



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

Házirendje

2025



ANDOR ILONA

ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ÉS ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI **BAPTISTA** ISKOLA

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 megszegyenüljön 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 véleményeketek 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, telefonhasználat), 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 öltözetet 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
I. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	7
I.1. Tanköteles gyermek felvétele, sorsolás lebonyolításának részletes szabályai	7
I.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel	8
I.3. A tanulói jogviszony megszűnése	8
I.4. Tanulói jogok és azok gyakorlása	8
I.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	9
I.6. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel	9
I.7. Különleges bánásmódhoz való jog	10
I.8. DÖK, érdekképviselő az iskolában	10
I.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	10
I.10. Diákkörök létrehozásának szabályai	11
I.11. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	11
I.12. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje	12
I.13. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	12
I.14. A tanuló közreműködése környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében és lezárásában	13
I.15. Tanuló betegségének igazolása, engedély távolmaradásra szülői igazolással, távozás engedélyezése	14
I.16. Az iskolából történő kilépés feltételei	15
I.17. A tanulók jutalmazásának elvei és formái a jobb teljesítményért	15
I.18. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	16
I.19. Vagyonvédelem, kártérítés	17
I.20. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése	17
I.21. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás	18
I.22. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás	18
I.23. Tanulói jogviszonyból és kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének tilalma, korlátozása vagy feltételhez kötése	19
I.24. A gyermekek egészségének megőrzése	21
I.25. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	21
I.26. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	22
2. Az iskola munkarendje	26
2.1. A tanév munkarendje	26
2.2. Az iskola nyitvatartása	26
2.3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje	26
2.4. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, főétkezésre biztosított szünet időtartama, a csengetési rend	26

2.5.	Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik:	28
2.6.	Házi feladatok.....	29
2.7.	Tanulmányi rendszer e-napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	29
2.8.	A hetesek kötelességei	29
2.9.	Étkezések rendje	30
2.10.	Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	30
2.11.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje	30
2.12.	Egyéb előírások.....	31
2.13.	Napközire és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	31
2.14.	A térítési és tandíj kiszámítás általános szabályai	32
2.15.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.	33
2.16.	A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok.....	34
3.	MELLÉKLETEK.....	35
3.1.	1. sz. melléklet: Az iskolai könyvtár használati rendje	35
3.2.	2. sz. melléklet: Az informatika szaktanterem használata és rendje.....	36
3.3.	3. sz. melléklet: A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje.....	37
3.4.	4. sz. melléklet: A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	38
3.5.	5. sz. melléklet: A technika terem használati rendje	39
3.6.	6. sz. melléklet: A rajzterem használati rendje.....	40
3.7.	7. sz. melléklet: A zenetermek használati rendje	41
3.8.	8. sz. melléklet: A tankönyvrendelés helyi rendje.....	44
3.9.	9. sz. melléklet: Étkezés	46
3.10.	10. sz. melléklet: Művészeti térítési díjak és tandíjak befizetési rendje	47
3.11.	11. sz. melléklet: Az esetlegesen elrendelt online oktatásra vonatkozó szabályok.....	48
4.	FÜGGELÉK: Idegen nyelv választása	49
	Legitimációs záradék.....	50

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 I I I I Budapest, Budafoki út 34/b
- OM 034840
- Bankszámlaszám: UniCredit Bank 10918001-00000076-59400003

Ezen háziarend:

- 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
- 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 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 háziarendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és az itt tanító pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskola háziarendje 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 háziarend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A háziarend 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 háziarend a fenntartó jóváhagyását követő napon lép életbe.

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

Jelen háziarend - 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 megméréstetés, amely szakmai szempontok szerint rangsorolja a jelentkező gyermekek teljesítményét.
- Az általános iskolába jelentkezők számára zenei képességfelmérést tartunk ritmika, hallás és önálló éneklés 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 élveznek:

- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanuló,
- Baptista családból vagy a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyei 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 a főigazgató egyéni elbírálás alapján saját hatáskörben rendelkezhet.

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

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást a főigazgató 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 a főigazgató határozattal dönt, amely tartalmazza az indoklást, valamint a jogorvoslati lehetőséget.

