetjük ki, a jutalmakat az iskolagyűlésen vagy az évváró alkalmával az iskola összes tanulója jelenlétében az igazgató nyújtja át.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

A könyv és oklevél jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatásával az osztályfőnök dönt. Az Andor Ilona emlékérem odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához), olyan jellegű ajándék, mely a tanulók között szétosztható (játék, édesség, gyümölcs).

I.17.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha kötelességeidet enyhébb vagy súlyosabb formában megszeged, fegyelmező intézkedésben részesülsz.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, intő (pl. a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt),
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő,
- igazgatói rovó
- osztályfőnököd mérlegelése alapján eltilthat a közösségi és iskolai programoktól.

A fegyelmező intézkedések bekerülnek az e-naplóba és – használata esetén - az üzenőfüzetbe is.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Szaktanári figyelmeztetés vagy szaktanári intő, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő (magatartásod nem lehet hármasnál jobb), újabb fegyelmezetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő (magatartás jegyed–nem lehet kettesnél jobb) és legvégül igazgatói rovó adható.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha kirívóan súlyos kötelezettség-szegést követsz el, vagy egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

Közösséged és tanáraid javaslatára lehetőséged van, hogy az elkövetett hibát jóvá tedd.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus vagy köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és alkalmazandó intézkedések:

Iskolánk szellemisége és nevelési elvei alapján, a közösség tagjaitól elvárjuk, hogy tetteiket megnyilatkozásaikat a szeretet, a mértéktartás, a kölcsönös tisztelet és elfogadás vezérelje.

Tanulóinkat arra neveljük, hogy a saját érdekeik érvényesítése során, véleményük megfogalmazásakor mások érdekeit, emberi méltóságát, személyes jogait ne sértsék.

A címben szereplő cselekmények megelőzése érdekében az alábbiakat tesszük:

- a felmerülő konfliktusok megelőzésének, felismerésének és kezelésének technikáját tanórai keretben osztályfőnöki, etika, sportelméleti tárgyak keretében oktatjuk,
- iskolán kívüli foglalkozások, tréningek keretében lehetőséget biztosítunk tanulóinknak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására is,
- a személyek közötti konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetéseket, egyéb mediációs technikákat alkalmazunk.

Ha az iskola tanulója az intézményünk pedagógusa vagy bármely alkalmazottja ellen irányuló, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, sérti az intézmény normáit és a nevelési- oktatási folyamatban résztvevők alapvető érdekeit, közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, az alábbi intézkedéseket hozzuk:

- a normaszegő magatartásról az érintett pedagógus, vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben, vagy osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus;
- ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban, vagy írásban értesíti az igazgatót;
- az igazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintetteket és mérlegeli az elhangzottakat;
- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás indításának mértékét, kezdeményezi a felek közötti resztoratív, kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő igazgatói szintű fegyelmező intézkedést.

Ha a közösségellenes magatartás, vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja, az igazgató kezdeményezi

- az SZMSZ 17. pontja alapján a fegyelmi eljárás megindítását, vagy
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya tartozik, a szükséges hatósági intézkedést

Fegyelmi büntetések:

Ha kötelességeidet vétkeesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülsz. A Nemzeti köznevelési törvény 58-59. §-ai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

I.18. Vagyonvédelem, kártérítés

Tanulóként köteles vagy az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyakra, taneszközökre, műszerekre állagát megővni.

Gondatlanságból vagy szándékosan eredő kár esetén kártérítésre vagy kötelezhető.

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

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg egyaránt felelősségre vonható vagy.

I.19. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése

Könyvtárunk közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában. Ennek végrehajtására az iskola a következő feladatokat látja el:

- előkészíti a tankönyvrendelést,
- megbízást kap a tankönyvek átvételére,
- lebonyolítja a tankönyvek kiosztását,
- elvégzi a pótrendelést.

A tartós tankönyvekre vonatkozó szabályok

Tartós tankönyv az a tankönyv, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy éven át használják.

A tankönyvek nyilvántartása:

Az iskolai könyvtár a KELLO összesített intézményi riportját használva Excel táblázatban, külön gyűjteményként Tankönyvtár néven kezeli a tartós használatba adott tankönyveket. A tartós tankönyvek időleges megőrzésű és összesített nyilvántartású dokumentumok. Ezeket az utolsó tanítási napon, illetve a tanulók kiiratkozásakor kötelesek visszaadni az iskolai tankönyvtárnak. Ez alól kivételt képeznek a munkafüzetek, munkatankönyvek és az 1-2. évfolyam összes tankönyve.

Kártérítés:

A tanulók az ingyenes tankönyveket tartós használatra kapják. Kötelesek megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ezért elvárható, hogy az általuk használt tankönyv négy évig használható állapotban legyen.

Amennyiben a tankönyv elveszett vagy megrongálódott, a következő évfolyam tanulójának nem adható tovább, a tanuló szülője új tankönyv megvásárlásával tudja pótolni a kárt.

Módjai:

- A kello.hu web-shop felületéről internetes rendeléssel (a tankönyv raktári számának megadásával),
- A KELLO tankönyvcentrumában (József krt. 63.) személyesen megvásárolva.

Az elhasználódás mértékének és indoklásának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

A pedagógusok az iskola tankönyvtárán keresztül tartós használatra kapják a munkájukhoz szükséges tankönyveket, tanári segédleteket. Ezeket a tanév végén vissza kell adni a könyvtárnak.

I.20. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás

- Társaid tanuláshoz való jogát nem zavarhatod.
- Helyedet csak engedéllyel vagy felszólításra hagyhatod el.
- Biztonságod érdekében ne hintázz a széken!
- Ne zavarj az óra menetét, véleményed engedéllyel mondd el.
- Tanórák idejében a folyosói szekrények ajtaját zárd be.
- Szünetekben nem ülhetsz a szekrényben.

I.21. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás

- Viselkedéssel nem veszélyeztetheted saját vagy társaid testi épségét.
- Tartózkodj a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház stb.) ne étkezz, ne szemetelj!
- Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is (a kísérő pedagógus útmutatása alapján) kulturáltan kell viselkedned.
- Az előre megbeszélte szabályokat be kell tartanod, ezek megszegése esetén kizárható vagy a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesülsz.
- A tömegközlekedési eszközökön érvényes bérlettel vagy jeggyel utazhatsz, viselkedéssel nem zavarhatod a többi utast.
- Sem az utasokra, sem a társaidra nem tehetsz hangos megjegyzést.
- Légy udvarias, figyelmeztetés nélkül add át helyed az arra rászorulóknak!

- Beszéded legyen csendes, kulturált, választékos kifejezéseket használj!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg! A nézőtéren ne étkezz, ne hangoskodj!
- Tetszésnyilvánításod kulturált, alkalomhoz illő legyen!

Az iskolán kívüli programokon akkor fogod te is jól érezni magad, ha viselkedésed mértéktartó és udvarias. Így lesz kellemes a társaiddal és tanáraiddal töltött idő.

