



*BUDAPEST XXII. KERÜLETI NÁDASDY KÁLMÁN ALAPFOKÚ  
MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA*

# HÁZIREND

2013.

## Tartalom

<b>1</b>	<b>Az Általános Iskolai tagintézmény házirendje .....</b>	<b>5</b>
1.1.1	A tanulói jogok gyakorlásának módja.....	5
1.1.2	A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje	5
1.2	A tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja – Az iskola elvárt viselkedési szabályai .....	7
1.3	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó előírások .....	8
1.4	A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje .....	10
1.5	A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái.....	10
1.6	A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	11
1.7	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	11
1.8	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	12
1.9	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.....	12
1.10	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje.....	13
1.11	Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	14
1.12	A tanítási órák, foglalkozási szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.....	14
1.13	Az iskolai tanulói munkarend.....	14
1.13.1	Tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....	15
1.14	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések .....	16
1.15	Az iskola és az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	17
1.15.1	Szaktantermek használata: .....	17
1.15.1.6	Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata: .....	19

1.16	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás .....	20
1.17	Iskola és szülők közötti kapcsolat .....	20
1.17.1	Az iskolai könyvtár használati rendje .....	21
1.18	Védő, - óvó (betartandó) előírások .....	21
<b>2</b>	<b>Az Alapfokú Művészetoktatási intézmény házirendje.....</b>	<b>22</b>
2.1	Bevezető .....	22
2.2	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások .	23
2.2.1	Tanulói jogvisztonnyal kapcsolatos szabályok: .....	23
2.2.2	A tanulók jogai .....	24
2.2.3	A tanulók kötelességei .....	25
2.3	Az Iskola munkarendje, helyiségek használati rendje, óvó, védő intézkedések .....	26
2.4	Az iskola és a szülők közötti kapcsolat .....	28
2.5	Diákképviselőt .....	28
2.6	Mulasztások igazolása .....	28
2.7	Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	29
2.8	Tantárgyválasztás .....	29
2.9	A jutalmazás elvei és formái .....	30
2.10	Fegyelmi eljárás.....	30
<b>3</b>	<b>A házirenddel kapcsolatos szabályok .....</b>	<b>31</b>
3.1	Az elfogadás módja: .....	31
3.2	A házirend módosításának szabályai .....	31
3.3	A házirend nyilvánosságra hozatala: .....	31

**Az intézmény neve:**

**Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Budapest XXII. Tankerülete 207013 Budapest  
XXII. Kerületi Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti Iskola és Általános Iskola**

**Az intézmény székhelye:**

1222 Bp. XXII. Nagytétényi út 31-33. T: 226-25-15  
Zenei tanszak, Képzőművészeti tanszak, Színházművészeti tanszak

**Az intézmény telephelyei:**

Általános Iskola tagintézmény 1221 Budapest, Szent István tér 1.

**Alapfokú művészetoktatási tevékenység kihelyezett oktatási helyszínei a 2012/13-as tanévben (tanévenként változhat):**

Általános Iskola Tagintézmény	1221 Bp. Szent István tér. 1.
Árpád utcai Általános és Német Nemzetiségi Iskola	1222 Bp. Árpád u. 2.
Baross Gábor Általános Iskola	1224 Dózsa György u. 84-94.)
Bartók Béla Általános Iskola	1225 Bp. Bartók B. u. 6.
Gádor Általános Iskola	1222 Bp. Gádor u. 101-105.
Kolonics György Általános Iskola	1221 Bp. Tompa u. 2-4.
Herman Ottó Általános Iskola	1222 Bp. Pannónia u. 50.
Kossuth Lajos Magyar–Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola .	1221 Bp. Kossuth L. u. 22.
Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola	1223 Bp. Rákóczi u. 16.