Az első tanulókat osztályba és csoportba sorolásáról a főigazgató dönt.

I.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Különbözeti vizsga:

- Az iskolánk a tanuló átvételét a helyi tantervben meghatározott évfolyamokra ének-zene tantárgyból különbözeti vizsgához köti.
- Emelt szintű ének- zene tantárgyat oktató általános iskolából átjelentkező tanulóknak nem kell különbözeti vizsgát tenni.

Felsőbb évfolyamokra az ének-zenei különbözeti vizsga eredményének, valamint a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek figyelembevételével veszünk át tanulókat, ha a létszámkorlátok megengednek.

Az átvételről az ének-zene tanárok és az osztályfőnökök véleményének kikérésével a főigazgató dönt. Tanév közben próbanap eltöltését kérjük.

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 (tanévnyitó) gyakorolhatod.

Az iskola tanulójaként jogod, hogy:

- színvonalas oktatásban részesülsz, abban aktívan részt vesz;
- igénybe vehet 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 részesülsz;
- személyiségedet, önazonosságodat - mások személyiségjogainak tiszteletben tartásával, emberi méltóságodat tiszteletben tartva, és védelmet biztosítanak számodra;
- tanáraidat, az iskola vezetését felkereshet problémáiddal, illetve, ha jogsérelem ér;
- érdemjegyeidről, tanáraid bejegyzéséről folyamatosan értesülsz;
- vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelően hit- és erkölcstan oktatásban részesülsz; az iskola biztosította keretek között - mások vallásos meggyőződéseit is tiszteletben tartva - szabadon gyakorolod vallásodat;
- részt vehetsz tanulmányi versenyeken;
- kiértékelte írásbeli munkádat tíz tanítási napon belül jegybeírás előtt kézhez kapsz;
- szervezd közéletedet, részt vehetsz a diákönkormányzat működtetésében, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kér;

- 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 kérhesd tanáraid, osztályfőnököd, az és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
- családod anyagi helyzetétől függően - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülj;
- az intézmény adta lehetőségek figyelembevételével 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 erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órára kívánja járatnia a vonatkozó jogszabályok szerint gyermekét. A jelentkezés után köteles vagy a tanév végéig részt venni a kiválasztott foglalkozásokon.

A 4. osztálytól tanulandó idegen nyelv választására hasonló módon az előző március 31-ig van lehetőség. Az eljárásrend jelen dokumentum függeléke.

1.6. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel

Biztosítjuk számodra a napközi otthonba, tanulószobába való felvételt. Az igényfelmérés előző tanév júniusában írásban zajlik (a jövőendőbeli 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 főigazgatójának.

1.7. 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 a **főigazgató-helyettessel**, a fejlesztőpedagógussal egyeztetve töltik ki, s juttatják el szüleid részére, akik ezután felveszik a kapcsolatot az illetékes intézménnyel (pl.: pedagógiai szakszolgálat stb.)

1.8. DÖK, érdekképviselőted 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 érvényesíthetik jogait.
- Érdekeitek képviselőtére 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 érdekképviselőtéért, 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.

1.9. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdésről, az iskola működéséről, a téged nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatsz a téged és tanulmányaidat érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehetsz, kérdést intézhatsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnod.

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

A diákönkormányzat vezetője javasolt napirend megjelölésével a segítő tanár útján diákközyűlés összehívását kezdeményezheti a főigazgatónál.

A diákközyűlés 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 a diákönkormányzaton keresztül véleményt nyilváníthatsz az iskolai étkezésről.

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

Az étkezést felügyelő pedagógus/osztályfőnök közreműködésével egyénileg és alkalmasszerűen is jelezheted az étkezéssel kapcsolatos észrevételeidet e-mailben: ebed@andorilonaiskola.hu

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 főigazgatójának 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 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.

https://andor-ilona.baptistaoktatasi.hu/files/104/modules/item_menu/5144/files-1/teritesi-03.06.2025-2026.pdf

I.12. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendje

Nem releváns az intézményünkben.