I.22. Tanulói jogviszonyból és kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása vagy feltételhez kötése

Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatod magaddal. Egészséget, testi épséget veszélyeztető, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni.

Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer stb.) vagy nagyobb pénzösszeg van nálad, azt az iskolába érkezéskor leadhatod az osztályfőnöködnek. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheted. Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.

Az általad talált idegen tárgyakat, kérjük, add le a **titkárságon**. Saját elvesztett tárgyaidat az ebédlő melletti szekrényben a „Talált tárgyak” között keresd.

Mobiltelefonodat és egyéb elektronikus eszközeidet (melyeket csak saját felelősségedre hozhatsz be az iskolába) az épületbe megérkezve – a tanítás rendjének védelme érdekében - ki kell kapcsolnod. Az iskolában tartózkodás teljes időtartama alatt az iskola területén (épületben, udvaron) csak tanulási célból és a pedagógus engedélyével lehetséges a használata. Társaidd és tanáraid törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem készíthetsz, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthetsz. A digitális oktatásban az online órákon a Classroom felületén, a digitális órákról nem készíthetsz képeket, illetve hang- és videofelvételeket.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatod.

Amennyiben ezeket a szabályokat megsérted, akkor fegyelmező intézkedésekben részesülsz, illetve többszöri előfordulás esetén fegyelmi eljárás indítható ellened.

I.23. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

A tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vened. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A számítástechnika, könyvtár, fizika, kémia, technika és a testnevelés, rajz, kézműves foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vened, a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjairól.

Az általad észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelezd az iskola valamely felnőtt dolgozójának! Mindig ügyelj saját és társaid testi épségére!

Te és társaid biztonsága érdekében nem lehet:

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani (pl.: labdázni, ugrókötelezni, gördeszkázni stb.),
- az iskola udvarán kerékpározni, rollerezni (ezeket saját felelősségre a tárolóban helyezheted el),
- az udvaron levő fákra, kerítésre, focikapura, a labdafogó hálóra és a műemléki romokra felmászni,
- a pingpongasztalra, radiátorokra, ablakba ülni,
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára, udvarra kidobni,
- az udvaron és a sportudvaron elhelyezett játékokat felügyelet nélkül, nem rendeltetésszerűen használni, saját és mások testi épségét veszélyeztetni,
- társaid testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni, (pl.: tűz okozására alkalmas anyagok és eszközök),
- a lépcsőkorlátra felmászni, azt rángatni,
- a tanár engedélye nélkül felső ablakot kinyitni.

Az iskola teljes területén tilos a dohányzás.

A tantermekben és egyéb helyiségekben elhelyezett elektromos készülékeket felnőtt felügyelete nélkül nem kapcsolhatod be, nem működtetheted.

Tűz vagy egyéb rendkívüli esemény (pl. bombariadó) esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnököd ismerteti. Évente rendezünk próbariadót.

A rendkívüli eseményekre vonatkozó egyéb szabályokat az intézmény Tűz- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

2. Az iskola munkarendje

2.1. A tanév munkarendje

Az iskola éves munkatervét az oktatási miniszter által megállapított tanév rendjében meghatározottak alapján a tantestület készíti el. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni. Az éves munkaterv téged érintő eseményeiről osztályfőnököd az első osztályfőnöki órákon, majd a tanévben folyamatosan tájékoztat.

Az oktatás-nevelés az intézmény Pedagógiai Programjában lefektetett helyi tanterv alapján az éves munkatervnek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend szerint, pedagógus vezetésével a kijelölt tantermekben, illetve egyéb, a foglalkozásra alkalmas helyen történik.

2.2. Az iskola nyitva tartása

Iskolánk a tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon 6.30 órától 20 óráig tart nyitva. A tanulók részére felügyelet a szülő kérésére reggel 7-7.30-ig, napközisek és a tanulószobások számára 17.30 óráig van. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán használhatod.

2.3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítás 8:00 órakor kezdődik.

- A tanítás kezdete előtt legkésőbb 10 perccel érkezz meg az iskolába, foglald el helyedet a tanteremben, vagy a szaktantermek előtt várd fegyelmezetten tanárodat.
- Tanítás után, ha nem vagy napközis, tanulószobás, illetve nem az iskolában ebédelsz, felügyelet hiányában el kell hagynod az iskola területét.
- Ha tanórán kívüli foglalkozáson veszel részt, a kijelölt tanteremben, könyvtárban tartózkodj - kizárólag **pedagógus felügyeletével**.

2.4. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, főétkezésre biztosított szünet időtartama, a csengetési rend

A tanítási órák általában 45 percesek. Ettől eltérő szervezés esetén sem lehetnek rövidebbek 35 és hosszabbak 135 percnél.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartanod.

Szünetekben a folyosón, a tantermekben (kivételesen a szaktantermek: ének, kémia, technika, számítástechnika, rajz, tornaterem, biológia, német, szolfézs, néptánc), jó idő esetén az udvari szünetben a felső tagozatosoknak szeptembertől az őszi szünetig és a tavaszi szünettől év

végéig, az alsó tagozatosoknak egész évben az udvaron kell tartózkodniuk. Az iskola épületét nem hagyhatod el, csak osztályfőnöki engedéllyel.

A szünetben adódó esetleges problémáiddal keresd meg az ügyeletes tanárt!

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatsz.

A folyosókon, lépcsőházban kerül a lármázást és minden olyan játékot, tevékenységet, amely veszélyezteteti testi épségedet, vagy rongálást okozhat!

- Ha nem a saját termedben van órád, a te érdekedben tedd el felszerelésedet a padodról!
- Az enivalódat kulturáltan fogyaszd el!
- A szemetet (rágógumit) az erre kijelölt szeletív edényekbe helyezd! Tartsd szem előtt, hogy ÖKO iskola vagyunk. Csökkentsd a szemet mennyiségét.
- Becsöngetéskor az osztályteremben kell lenned a zavartalan, teljes tanítási óra biztosítása érdekében, erre a jelzőcsengetés figyelmeztet.

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet az órarend függvényében:

11.40 – 12.30 óráig (alsó tagozat)

12.35 – 13.30 óráig (alsó, felső tagozat)

13.30 – 13.55 óráig (felső tagozat)

Azok a befizetett tanulók, akiknek a hetedik órája testnevelés, az ötödik óra utáni szünetben ebédelhetnek.