**Internet elérhetőségek:**

Honlap: [nadasdy.suli.hu](http://nadasdy.suli.hu)

e-mail: [nadasdy@hawk.hu](mailto:nadasdy@hawk.hu), [info@nadasdy.suli.hu](mailto:info@nadasdy.suli.hu)

**Készült:** 2013.

# 1 Az Általános Iskolai tagintézmény házirendje

## 1.1.1 A tanulói jogok gyakorlásának módja

A gyermekek nagyobb csoportja alatt iskolánkban az évfolyam egy-egy osztályát, illetve egy-egy napközis csoportját értjük (ami a mindenkor törvényi adat alsó határa, ugyanez vonatkozik a napköziben lévő csoportra).

## 1.1.2 A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

- ❖ Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe (esetünkben a XXII. kerület) tartozó tanulókat vesszük fel. Körzeten kívüli tanulókat csak a fenntartó által mindenkor meghatározott speciális esetekben iskolázunk be. Erről a szülőket írásban értesítjük. Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések figyelembevétele alapján az igazgató dönt.
- ❖ Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése a Nkt 53. § eljárásrendje alapján történik.

### A tanulók jogai:

1. A tanuló részt vehet az osztály és az iskola életében és annak alakításában, a házirend keretén belül.
2. A tanuló megismerheti azokat a tantervi követelményeket, amelyek alapján tanárai a teljesítményét és tudását minősítik.
3. A tanulónak joga különösen, hogy: válasszon a Pedagógiai Program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. (Nkt. 46. § (6) )
4. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (Nkt. 46.§ (6)
5. A tanuló tájékozódhat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint joga van kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a Szülői Tanácshoz, s arra legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon (Ktv. 11.§ g pont).
6. Részt vehet az iskola által szabadidőben szervezett programokon, használhatja a könyvtárat tanórán, tanórán kívül, felnőtt felügyelete mellett. (Részletesen lásd:

Könyvtárhasználati Szabályzat)

7. Az iskola udvarát, sportpályáját tanítási időn kívül is használhatják a tanulók, de csak felnőtt felügyelete mellett.
8. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozzanak létre! Diákönkormányzat szervezhető, amennyiben az ifjúság, az iskola éves programjában tevőlegesen részt kíván venni a pedagógiai programnak megfelelően, azt gazdagítva. A diákönkormányzatot segítő pedagógus tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját a tanulók kezdeményezésére nagykorú személy segíti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetbe. A választás szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. E szabályzat rögzíti az évi egy diákközgyűlés szabályait is. Érdekképviselő szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a diákság 30 %-a minősül. A törvény értelmében – az osztály döntése alapján – 4. évfolyamtól, osztályonként 2 tanuló vesz részt az iskolai diákköri munkában. A diákkör saját szervezeti szabályzata alapján diák-önkormányzati- vezetőiséget választ. Évente a diákközgyűlésen beszámolnak a végzett munkáról. A közösség belátása szerint megerősíti, vagy megújítja tisztségviselőit.
9. A DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség elfogadhatja, és a nevelőtestület jóváhagyja. A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával, illetve házirendjével.
10. A tanulók részt vehetnek a DÖK ülésein. A tanuló sérelmével fordulhat szaktanárához, osztályfőnökéhez, a tagintézmény-vezetőhöz, az igazgatóhoz, valamint a Diákönkormányzathoz.
11. A tanulónak joga igénybe venni a tanítási órák közti szünetet, a házirend betartása mellett, teljes tartamát pihenésre, a társas érintkezés megengedett formáira, a következő tanóra való előkészületre használhatja fel. A tanár köteles a tanórát a kicsöngetéskor befejezni.
12. A tanuló tájékozódhat a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról.
13. Minden olyan írásbeli számonkérést, mely egész tanórás, a témazárót írató szaktanár köteles összefoglaló órával bevezetni. Ha ez nem történik meg, úgy a dolgozatírást – a tanulók kérésére – el kell halasztani. Egy tanítási napon kettő, egy héten legfeljebb négy témazáró dolgozat íratható.
14. A tanulónak joga van a dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított két héten (tíz tanítási napon) belül kézhez kapni. A dolgozata értékelésével kapcsolatban, kulturált formában tájékozódhat, melyre a tanár köteles válaszolni.
15. A tanuló igénybe veheti a könyvtár szolgáltatásait felnőtt felügyelete mellett. (Részletesen lásd: Könyvtárhasználati Szabályzat)
16. Iskolánkban a tankönyvellátás a 2001. évi 37. tv. és a 16/2013 EMMI rendelet szerint zajlik. A tankönyvellátás az iskola feladata. Felmenő rendszerben a 2013/2014-es tanévben az első évfolyamokon az állam minden tanulónak biztosítja a térítésmentes tankönyveket. A többi évfolyamon jogosultság alapján ingyenes tankönyvet igényelhetnek, melyet a megvásárláshoz nyújtott támogatással, illetve a tankönyvek egy részének tankönyvtári kölcsönzésével biztosítunk.