I.13. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

Az iskola tanulójaként kötelességed, hogy:

- tartsd be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- tartsd tiszteletben 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 kötelezettségnek;
- a művészetoktatásban tájékoztató füzetet használtok, azt minden órára hozd magaddal, és tanárod kérésére add át;
- a művészeti órákra pontosan érkezzél;
- az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védj az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- az épületet, az iskolaudvart, közvetlen környezetünket környezettudatos szemlélettel használd: ügyelj a tisztaságra, a víz, és áramfogyasztásra; szelektíven és mértéktartóan 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 hétfői, esti koncerteken is) vegyél részt;
- védj saját és társaid testi épségét, egészségét;
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak és életkorodnak megfelelő öltözködésben jelenj meg, Az iskola elvárásainak megfelelő legyen az öltözködésed, a kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes, a túlzottan kihívó öltözködést

kerüld el. Az iskola a munkahelyed, ezért a hivalkodó ékszereket, balesveszélyes fülbevalókat, gyűrűket, karkötőket, divatcikkeket, hajviseleteket mellőzd. A műkörmöt a kirívó hajfestéket, sminket kerüld, valamint a hiányos és/vagy ízléstelen öltözetet kerüld;

- 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 öltözet;
- a művészeti vizsgákon az elvárt öltözetet viseld: fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő;
- a tanszaki hangversenyeken, az alkalomhoz illő ruházatban és cipőben szerepeljél, amit egyeztess a szaktanároddal;
- a kórusfellépéseken felső tagozatos lányok számára elvárt öltözet: fekete szoknya, hosszú ujjú fehér blúz, alkalomhoz illő fekete cipő; a fiúk számára fekete szövetnadrág, fehér hosszú ujjú ing, fekete alkalmi cipő;

A Gála az iskola kiemelkedő eseménye, a megjelenés kötelező, hiányzás orvosi igazolással, illetve indokolt esetben előzetes főigazgatói engedéllyel lehetséges;

- az épületben csíkmentes vagy fehér talpú váltócipő használata kötelező.

I.14. 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, ízléssé 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!

1.15. Tanuló betegségeinek igazolása, engedély távolmaradásra szülői igazolással, engedély 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 a főigazgató 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 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 **orvosi igazolást** a gyermekorvos/szakorvos feltölti a KRÉTA felületére. Hosszabb ideig tartó betegség esetén a gyermekorvos/szakorvos kéthetente feltölti a Kréta felületére az orvosi igazolást. Technikai hiba esetén az **orvosi igazolást** az osztályfőnökökhöz, távollétében a helyettesének, továbbá az egyéb foglalkozást tartó pedagógusnak add le legkésőbb a mulasztást követő 5. tanítási napon. Hosszabb ideig tartó betegség esetén szüleid kéthetente elküldik az orvosi igazolást.

A **szülői igazolást** a mulasztás első tanítási napján a szülő feltölti a KRÉTA felületére.

Ennek elmulasztása esetén osztályfőnököd 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.

Amennyiben a mulasztott óráidnak száma egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, illetve az adott tantárgy évi óraszámának 30%-át és emiatt a teljesítményed tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület

engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát 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 kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

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

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

1.16. Az iskolából történő kilépés feltételei

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét 16.00-ig csak tanári vagy főigazgatói engedéllyel hagyhatod el. Ha az iskolát a tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyod, ez súlyos fegyelmi vétségnek számít.

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

1.17. A tanulók jutalmazásának elvei és formái a jobb teljesítményért

Ha tanulmányi munkádat képességeidhez mérten 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/tanulószoba vezetői
- szaktanári
- fejlesztő pedagógusi
- osztályfőnöki

- főigazgatói
- nevelőtestületi

Főigazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki a

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

A kiváló eredményeket, dicséreteket az iskolarádióban hirdetjük ki, a jutalmakat az iskola gyűlésen vagy az évvégi alkalmával az iskola összes tanulója jelenlétében a főigazgató nyújtja át.

Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel vagy oklevéllel, Andor Ilona emlékéremmel (csak 8. osztályosoknak) jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Csoportos jutalmazási formák:

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

I.18. 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 fegyelmeztetlenség miatt),
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő
- főigazgatói figyelmeztetés,
- főigazgatói intő,
- főigazgatói rovó
- osztályfőnök mérlegelése alapján eltilthat a közösségi és iskolai programoktól.

A fegyelmező intézkedések bekerülnek a Tanulmányi rendszerbe (e-naplóba, azaz a KRÉTÁ-ba) 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 fegyelmeztetlenség esetén pedig főigazgatói figyelmeztetés, majd főigazgatói intő (magatartás jegyed nem lehet kettesnél jobb) és legvégül főigazgatói rovó adható.

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

Az iskolai közösségi programokon akkor vehetsz részt, ha a magatartásod lehetővé teszi, hogy a kísérő pedagógus felelősséget vállaljon érted.

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

Fegyelmi büntetések:

Ha kötelességeidet szándékosan, vétkezen 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.19. Vagyongvédelem, kártérítés

Tanulóként köteles vagy az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek 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.20. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése

Könyvtárunk közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.

Ennek végrehajtására az iskolai tankönyvfelelős 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 a tanulók kötelesek visszaadni az iskolai tankönyvtárnak. Ez alól kivételt képeznek a munkafüzetek és munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

Kártérítés

A tanulók az ingyenes tankönyveket tartós használatra kapják. Kötelesek megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ezért elvárható, hogy ezek a tankönyvek négy évig használható állapotban legyenek.

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

Módjai:

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

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben a főigazgató dönt.

A pedagógusok az iskola tankönyvtárán keresztül tartós használatra megkapják a munkájukhoz szükséges tankönyveket, tanári segédleteket. Ezeket a tanév végén vissza kell adniuk a tankönyvtárnak.

I.21. 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 zavarod az óra menetét oda nem tartozó megjegyzésekkel, bekiabálással.

I.22. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás

- Az évszakhoz és a programhoz megfelelő öltözékben kell közlekedni.
- Viselkedésseddel 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 megbeszélt szabályokat be kell tartanod, ezek megszegése esetén kizárható vagy a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesülsz.
- A tömegközlekedési eszközökön érvényes bérlettel vagy jeggyel utazhatsz, viselkedésseddel 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.23. 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, 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.

A tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet meghatározta a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. Intézményünk Háziarendje az alábbiak szerint határozza meg a részletszabályokat.

I.23.1. Tiltott tárgyak köre

Az Intézménybe a tanuló által nem vihető be:

I.23.1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rend. szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz.

Ezek az alábbiak:

- szűrő- vagy vágóeszköz, dobócsillag, a rugóskés, felajzott íj, számszerű, francia kés (bicska), szigonypuska, paritty, csúzli,
- ólmosbot, boxer, vagy az ütés erejét és hatását növelő eszköz,
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek (nunchaku),
- gázspray, vegyszer,
- lőfegyverutánszat,
- elektromos sokkoló,
- álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek.

I.23.1.2. Azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő.

Ezek az alábbiak:

- lőfegyver,
- kábítószer,
- hallucinogén anyagok.

I.23.1.3. A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Ezek az alábbiak:

- cigaretta vagy bármilyen dohánytermék,
- alkohol vagy alkoholtartalmú ital,
- energiatital.

I.23.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a tanítási nap folyamán, ideértve a tanórák, a művészeti órák, illetve az egyéb foglalkozások (napközi, tanulószoba, felzárkóztatás, fejlesztés, korrepetálás, tehetséggondozás) foglalkozások ideje alatt.
- az általános iskola 1–8. évfolyamán,

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, okosórák – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

I.23.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy az I.23.2. pont szerint az Intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanórák, művészeti órák vagy egyéb foglalkozások (pl. (napközi, tanulószoba, felzárkóztatás, fejlesztés, korrepetálás, tehetséggondozás stb.) végén visszakapja.