Csengetési rend

| | | | |
|----------|-------|---|-------|
| 1. óra | 8.00 | - | 8.45 |
| 2. óra | 8.55 | - | 9.40 |
| 3. óra | 9.50 | - | 10.35 |
| 4. óra | 10.55 | - | 11.40 |
| 5. óra | 11.50 | - | 12.35 |
| 6. óra | 12.45 | - | 13.30 |
| 7. óra | 13.40 | - | 14.25 |
| kórusóra | 13.55 | - | 14.40 |

Az alapfokú művészetoktatásban a tanórák rendje

| | |
|-----------------------|----------------|
| Zeneoktatás (egyéni): | 30 perces órák |
| Csoportos oktatásban | 45 perces órák |

2.5. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik:

- Év eleji diagnosztikus felmérés: a kiindulási helyzetet méri, visszajelzésként szolgál tanáraidnak, ezért nem osztályozzák, az értékelésedbe nem számít bele.
- Témazáró dolgozat: tudásod változását követi a témakörök végén. Időpontját a pedagógus minimum 1 tanítási héttel előtte közli, és a dolgozatírás előtt összefoglaló órát tart. A félévi és év végi értékelésbe kiemelten beleszámít, napi kettő íratható.
- Írásbeli felelet (röpdolgozat): részismereteidet vizsgálja az adott témakörben. Alsó tagozaton naponta kettő íratható, felsőben napi három a maximum;
- A tanítód, tanárod köteles a dolgozatodat 10 tanítási napon belül értékelve visszaadni. Dolgozataidat a témazáró kivételével hazaviheted. Ha a dolgozatot a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után kapod meg értékelve, jogosult vagy eldönteni, hogy érdemjegyed beszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzatba.

2.6. Házi feladatok

- A házi feladat segítséget nyújt számodra a tanórán elsajátított tananyag elmélyítéséhez, a megértés ellenőrzéséhez. Mennyisége és minősége igazodik előzetes ismereteidhez és életkorodhoz, képességeidhez.
- Házi feladatodat, illetve házi feladat hiányodat tanárod értékelheti.
- Hiányzás esetén a tananyagot és a házi feladatokat pótolnod kell, legkésőbb a visszatérésed utáni második tanítási órára, de legkésőbb egy héten belül.

A házi feladatod lehet: írásbeli feladatmegoldás, szóbeli feladatmegoldás, memoriter, egyéni gyűjtőmunka, projektmunka.

A hangszeres órákra felkészülésedet naprakész tájékoztatással segítik zenetanáraid. A tájékoztatás módja lehet: tájékoztató füzet, telefonos üzenet, email.

2.7. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz szükséges jelszót a beiratkozást követően kapják meg a szülők. (A fenti jelszó csak a saját gyermekének adataiban történő tállózáshoz ad jogosultságot.)

Abban az esetben, ha a szülő nem rendelkezik internet hozzáféréssel, intézményünk lehetőséget biztosít az elektronikus naplóba történő betekintésre. A szülő írásbeli kérésére a tanulók is kapnak jelszót.

Ennek módja: a megadott kóddal az intézmény könyvtárában elhelyezett (iskolai) számítógép termináljának használata tanítási napokon a könyvtári nyitva tartás idejében.

2.8. A hetesek kötelességei

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet,
- jelentik a hiányzók nevét,
- becsengetés után öt perccel, amennyiben a tanár nem érkezik meg a tanítási órára, az irodában jelzik hiányát
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat, leoltják a villanyt.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

2.9. Étkezések rendje

Az általad hozott tízórain és uzsonnán kívül étkezésedet a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé 7.30 – 15.00 között tart nyitva, az ebédlő igénybevételére az utolsó óra után vagy a napközis csoportbeosztás szerint, illetve **az ebédelésre kijelölt hosszabb szünetben** van lehetőség.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelj az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva távozz! Az ebédlőben és környékén a rend megtartása és a zsúfoltság elkerülése érdekében az ebédlői ügyeletes pedagógus utasításait kell követned.

Tartsd be a kulturált étkezés szabályait! A tanteremben, az étkezőben vagy a folyosón található ülőalkalmatosságon megpihenve egyél! Ezzel megtiszteld önmagadat, az ételt és a környezetet.

A konyhai dolgozókkal is viselkedj udvariasan, tisztelettel.

2.10. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyeidet a titkárságon, a gazdasági irodában (7.30 és 15.30 óra között) vagy a tanári szobában a szünetekben, illetve tanítás után intézheted. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkeresheted.

Rendkívüli eseteket kivéve, minden kéréssel az osztályfőnöködhez fordulhatsz.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgatóhelyettes vagy az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

2.11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor be kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használnod. Mindig ügyelj a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

A tantermekbe 7.30-kor lehet felmenni.

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatod.

Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatsz az iskolában.

Az iskola szertárait, a technika, számítástechnika, biológia, fizika-kémia, rajz, ének és zenei szaktantermeket és a könyvtárat zárva kell tartani, és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni illetve oda belépni.

Az udvaron szintén csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz.

A szaktantermek és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatod, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

A tanulóért érkező felnőttek a porta előterében várakozhatnak.

2.12. Egyéb előírások

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályterembe érkező tanárt és az órák látogatóit felállással illik köszönteni.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, szereplések rendjét az éves munkaterv alapján szeptember első osztályfőnöki óráján ismerteti a tanulókkal. Az iskola a változásról értesíti a tanulókat.

2.13. Napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődnek, és délután 17:00 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17.00 és 17:30 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószoba a felső tagozatos tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik, és délután 16.00 óráig tart, utána ügyeletet lehet igénybe venni 17.30-ig.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szüleidnek igazolniuk kell, ennek hiányában igazolatlan órák minősül, és a jogszabályban meghatározott fegyelmi intézkedéseket vonja maga után.

A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szüleid személyes vagy írásos kérelme alapján távozhatsz

Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson veszel részt, a foglalkozásra csak a napközis vagy tanulószobás tanár engedélyével mehetsz el, majd ennek végeztével nála kell jelentkezned.

A napköziben és a tanulószobán elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjál felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsd délutáni szabadidődet, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartanod:

Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz, ezért az utolsó órád után, ha nem távozol az iskolából, köteles vagy a napközis csoportodnál vagy a tanulószobás pedagógusnál megjelenni.

Köteles vagy a csoportoddal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatod el.

Ügyelned kell az udvar és a termek, folyosók, mellékhelyiségek tisztaságára. A rendellenességet azonnal jelezd a pedagógusodnak vagy a titkári irodában.

A napköziben és a tanulószobán be kell tartanod a tanórán kívüli foglalkozásokra előírt szabályokat!

A tanulási idő alatt köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társaidat nem zavarva tanulni. Segítséget kérhetsz a napközis vagy tanulószobás pedagógustól, illetve igénybe veheted a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.

Köteles vagy a napközi illetve a tanulószoba időbeosztását betartani.

A napközi időbeosztása:

1. 12.35 – 15.00-ig ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett
2. 15.00 – 16.00-ig tanulási idő
3. 16.00 – 17.00-ig uzsonna, szabadidős foglalkozás
4. 17.00 – 17.30-ig ügyelet

A tanulószoba időbeosztása:

1. 12.35 – 14.00-ig ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet és irányítás mellett
2. 14.00 – 15.00-ig szabadidős foglalkozás tanári felügyelet és irányítás mellett
3. 15.00 – 16.30-ig tanulási idő
4. 16.30 – 17.30-ig ügyelet

2.14.A térítési és tandíj kiszámítás általános szabályai

A térítési díjak és tandíjak összegét az ezres kerekítés szabályai szerint kell megállapítani a tanévre szólóan.