- Az 1. órát tartó pedagógus beszedi a mobiltelefonokat, okosórákat – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket tanítási óra előtt.
- A pedagógus elteszi az osztály számára kijelölt zárható szekrénybe.
- A pedagógus a szekrény kulcsát a kijelölt helyre teszi.
- Az utolsó órát tartó pedagógus tanítási óra végén átadja a tanulónak a leadott mobiltelefonokat, okosórákat – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket a délutáni foglalkozáson részt nem vevő tanulónak.
- A délutáni foglalkozásokon résztvevő tanulók a foglalkozást tartó pedagógustól kapják meg a leadott eszközöket.
- Az egyéni zeneórákon, csoportos művészeti órákon a művészeti tanárnak adja le a növendék a mobiltelefont, okosórát – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és az internetelésre alkalmas okoseszközt, melyet óra végén visszakap.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően az Intézmény elzárt helyen tárolja. Ha bármilyen okból az I.23.1.1. és I.23.1.3. pont szerinti tiltott tárgy van a tanulónál, azt köteles az Intézménybe való belépés után átadni az osztályfőnökének, annak távolléte esetén a helyettes osztályfőnöknek, együttes akadályoztatásuk esetén az iskolatípus főigazgató-helyettesének átadni, aki átveszi és tárolja visszaadásáig.

Az I.23.1.1. és I.23.1.3. pont szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az I.23.1.1. és I.23.1.2. pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

- ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

I.23.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

I.23.4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a I.1.2. pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti

- az általános rendőri szervet és
- a tanuló szülőjét.

I.23.4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Intézmény területén a I.1.1. és I.1.3. pontja szerinti tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

I.24. A gyermekek egészségének megőrzése

Az iskolába tilos behozni azokat az energia italokat, melyet a Kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletnek a gyermek- és fiatakorúak egészségének védelmével összefüggő módosítása tartalmaz.

A 20/B. § A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) 16/A. § (1a) bekezdése alapján tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, illetve nem kiszolgálható energiaital az olyan, alkoholmentes ital, amely

a) 15 mg/100ml mennyiséget meghaladó mértékben tartalmaz bármely, a metilxantinok (koffein) csoportjába tartozó vegyületet (a továbbiakban: metil-xantin), vagy

b) tartalmaz metil-xantint és a következő anyagok bármelyikét:

ba) ginseng,

bb) L-arginin,

bc) inozitol,

bd) glükuronolakton,

be) taurin.

I.25. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

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

Az informatika, könyvtár, fizika, kémia, technika és a testnevelés, rajz, kézműves foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni, 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 lépcsőkorláton lecsúszni.

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.

I.26. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

I. 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 ismételhető.

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 főigazgatója 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 főigazgatója 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 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 a főigazgató 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. A főigazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó 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 a főigazgatónak címzett kérvényben kérheti.

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

A főigazgató az engedélyezés után továbbítja a kérvényt a főigazgató-helyettes részére, aki gondoskodik a vizsga megszervezéséről.

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

2. Művészeti tagozat

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat célja

A vizsga időpontok kijelölése és szervezése egyértelmű követelmények szerint történjen.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- alap-, és záróvizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó-, alap-, vagy záróvizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézményvezető különbözeti vizsga, meghallgatás letételét írja elő.

Az osztályozó vizsga rendje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

A magasabb évfolyamba lépéshez a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola főigazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az osztályozó vizsga időpontja augusztus utolsó hete

- A vizsga időpontjait a főigazgató jelöli ki.
- A vizsga időpontjáról a vizsgázó tanuló és a szülő (gondviselő) a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és ideje

Az osztályozó vizsgára jelentkezés, írásban történik. A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kell tenni
- az érintett tantárgy évfolyamait, amelyből osztályozó vizsgát tesz
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító tanára nevét

A tanulmányok alatti vizsgák módja és ideje

A művészeti iskola hangszeres növendékei tanévenként két művészeti vizsgán vesznek részt. A félévi nyilvános vizsgakoncertek december 5. és január 10. között kerülnek megszervezésre.

Az év végi vizsgákat a szorgalmi idő utolsó három hetében szervezzük.

Az év végi vizsga része a művészeti alap és záróvizsga, melynek követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

Jelentkezés az alap- és záróvizsgára

- 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 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

Szolfézs tantárgyból előrehozott alapvizsga tehető (az 5. évfolyamon).