A tanulók tájékoztatására szolgáló anyagot az adott nevelési-oktatási évre – az aktualizált térítési/tandíj összegével, valamint a térítési díj és a tandíj fizetésének szabályaival kapcsolatban – a nevelési-oktatási intézmény elkészíti, és saját honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon közzéteszi.

A mindenkori tanévre vonatkozó térítési díjak és tandíjak összegét minden év április 15-éig aktualizálni kell a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának ismeretében.

A 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet 34. § (1) bekezdés b, pontja alapján térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletek elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga

A 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet 36.§. (1) bekezdés a, pontja alapján tandíjat kell fizetnie:

- heti 6 tanórát meghaladó tanórai foglalkozás esetén, valamint a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlésekor;
- a nappali rendszerű oktatásban tanulói jogviszonyban nem álló nem tanköteles, valamint a 22. életévét betöltött tanulónak

A térítési díj vagy tandíj csökkentésével, elengedésével, a részletfizetéssel kapcsolatban – a beadott kérelem, dokumentumok alapján – az iskola igazgatója jogosult dönteni.

2.15.A Házi rend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

- A tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti az aktuálisan érvényes házirendet.
- A folyamatos megismerhetőség biztosítása érdekében a házirendet minden tanterem faliújságjára ki kell függeszteni. A szülők és más érdeklődők részére a házirend megtekinthető az iskola honlapján, könyvtárban és az igazgatóhelyettesi irodában, a könyvtár nyitvatartási idejében illetve a vezetők ügyeleti ideje alatt.
- A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
- A tanév megkezdését követő négy héten belül a nevelőtestület felülvizsgálja a házirend aktualitását, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra. A diákönkormányzat a tanév első gyűlésén vitatja meg, és állítja össze esetleges módosító javaslatait.
- A házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdésekre a diákoknak további felvilágosítást a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az osztályfőnök ad.

- Igény esetén a házirendről előzetes időpont-egyeztetés után részletes tájékoztatást az igazgató illetve a diákönkormányzatot támogató pedagógusa ad.

Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője, a jóváhagyást követő tíz munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

3. MELLÉKLETEK

3.1. 1. sz. melléklet

Az iskolai könyvtár használati rendje

Könyvtárhasználat során megalapozod az önműveléshez szükséges képességeket, tanulási technikákat. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá válhatsz, és az információszerzés új módszereit ismerheted meg.

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében tartsd be az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban csak felügyelettel tartózkodhatsz.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatod.
- A kölcsönözhető állományból önállóan válogathatsz.
- A kiválasztott, de nem kölcsönzött könyvet, ha nem tudod hol a helye, ne tedd vissza a polcra, mert elkallódhat. Tedd az asztalra, vagy kérd a könyvtáros segítségét!
- Alsó tagozatosok egyszerre egy, a felsősök két dokumentumot kölcsönözhetnek.
- A kölcsönzési határidő két hét, CD, DVD esetén egy hét). A határidő kétszer hosszabbítható.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, olvasóként köteles vagy pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerüld a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- Táska ne hozz be a könyvtárba!
- A könyvtárban lévő társasjátékokkal csak tanulási időn túl játszhatsz, elrakásukról gondoskodj!
- A könyvtárban elhelyezett tanulói számítógép az iskolai feladatok megoldásához nyújt internet-hozzáférést. A könyvtárossal való egyeztetés után használható.

3.2. 2. sz. melléklet

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását, illetve a leggyakrabban használt irodai alkalmazásokat.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
- A szünetekben a termet köteles vagy elhagyni.
- A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, adathordozók) kívül mást nem vihetsz be!
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
- A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
- A meghibásodásokat vagy rongálásokat azonnal jelentsd! Az általad okozott kárt a közoktatási törvény alapján - szüleid kötelesek megtéríteni. Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat tedd a helyére!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A munkádat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
- Az internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz, és nem tehetsz közzé.
- A számítástechnika termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

3.3. 3. sz. melléklet

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetsz azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell vened, és mindenkor be kell tartanod.

- A tanterembe, szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagynod.
- A teremben ételt, italt fogyasztani tilos.
- A baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsd be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatsz!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhatsz, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével léphetsz!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

3.4. 4. sz. melléklet

A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- A tornaterembe csak az előző osztály távozása után mehetsz be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözők az öltözködési időt kivéve zárva tartandók. Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használd!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben, az előtérben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői, előtéri villanykacsozókhöz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
- A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
- A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- A tornaeszközök engedély nélküli használata balesetveszélyes és tilos.
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki.
- A szertárba csak szaktanáraid engedélyével léphetsz be.
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni.
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz.
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal.
- A felmentett tanulónak a tanórán az osztályával együtt kell lennie, pedagógus felügyelete alatt.
- A testnevelés órán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

3.5. 5. sz. melléklet

A technika terem használati rendje

A technika tantárgy megismerteti a mesterséges környezet és az emberi alkotások legfontosabb jellemzőivel, kialakítja, fejleszti a kritikus fogyasztói magatartást, munkaműveleteket végezve fejleszti kez ügyességedet és fantáziádat. A munkafolyamatok és egyes szakmák bemutatása és megismerése a pályaválasztást alapozza meg.

A technikai foglalkozások során több, saját és mások épségére veszélyes eszközt és berendezést használunk, ezért az alábbi biztonsági szabályokat mindig be kell tartanod.

- Csak tanár felügyeletével tartózkodhatsz a teremben.
- Tartsd be a helyes munkaműveleti rendet!
- Munkahelyedet csak tanárod engedélyével hagyhatod el.
- Munkavégzés közben vigyázz magad és társaid testi épségére!
- A szerszámokat tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használd! Figyelj oda, hogy eszközeid sérülésmentesek legyenek és munkád végeztével helyükre tedd vissza azokat! A munkavégzésre kapott szerszámokat és anyagokat ne rongáld meg!
- Az elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel használhatod. Az órákon csak 24V-os árammal dolgozhatsz, tanári felügyelet mellett.
- Az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal szólj tanárodnak.

A fejlesztőterem használata és rendje

- A terembe csak szaktanár jelenlétével léphetsz be.
- A teremben a váltócipő használata kötelező.
- A fejlesztő foglalkozáshoz szükséges eszközöket hozd a terembe.
- Vigyázz a teremben elhelyezett eszközökre és a tisztaságra.

3.6. 6. sz. melléklet

A rajzterem használati rendje

Az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

- Köteles vagy rajzfelszerelésedet az órát megelőző szünetben magaddal hozni. Azokat a tárgyakat, amelyekre a rajzórán nincs szükség, ne hozd magaddal a terembe!
- Az óra utolsó öt percében felszerelésedet pakold össze, padodat színes munka készítése után mosd le, töröld szárazra, a szemetet magad után szedd fel!
- A teremben található koronghoz nem nyúlhatsz!
- Amennyiben betartod a fenti szabályokat, a foglalkozások élvezetessé, érdekessé válnak mindannyiunk számára.