2. Az iskola munkarendje

2.1. A tanév munkarendje

Az iskolaéves munkatervét az oktatásért felelős 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 nyitvatartása

Iskolánk a tanév szorgalmi időszakában hétköznapiokon 7:00 órától 20 óráig tart nyitva. A tanulók részére felügyelet a szülő kérésére reggel 7-7.30-ig, napközisek és a tanulószobások számára 18.00 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 (kivétel a szaktantermek: ének, kémia, technika, számítástechnika, rajz, tornaterem, biológia, német, szolfézs, néptánc), jó idő esetén az udvari szünetben minden tanulónak az udvaron kell tartózkodnia. 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 fogaszd el!
- A szemetet az erre kijelölt szeletív edényekbe helyezd! Tartsd szem előtt, hogy ökoiskola 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 tanórak 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 írátható.
- Írásbeli felelet (röpdolgozat): részismereteidet vizsgálja az adott témakörben. Alsó tagozaton naponta kettő írátható, 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 lejártá után kapod meg értékelve, jogosult vagy eldönteni, hogy érdemjegyed beszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzatba.
- Alsó tagozaton az írásbeli beszámoltatások értékelése

Röpdolgozat, számonkérő dolgozat értékelése, osztályozása a tanító, szaktanár egyéni elbírálása alapján történik.

Értékelés

Témazáró dolgozatok esetében a követelményekhez mért teljesítmény arányát %-ban fejezzük ki. Második osztály félévétől a %-os arányt váltjuk érdemjegyre:

91 – 100 %	5 (jeles)
76 – 90 %	4 (jó)
51 – 75 %	3 (közepes)
36 – 50 %	2 (elégséges)
0 – 35 %	1 (elégtelen)

- A **felső** tagozaton a témazárók értékelése

Humán tantárgyak:

86 – 100 %	5 (jeles)
71 – 85 %	4 (jó)
56 – 70 %	3 (közepes)
41 – 55 %	2 (elégséges)
0 – 40 %	1 (elégtelen)

Reál tantárgyak

90 – 100 %	5 (jeles)
76 – 89 %	4 (jó)
60 – 75 %	3 (közepes)
34 – 59 %	2 (elégséges)
0 – 33 %	1 (elégtelen)

Idegen nyelvi tantárgyak

89 – 100 %	5 (jeles)
76 – 88 %	4 (jó)
63 – 75 %	3 (közepes)
51 – 62 %	2 (elégséges)
0 – 50 %	1 (elégtelen)

A félévi és a tanév végi értékelésnél a kerekítés szabálya: **...,60-tól** felfelé kötelező megadni a magasabb érdemjegyet mindkét tagozaton.

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.
- 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. Tanulmányi rendszer e-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 tallózáshoz 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 nyitvatartás idejében.

2.8. A hetesek kötelességei

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztta 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 az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybe vételére 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 a főigazgatót és helyetteseit azonnal is megkeresheted.

Rendkívüli eseteket kivéve, minden kéréssel az osztályfőnökhöz fordulhatsz.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben a főigazgató-helyettes vagy a főigazgató 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 állagmegővást 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 az iskola előtt 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 18:00 óra között az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószoba a felső tagozatos tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik, és délután 16:30 óráig tart, utána ügyeletet lehet igénybe venni 18:00-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 távozatsz

Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson vesz 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 termék, 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:

A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.30 óráig tart. Az intézmény ügyeletet biztosít 18.00 óráig.

A tanulószoba időbeosztása:

A tanulószobás csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.30 óráig tart. Az intézmény ügyeletet biztosít 18.00 óráig.

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 főigazgatója jogosult dönteni.