A rajzterem használati rendje a képzőművészeti foglalkozások idején

Az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- A tanulók csak felügyelettel mehetnek be és tartózkodhatnak a teremben.
- Mint az iskola egyéb termeiben, itt is váltócipő használata kötelező.
- Az alkotáshoz iskolai rajztáblák, vizes edények, szemléltető eszközök biztosítják a munkát, ezeket csak tanári felügyelettel lehet használni.
- A kerámiaoktatáshoz mintázófák, fakések, szivacsok biztosítják a munkát. Az élesebb eszközök csak tanári felügyelettel használhatóak.
- A nem rendeltetésszerű eszközhasználatból eredő anyagi kárt a növendék szülei kötelesek megtéríteni.
- A szertárban tanuló nem tartózkodhat.
- Mobiltelefon használata az órán nem megengedett.
- Elektromos eszközt (vetítő, laptop) csak tanár használhat.
- Az égetőkemencét, mázfogót, mázat, égetőlapokat csak a kerámiatanár használhatja.
- A terem elhagyása után áramtalanítani kell és az ablakokat be kell zárni.
- Csak a tanórán szükséges tárgyakat szabad bevinni a terembe.
- Minden óra végén kötelező összepakolni, a padokat a helyükre, a székeket a padokra tenni.
- A szemetet a kukába kell dobni.
- A teremben az étkezés nem megengedett.

- A termet elhagyni csak a tanár engedélyével lehet.
- Munkavégzés közben vigyázni kell a tanulónak magára és társai testi épségére!
- Az eszközöket, szerszámokat a helyükre vissza kell tenni az óra végén.

3.7. 7. sz. melléklet

A zenetermek használati rendje

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni.
- Növendék szaktanári engedély nélkül a teremben nem tartózkodhat, nem gyakorolhat.
- Többségükben található zongora vagy pianínó. Ezek épségére és rendeltetésszerű használatára a szaktanár ügyel. Az egyéb hangszerek elzárva találhatók.
- A termék előtti térben – az üvegfal mögött – szekrényekben tárolják a tanárok saját kottaikat és egyéb felszereléseiket, hangszereket. A szekrényeket csak a szaktanárok nyithatják és zárhatják.
- A zenetermek belső rendjének felügyelete és az órák utáni bezárása a szaktanárok feladata.
- A termeket rendben kell átadni.
- A növendékeknek ajánlott az értékeiket az órára a zeneterembe behozni.
- A termekben található elosztókhoz, elektromos eszközökhöz, melegítőkhöz csak és kizárólag a szaktanár nyúlhat.
- A teremből hangszert kivinni – akár iskolai rendezvényre, akár próbára – szaktanári felügyelettel lehet.
- A nem rendeltetésszerű hangszerhasználatból eredő anyagi kárt – a közoktatási törvény alapján – a növendék szülei kötelesek megtéríteni.
- A termekben található ablakok nyitása és zárása csak tanár jelenlétében történhet.
- Bizonyos termekben található fém kottaállványok használata, kivitele és más termekben történő átvitele csak szaktanár engedélyével történhet. Azokat az eredeti helyükre kell visszajuttatni.
- A zeneóra várákozás kétféle módon lehetséges: A szaktanár engedélyével és felügyeletével a tanuló csendesen, fegyelmezetten várakozhat zeneórájára a tanáránál. Vagy az üvegajtón kívül hasonlóképpen várja meg az órája kezdetét.

A szolfézsterem használati rendje

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni.
- Növendék szaktanári engedély nélkül a teremben nem tartózkodhat, nem használhatja az elektromos zongorát
- A tanítás végeztével az ablakokat be kell csukni, az elektromos zongorát le kell zárni és letakarni
- A teremben található elektromos eszközöket csak felnőtt helyezheti használatba, és annak befejeztével kikapcsolni köteles.
- A terem átrendezése esetén a foglalkozás után az eredeti állapot visszaállítása szükséges.

- A tanórák után a tábla letisztítása kötelező.
- Tanítási órára csak az üvegajtón kívül lehet várakozni.

Az énektanterem használati rendje

- A terem csak pedagógus, technikai személyzet, és az arra felhatalmazottak nyithatják és zárhatják.
- Tanuló a teremben csak pedagógus jelenlétében tartózkodhat.
- A tanítás végeztével az ablakokat be kell csukni, majd zárás után a terem kulcsát, valamint a zongora kulcsát a tanáriban lévő kulcstartótáblára kell visszahelyezni.
- A teremben található elektromos eszközöket csak felnőtt helyezheti használatba, és annak befejeztével kikapcsolni köteles.
- A zongorát a zenét tanuló diák gyakorlási céllal és koncerteken használhatja, csak engedéllyel játszhat rajta, használat után le kell takarni.
- A terem átrendezése esetén a foglalkozás után az eredeti állapot visszaállítása szükséges.

Az ütő szaktanterem használata és rendje

Az oktatás hangszigetelt, nagy hangszerparkkal rendelkező, hangulatos és "gyerekbárat" stúdiószerű teremben folyik.

Az órákon használt hangszerek igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az ütő órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet belépni.
- Növendék szaktanári felügyelet nélkül a teremben nem tartózkodhat.
- Mivel szőnyegpadlóval borított a terem, ezért váltócipő és/vagy alapos lábtörlés indokolt.
- A növendékek értékeiket a tanterembe behozhatják.
- A hangszigetelt borítás miatt tilos bármiféle gyúlékony anyagot a terembe behozni.
- Az elosztókhoz, elektromos eszközökhöz kizárólag a szaktanár nyúlhat.
- A teremből hangszert – akár iskolai rendezvényre, próbára – szaktanári engedély nélkül kivinni tilos.
- A nem rendeltetésszerű hangszerhasználatból eredő anyagi kárt a növendék szülei kötelesek megtéríteni.
- A rendeltetésszerű hangszerhasználat során is előfordulhatnak meghibásodások, sérülések, ilyenkor a növendék köteles haladéktalanul értesíteni a szaktanárt.
- A hangszerpark óvása és rendeltetésszerű használatának megismertetése a szaktanár kötelessége.

- Mivel a hangszigetelt burkolat miatt magas a hőmérséklet a teremben, folyamatos szellőztetés indokolt.
- A 60 perces, akár megterhelő és koncentrált fizikai munka okán, innivalót zárható kupakkal az órákra ajánlott behozni.
- A teremben található hangszerek, fémállványok igen balesetveszélyesek, ezért a dobszékeken hintázni, illetve bármilyen egymást veszélyeztető tevékenységet folytatni tilos.
- A terem távozás előtt áramtalanítani kell, ablakokat be kell csukni és a relaxákat le kell eresztetni
- Az ütőhangszerek szállításánál a szaktanár kötelessége megjelenni, a szállítást felügyelni. A hangszereket lehetőleg tokban, csak biztonságosan rögzítve szabad szállítani. Kisgyermekkel nagy hangszert (marimba, vibrafon, dobszerelés) vitetni tilos.

A néptánc terem használata és rendje

- A terem csak pedagógus, technikai személyzet és az arra megbízottak nyithatják ki és zárhatják be.
- Növendék a tanterembe csak szaktanári engedéllyel léphet be, ott csak felügyelettel tartózkodhat.
- A teremben található elektromos eszközöket, csak felnőtt kapcsolhatja be és ki.
- A teremben található technikai berendezéseket kizárólag a szaktanár használhatja.
- A terem az órák befejezése után, a terem elhagyása előtt, minden esetben áramtalanítani kell. Minden fogyasztót ki kell kapcsolni és a hosszabbítón található kapcsolóval áramtalanítani kell a terem.
- A teremben, csak pedagógus vagy felnőtt jelenlétében tartózkodhat tanuló.
- A fokozott balesetveszély miatt fokozott óvatosság, fegyelem szükséges.
- A terembe a tanulók utcai cipőben nem léphetnek be.
- A tanulók a táncórához szükséges öltözékben és tornacipőben jelenhetnek meg.
- Tanuló, csak a pedagógus, vagy felnőtt engedélyével használhatja a teremben található fejlesztő eszközöket (babzsák, párna, ugrókötél, kötél, matrac, zsámoly, bot, stb.)
- A terem ablakait minden távozáskor be kell zárni.
- Zárás után a terem kulcsát a tanári szobában található kulcstartótáblára vissza kell helyezni.

3.8. 8. sz. melléklet

A tankönyvrendelés helyi rendje

Jogszályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

Ingyenes tankönyvellátás

Az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket a tanulók részére.

A tankönyveket a tanulók az első tanítási napon az osztályfőnököktől veszik át. A szülőknek a tankönyvlista ismeretében lehetőségük van nyilatkozni azokról a tankönyvekről, amelyeket más módon kívánnak beszerezni. A pedagógusok a tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül a tartós tankönyveket előnyben részesíteni.

Az igazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért;
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét június 17-ig, és erről tájékoztatja az iskolafenntartót, a szülőket;
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt;
- egyeztet a szükséges szervezetekkel (tantestület, SZMK);
- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel;
- május 31-ig közzé kell tennie a könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét;
- az igazgató értesíti a fenntartó képviselőjét, hogy a tankönyvrendelés lezárultával az elektronikus felületen véglegesítse azt.

Tankönyvfelelős feladata:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel;
- a szaktanárok segítségével osztályonként összesíti a tankönyvlistát;
- az osztályfőnökök segítségével felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát;
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val;
- lebonyolítja a tankönyvrendelést;
- intézi a pótrendelést, a lemondást;

- átveszi az iskolába érkező tankönyveket - megszervezi azok kiosztását;

A tankönyvellátást felügyelő igazgatóhelyettesek feladatai:

- az illetékességükhöz tartozó tagozaton a tankönyvrendelés felügyelete, koordinálása;
- a normatív támogatásra felhasználható keretösszeg alapján a tankönyvrendelés egyeztetése a szaktanárokkal, módosítás kezdeményezése.

Az iskolatitkár feladata:

- aktualizálja a diákok adatait;
- tartja a kapcsolatot az igazgatóhelyettesekkel és a tankönyvfelelőssel.

A munkaközösség-vezető feladata:

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása;
- egységes tankönyvcsaládok használatának szorgalmazása.

Az osztályfőnök feladata:

- részt vesz a tankönyvek tanév elején történő kiosztásában
- szaktanárok jelzése alapján értesíti a szülőket, ha valamely tanuló rongált, nem rendeltetésszerűen használt könyvet ad vissza év végén, emiatt a gyermek gondviselője anyagi felelősséggel tartozik az ingyen kapott tankönyv tiszta állapotáért.

A szaktanár feladata:

- tankönyvválasztás;

A könyvtárosi feladatok:

- gondoskodik azok kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről;

Jelen eljárásrendben megjelölt határidők a központi feladatellátás és a kiadott rendeletek függvényében módosulhatnak.

Az igazgató az ingyenes tankönyveket a tanuló részére, pedagógus-kézikönyveket a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsájtja.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges tankönyveket és segédkönyveket a könyvtár nyitva tartásának figyelembevételével kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

Jogszábai háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény

- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

3.8.2. Ingyenes tankönyvellátás

Az igazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért;
- megalkotja a tankönyvellátás helyi rendjét június 17-ig, és erről tájékoztatja az iskolafenntartót, a szülőket;
- kijelöli a tankönyvellátásért felelős személyt;
- egyeztet a szükséges szervezetekkel (tantestület, SZMK);
- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel;
- május 31-ig közzéteszi a könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékét;
- az igazgató szerzi be az iskola fenntartójának egyetértését az iskola tankönyvmegrendeléséről.

A tankönyvfelelős feladata:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel;
- a szaktanárok segítségével osztályonként összesíti a tankönyvlistát;
- az osztályfőnökök segítségével felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát;
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val;
- lebonyolítja a tankönyvrendelést;
- intézi a pótrendelést, a lemondást;
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket - megszervezi azok kiosztását.

A tankönyvellátást felügyelő igazgatóhelyettesek feladatai:

- az illetékességükhöz tartozó tagozaton a tankönyvrendelés felügyelete, koordinálása;
- a normatív támogatásra felhasználható keretösszeg alapján a tankönyvrendelés egyeztetése a szaktanárokkal, módosítás kezdeményezése.

Az iskolatitkár feladata:

- aktualizálja a diákok adatait;
- tartja a kapcsolatot az igazgatóhelyettesekkel és a tankönyvfelelőssel.

A munkaközösség-vezető feladata:

- a tankönyvrendelést szakmai szempontok alapján történő koordinálja
- egységes tankönyvcsaládok használatát szorgalmazza.

Az osztályfőnök feladata:

- részt vesz a tankönyvek tanév elején történő kiosztásában.

A szaktanár feladata:

- tankönyvválasztás;
- a tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy minden tanuló részére biztosított legyen a tankönyvhöz való hozzájutás lehetősége;

A könyvtárosi feladatok:

- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket, melyek időleges megőrzésű és összesített nyilvántartású dokumentumok;
- gondoskodik azok kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről;

Jelen eljárásrendben megjelölt határidők a központi feladatellátás és a kiadott rendeletek függvényében módosulhatnak.

A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtár nyitva tartásának fegyelembevételével kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

3.9. 9. sz. melléklet

3.9.1. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés

A gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján kedvezményes étkezésben részesülhet a tanuló. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. A szülők ezzel kapcsolatos igényüket a megfelelő igazolásokkal, nyilatkozattal az iskola igazgatóhelyettesének nyújthatják be.

3.9.2. Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

Iskolánkban a tanévben mindennapos étkezésben részesülhetsz.

Az étkezési díjakat elektronikus utalással vagy a gazdasági ügyintézőnél lehet befizetni, az igazgató által jóváhagyott napokon. Ha a tanuló nem veszi igénybe az étkezést, és telefonon vagy személyesen a szülők reggel 9 óráig lemondják, akkor másnaptól az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírjuk.