2.15. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

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

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

Megelőzés

- a felmerülő konfliktusok megelőzésének, felismerésének és kezelésének technikáját tanórai keretben közösségnevelés, etika, sportelméleti tárgyak keretében oktatjuk
- iskolán kívüli foglalkozások, tréningek keretében (szociális segítő foglalkozásai) lehetőséget biztosítunk tanulóinknak a helyes kommunikációs helyzetek, konfliktuskezelő eljárások gyakorlására is
- a személyes jellegű konfliktusok nyertes-nyertes megoldásához egyéni beszélgetéseket, mediációs technikákat alkalmazunk

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

- 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 a főigazgatót
- a főigazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elmondottakat
- ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi vagy a fegyelmi eljárás elindításának a mértékét, kezdeményezi - resztoratív szemlélet jegyében - a felek közötti kárjótétel lehetőségét vagy alkalmazza a megfelelő főigazgatói szintű fegyelmező intézkedést

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

- a fegyelmi eljárás megindítását, vagy
- ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik a szükséges hatósági intézkedést kezdeményezi

2.16. 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 iskolahonlapján, könyvtárban és a főigazgató-helyettesi 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 a főigazgató, illetve a diákönkormányzatot támogató pedagógusa ad.
- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel, a tanulóval megismertetjük.

Jelen házirend kihirdetéséről a főigazgatója 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. A határidő kétszer hosszabbítható.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, olvasóként köteles vagy pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerül a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- Táskát ne hozz be a könyvtárba!
- A könyvtárban lévő társasjátékokkal csak tanulási időn túl játszatsz, elrakásukról gondoskodj!

3.2. 2. sz. melléklet: Az informatika 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.
- Az informatika 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 öltözőkben személyes dolgodat 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 villanykacsolókhoz, 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 öltözekről 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 magadhoz venni. Azokat a tárgyakat, amelyekre a rajzórán nincs szükséged, 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 termekbe 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 várákozhat 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 várákozni.

Az énekterem használati rendje

- A termet 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 "gyerekbarát" 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 lábtörölés 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 órára ajánlott behozni.

- A teremben található hangszerek, fémállványok igen balesetveszélyesek, ezért a dobszékeken hintázni, illetve bármilyen egymást veszélyeztető tevékenységet folytatni tilos.
- A termet 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 néptáncterem használata és rendje

- A termet csak pedagógus, technikai személyzet és az arra megbízottak nyithatják ki és zárhatják be.
- A teremben található elektromos eszközöket, csak felnőtt kapcsolhatja be és ki.
- A teremben található technikai berendezéseket kizárólag a szaktanár használhatja.
- A termet 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 termet.
- A teremben, csak pedagógus vagy más 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 öltözkében és tornacipőben jelenhetnek meg.
- Tanuló, csak a pedagógus, vagy felnőtt engedélyével használhatja a teremben található fejlesztő eszközöket (babzsák, párna, ugrókötel, 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

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.

A főigazgató 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;
- a főigazgató értesíti a fenntartó képviselőjét, hogy a tankönyvrendelés lezárultával az elektronikus felületen véglegesítse azt.
- az ingyenes tankönyveket a tanuló részére, pedagógus-kézikönyveket a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja.

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

A könyvtárosi feladatok:

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

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 nyitvatartásának fegyelembevételével kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

3.9. 9. sz. melléklet: Étkezés

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 főigazgató-helyettesének 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, a főigazgató által jóváhagyott napokon. Ha a tanuló nem veszi igénybe az étkezést, és telefonon, online 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 elvihetik azt, a konyha által biztosított dobozért fizetni kell. Szándékukról előzetesen értesítsék a gazdasági ügyintézőt, 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.

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

https://andor-ilona.baptistaoktatas.hu/files/104/modules/item_menu/5144/files-1/teritesi-03.06.2025-2026.pdf

Megtekinthetők papíralapon a művészeti főigazgató-helyettesnél és a gazdasági irodában.

3.11. 11. sz. melléklet: Az esetlegesen elrendelt online oktatásra vonatkozó szabályok

Amennyiben az iskolában a nevelés-oktatás tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre, a tanulók otthonukban tanulnak elektronikus eszközök (asztali gép, laptop, telefon stb.) segítségével.

A digitális munkarend olyan módon kerül meghatározásra, hogy annak keretében

- a tananyag kijelölése, a tanulási folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában történik,
- a tananyag tantermen kívüli, digitális munkarend keretében történő átadása alkalmas legyen a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére;

A tanárok a tanulókkal tanulócsoportokat alakítanak ki az erre alkalmas virtuális felületeken, így segítik a tanulókat a tananyagok elsajátításában, és ellenőrzik, számonkérik az elsajátítás mértékét.