Amennyiben szülők nem mondják le hiányzó gyermekük étkezését, átvételi elismervény ellenében 12 és 14 óra között saját ételhordóban elvihetik azt.

Szándékukról előzetesen értesítsék az érintett igazgatóhelyetteset, aki az átadást előkészíti.

3.10. 10. sz. melléklet

Művészeti térítési díjak és tandíjak befizetési rendje

A művészeti iskola térítési díja fél évre szól. Aki a térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja.

A díjbefizetés tanévenként 2 alkalommal esedékes. Amennyiben a tanulói jogviszony a tanulónak fel nem róható ok (betegség, lakhelyváltozás) miatt szűnik meg, a befizetett, de igénybe nem vett szolgáltatásokért visszajáró térítési díjat az iskola időarányosan visszatéríti. Indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni. Átiratkozás esetén, tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről.

Az aktuális térítési és tandíjak az adott tanévre vonatkozóan megtalálhatók az iskola honlapján:

<http://andor-ilona.baptistaoktatas.hu/hirek/kozerdeku/teritesi-dij-es-tandij-a-muveszeti-tagozaton>

Megtekinthetőek papíralapon a művészeti igazgatóhelyettesnél és a gazdasági irodában.

3.11. II. sz. melléklet

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

3.11.1. Általános iskolai tagozat

A vizsgaszabályzat célja

A szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, javítóvizsga, pótló vizsga, különbözeti vizsga) követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaidőszakok

A javító vizsga a tanév rendje szerint augusztus 15-31-e közötti időszakban kerül lebonyolításra, az iskola igazgatója által meghatározott időpontban.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A különbözeti vizsga a köznevelési rendszer egyik legnehezebben megoldható szakmai feladatához, az iskolaváltáshoz kapcsolódik. Az iskolánk a tanuló átvételét a helyi tantervében meghatározott évfolyamokon és tantárgyból (ének- zene) különbözeti vizsgához köti (kivétel, ha ének- zene emelt szintű oktatási intézményből érkezett). A különbözeti vizsga célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. A különbözeti vizsga tantárgyának, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell határozatot hozni a tanuló ügyében.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a

vizsgáló a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgáló kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Vizsgára való jelentkezés

A javítóvizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges.

Az osztályozó, különbözeti, pótló vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti.

A kérvény beadásának határideje: augusztus 15. illetve december 15.

Az igazgató az engedélyezés után továbbítja a kérvényt az igazgatóhelyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője **a vizsgáló – kiskorú vizsgáló esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére** engedélyezheti, hogy a vizsgáló előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A vizsgák előkészítése

A javító, különbözeti és osztályozó vizsgák beosztását az igazgatóhelyettes készíti el. Az igazgatóhelyettes az érintett tanulókat tájékoztatja a vizsga helyéről és időpontjáról. Ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában is közzé teszi. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat.

A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

A vizsgák lebonyolítása

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló maximum 2 évfolyam anyagából tehet osztályozó vizsgát, de minden évfolyam anyagából külön írásbeli – szóbeli vizsgát kell tennie a követelményeknek megfelelően, amelyet külön dokumentálni kell.

A tanuló egy nap maximum két írásbeli vizsgát tehet. Az írásbeli feladatot a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A vizsgán a tanuló háromtagú vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról.

A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért, a vizsga szabályszerű lebonyolításáért. A vizsgák eredményét a megfelelő záradék alkalmazásával az osztályfőnök írja be a törzslapba, bizonyítványba, szükség esetén a naplóba. A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár az irattárba helyezi és gondoskodik az irattári terv szerinti megőrzéséről.

A vizsgázás módja

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli és szóbeli részből állnak. Testnevelés, technika, rajz, informatika tantárgyak esetében az írásbeli helyett gyakorlati vizsgát tesznek a tanulók.

Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc.

A vizsgák között 15 perces szünetet kell biztosítani.

A szóbeli vizsga tételhúzás alapján történik. A szaktanár legalább 10 tételt készít.

A vizsgáztatás lebonyolításakor a 20/2012. EMMI rendelet 65-71.§ előírásait kell követni.

Az értékelés rendje

Az érdemjegyek megállapításánál a szóbeli és írásbeli vizsgarészek arányát (%-át) a munkaközösségek határozzák meg.

A vizsgatárgyak részei és követelményei

A vizsgák követelményrendszerét az adott munkaközösség határozza meg az elfogadott Pedagógia Program, Helyi Tanterve alapján. Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével. A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák anyaga lefedi az egész tanév tananyagát.

A követelményrendszer egységes, független a letenni kívánt vizsga fajtájától.

A követelmények írásbeli, szóbeli részből állnak.

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák az alábbi formai, tartalmi követelményeknek kell, hogy megfeleljenek:

| Tantárgy | Írásbeli időtartam | Szóbeli időtartam |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom | 45 perc | 10 perc |
| Történelem | 45 perc | 10 perc |
| Angol nyelv | 45 perc | 10 perc |
| Német nyelv | 45 perc | 10 perc |
| Matematika | 45 perc | 10 perc |
| Fizika | 45 perc | 10 perc |
| Kémia | 45 perc | 10 perc |
| Biológia | 45 perc | 10 perc |
| Földünk és környezetünk | 45 perc | 10 perc |
| Ének-zene | 45 perc | 10 perc |
| Rajz és vizuáliskultúra | 45 perc gyakorlati | 10 perc |
| Testnevelés | 45 perc gyakorlati | |
| Informatika | 45 perc gyakorlati | 10 perc |
| Technika | 45 perc gyakorlati | 10 perc |

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- a rendelkezésre álló időt legalább 30 perccel meg kell növelni,

- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközöket használhassa,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tehet.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében kérheti a független vizsgabizottság előtti vizsga letételét.

A független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az iskola szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. A független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A vizsgák lebonyolítása

Egy adott vizsgaidőszakban a tanuló maximum 2 évfolyam anyagából tehet osztályozó vizsgát, de minden évfolyam anyagából külön írásbeli – szóbeli vizsgát kell tennie a követelményeknek megfelelően, amelyet külön dokumentálni kell.

A tanuló egy nap maximum két írásbeli vizsgát tehet. Az írásbeli feladatot a jegyzőkönyvhöz csatolni kell. A vizsgán a tanuló háromtagú vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról.

A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért, a vizsga szabályszerű lebonyolításáért. A vizsgák eredményét a megfelelő záradék alkalmazásával az osztályfőnök írja be a törzslapba, bizonyítványba, szükség esetén a naplóba. A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár az irattárba helyezi és gondoskodik az irattári terv szerinti megőrzéséről.

A vizsgázás módja

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli és szóbeli részből állnak. Testnevelés, technika, rajz, informatika tantárgyak esetében az írásbeli helyett gyakorlati vizsgát tesznek a tanulók.

Az írásbeli vizsga időtartama 45 perc.

A vizsgák között 15 perces szünetet kell biztosítani.

A szóbeli vizsga tételhúzás alapján történik. A szaktanár legalább 10 tételt készít.

Az értékelés rendje:

Az érdemjegyek megállapításánál a szóbeli és írásbeli vizsgarészek arányát (%-át) a munkaközösségek határozzák meg.

3.11.2. A művészeti alap- és záróvizsgák általános követelményei

A művészeti alapvizsgára és záróvizsgára bocsátás feltételei

Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett. Művészeti záróvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó továbbképző évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett. Továbbképző évfolyamra csak az a tanuló vehető fel, aki az alapfok utolsó évfolyamában sikeres alapfokú művészeti vizsgát tett. Vizsgára jelentkezni a főtárgy tanárral történő egyeztetéssel lehet. A vizsga konkrét tartalmát (idejét), az éves munkatervben határozzák meg a tanszakok.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga, feladat-kijelölésének módja

- A művészeti alapvizsga és záróvizsga követelményeit, vizsgafeladatait - valamennyi vizsgatantárgy tekintetében - az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja figyelembevételével kell meghatározni. Az intézmény Pedagógiai Programjának művészeti helyi tanterve rögzíti a követelményeket az egyes tanszakokhoz kapcsolódóan.
- A művészeti alapvizsga és záróvizsga feladatait a követelmények alapján a vizsgát szervező intézmény állítja össze oly módon, hogy azokból mérhető és elbíráható legyen a tanuló felkészültsége és tudása.
- A művészeti alapvizsga és záróvizsga feladatait a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá, amennyiben az nem felel meg a követelményeknek, átdolgoztathatja.
- A választható tantárgyak közül vizsgatantárgynak csak az a tantárgy választható, amelyet az intézmény pedagógiai programja szerint biztosít, valamint amely esetében a tanuló a tantárgy tanításának utolsó évfolyamán az előírt tantárgyi követelményeknek eleget tett.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga egyes részei alóli felmentés

- Mentésülhet (részlegesen vagy teljes mértékben) az adott tantárgyból a művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga letétele alól az a tanuló, aki az országos művészeti tanulmányi versenyen - egyéni versenyzőként - a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet eléri, továbbá aki felvételt nyert szakirányú művészeti szakközépiskolába.
- Ha a tanuló már rendelkezik a zeneművészeti ág valamelyik tanszakán szolfézs, tantárgyából megszerzett művészeti alapvizsga és zenetörténet esetén záróvizsga-bizonyítvánnyal, akkor az adott tantárgykból a vizsga alól felmentés adható.

Előrehozott vizsga

- Az intézmény tanulói számára előrehozott vizsga is szervezhető.
- Előrehozott művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga az egyes tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelmények teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt, az iskolai tanulmányok teljes befejezése előtt, egyes vizsgatárgyból, első alkalommal tett művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga.
- Szolfézs tantárgyból előrehozott alapvizsga szervezhető (az 5. évfolyamon).

A művészeti alapvizsga és záróvizsga minősítése

- A tanuló teljesítményét a művészeti alapvizsgán és záróvizsgán vizsgatantárgyanként külön-külön osztályzattal kell minősíteni.
- A művészeti alapvizsga illetve záróvizsga eredményét a vizsgatantárgyakból kapott osztályzatok számtani közepe adja. Ha az átlagszámítás eredménye öt tizedre végződik, a végső eredmény meghatározásában a főtárgyból kapott osztályzat a döntő.
- Eredményes művészeti alapvizsgát illetve záróvizsgát tett az a tanuló, aki valamennyi előírt vizsgatantárgy vizsgakövetelményeit teljesítette.
- Sikertelen a vizsga, ha a tanuló valamely vizsgarészből illetve vizsgatantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott.
- Sikertelen vizsga esetén a tanulónak csak abból a vizsgarészből illetve vizsgatantárgyból kell javítóvizsgát tennie, amelynek vizsgakövetelményét nem teljesítette.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga szervezése

Jelentkezés a vizsgára

- Az alapfokú művészeti vizsgára és a művészeti záróvizsgára a tanulóknak írásban kell jelentkezniük. A jelentkezés tartalmazza a tanuló alapfokú művészeti iskolában nyilvántartható személyi azonosításra alkalmas adatait, ill. a főtárgy, kötelező és választható tárgy megnevezését, melyből vizsgázni kíván.
- Ha a fentiekben leírtak alapján valamely vizsgatárgyból korábban vizsgázott, később kíván vizsgázni, vagy mentesülhet a vizsga letétele alól, ezt a tényt a jelentkezésen fel kell tüntetni.

A vizsga szervezése

- A vizsga írásbeli és szóbeli része zártkörű, gyakorlati része nyilvános.
- Az intézmény vezetője a nyilvánosságot korlátozhatja, ha az a vizsga sikeressége, zavartalan lebonyolítása érdekében nélkülözhetetlen.
- A vizsgabizottság elnökét és további két tagját az iskola vezetője kéri fel.
- A vizsga során jegyzőkönyvet kell felvenni, mely rögzíti a tanuló vizsgán elért eredményét, ill. minden, a vizsgabizottság döntése alapján fontos tényt.
- A vizsgát tett tanuló erről szóló bejegyzést kap a művészeti iskolai bizonyítványa megfelelő rovatába.

A vizsga és a tanulmányok lezárása

- Az alapfokú művészeti vizsga sikeres letétele előfeltétele a művészeti iskolai tanulmányok további folytatásának.
- A művészeti záróvizsgát követően a tanuló alapfokú művészeti iskolai tanulmányait befejezte.

Az alapfokú művészeti vizsga és a művészeti záróvizsga letétele nem kötelező a tanuló számára, azonban elmulasztása esetén tanulmányait nem folytathatja tovább.

| | |
|------------------------------------|--|
| A vizsgára jelentkezések időpontja | félévi vizsgák után, de legkésőbb február végéig |
| Tájékoztató lapok | novemberben |
| A vizsga szervezése | a vizsga előtt min. I hónappal ki kell jelölni a vizsgabizottság elnökét és két tagját |

Legitimációs záradék

Nyilatkozat

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola Nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta.

A jelenlegi járványügyi helyzetre tekintettel az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Baptista Iskola nevelőtestülete a Házirend módosítását online formában ismerte meg. Az abban foglaltakkal való egyetértési jogát és a Házirend módosításának elfogadását a mellékelt dokumentum tartalmazza.

Budapest, 2021. január 19.



igazgató





a nevelőtestület képviselőjében

Nyilatkozat

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola Szülői Szervezetének (továbbiakban: SzSz) képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2021. január 19.



szülői szervezet elnöke

Nyilatkozat

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát gyakorolja.

Budapest, 2021. január 19.



a diákönkormányzat vezetője

Nyilatkozat

A fenntartó képviseletében az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola Házirendjét az Nkt. 32.§ (1) bek. i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2021.

gama 25.



[Handwritten signature]

fenntartó