Az egyéni oktatásban (zeneművészet, hangszeres tanszakok) a pedagógus és a növendék között egyéni kapcsolattartás zajlik.

A tanulók számára az online kapcsolattartás a pedagógusokkal kötelező. A virtuális térből való hiányzást a hagyományos módon szükséges igazolni.

A tanulók az órarend alapján az osztályfőnök/művésztanár által kialakított napi és heti rendben tanulnak.

A betegsége, távolmaradásra ugyanazok a szabályok érvényesek, mint a jelenléti oktatásban. Azaz ezt a helyzetet haladéktalanul jelezni szükséges az osztályfőnöknek/külsősök esetében a művésztanárnak/az érintett főigazgató-helyettesnek/a titkárságon.

4. FÜGGELÉK: Idegen nyelv választása

Feladatok ütemezése/eljárásrend

Időpont	Feladat	Felelősök	Ellenőrzi
Év eleji szülői értekezlet	Rövid tájékoztatás arról, hogy a II. félévben döntést kell hozniuk az idegen nyelv választásáról.	<i>Osztályfőnökök, nyelvtanárok</i>	<i>Alsós főigazgató-helyettes</i>
Félévi, februári szülői értekezlet	Részletes tájékoztatás az idegen nyelv választásáról: • engedélyezett csoportlétszámok • <i>nyelvtanárok információi</i> • szülői nyilatkozat kiosztásának, leadásának pontos határideje	<i>Osztályfőnökök, nyelvtanárok*</i> (*A nyelvtanárok a szülői értekezleten személyesen adják át az információkat, előtte egyeztetve az osztályfőnökkel. A szülői értekezlet után március első hetéig folytathatnak még kampányt.)	<i>Alsós főigazgató-helyettes</i>
Március 3. hete (tavaszi szünettől függően)	Nyilatkozatok kiküldése • az iskolatitkár küldi ki a nyilatkozatot • letölthető dokumentumként a honlapon is megjelenik	<i>Iskolatitkár, osztályfőnökök</i> Az osztályfőnök megerősíti a szülőknél a nyilatkozatok kiküldésének és leadásának határidejét.	<i>Alsós főigazgató-helyettes</i>
Március 31. (munkanaphoz igazodva)	Szülői nyilatkozatok leadási határideje.	<i>Osztályfőnökök</i>	<i>Alsós főigazgató-helyettes</i>
Április 2. hete (tavaszi szünettől függően)	Főigazgatói határozatok előkészítése, elkészítése: • nyilatkozatok, névsorok leadása az főigazgató-helyettesnek • határozatok megírása, aláírása Idegen nyelvet tanítók tájékoztatása.	<i>Osztályfőnökök, iskolatitkár, alsós főigazgató-helyettes</i>	<i>Főigazgató</i>
Április 3. hete (tavaszi szünettől és a tankönyvrendelés időpontjától függően)	Főigazgatói határozat kiküldése a szülőknek. Tankönyvek megrendelése.	<i>Iskolatitkár</i> <i>Nyelvtanárok, tankönyvfelelős</i>	<i>Alsós főigazgató-helyettes</i>

Legitimációs záradék

Nyilatkozat (diákönkormányzat)

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola diákönkormányzatának képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat a Házirend elfogadásához az Nkt. 25. § (4) bekezdésében előírt véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2025. június 19.


.....
diákönkormányzatot patronáló tanár

Nyilatkozat (nevelőtestület)

Az Andor Ilona Ének-Zenei Általános és Alapfokú Művészeti Baptista Iskola nevelőtestülete képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolja. A nevelőtestület a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, és azt az Nkt. 70. § (2) bekezdés g) pontja értelmében elfogadta.

Budapest, 2025. június 27.


.....
nevelőtestület nevében

Nyilatkozat (Fenntartó)

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

Budapest, 2025. 08.29.




.....
fenntartó

BAPTISTA OKTATÁS