- 17.A tanulók kezdeményezhetik, iskolarádió működtetését és iskolaújság kiadását, melynek felelős szerkesztőit a tantestület a DÖK egyetértésben nevez ki, működési feltételeit a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. Az iskolaújság, illetve az iskolarádió műsorának a Budapest XXII. Kerületi Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti Iskola és Általános Iskola Pedagógiai Programjának szellemét kell tükröznie. Az iskolarádió külön működési rend szerint sugározhat.
- 18.A DÖK a nevelőtestület véleményének kikérésével dönthet egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- 19.A tanuló gyakorolhatja vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, joga, hogy nemzeti vagy etnikai önazonosságát tartsák tiszteletben. Nkt. 46.§ (6), feltéve hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- 20.Jogainak gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat, ugyanezen jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját és társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét. (Nkt. 46.§ (3) )

## 1.2 A tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja – Az iskola elvárt viselkedési szabályai

1. A tanuló köteles az iskolában és az iskolán kívül az iskolánk értékrendjét képviselni.
2. Kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon
3. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Vállalja, hogy a tanulmányi munkáját képességeinek megfelelően szorgalmasan végzi, a legjobb teljesítményt igyekszik nyújtani, továbbá adottságaihoz mértén részt vesz a tanulmányi, művészeti és sportversenyeken.
4. Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét és egészségét. Az ettől eltérő magatartás szigorúan tilos, és büntetést von maga után. Nkt. 46.§ (1)
5. Az iskola elvárja tanulóitól, hogy társaikkal, tanáraikkal, az iskola minden dolgozójával és az iskola (számukra ismert vagy ismeretlen) vendégeivel szemben kulturáltan és udvariasan viselkedjenek. Minden, az iskolában tartózkodó személyt (gyereket, felnőttet, ismerőst és ismeretlent) naponta kétszer, az első találkozáskor, illetve az elbúcsúzáskor a helyzetnek megfelelően köszöntsenek.
6. A tanuló az iskolai munkarend rá vonatkozó normáit tudomásul veszi.
7. A tanuló tudomásul veszi, hogy a tanulók egymás közti érintkezésében a nyelvi durvaság, káromkodás szigorúan tilos és büntetést von maga után.
8. A tanuló kötelessége, hogy ha balesetet vagy balesetveszélyes helyzetet lát, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak.
9. A tanuló kötelességének tartja, hogy az alkalomhoz illően, tiszta és kulturált öltözetben, rendezett hajviselettel jelenjen meg az iskolában mind tanítási időben, mind tanítási időn kívül szervezett egyéb rendezvényeken.

10. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért kártérítési felelősség terheli (a részletes szabályozás az SZMSZ-ben található).
11. Az iskola helyiségeire és egész területére vonatkozóan be kell tartani a tűzvédelmi előírásokat.
12. Tudomásul veszi, hogy az ellenőrző könyv /tájékoztató füzet a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás egyik fontos eszköze, hivatalos dokumentum, ezért minden órán magánál tartja.
13. A tanuló óvja és szereti környezetét, törekszik szépítésére!
14. A tanuló tudomásul veszi, hogy az iskola minden tanulójának tilos a dohányzás, a szeszesital-fogyasztás és a kábítószeres bármely fajtájának használata iskolában és iskolán kívül egyaránt. (A fenti, egészségre káros élvezeti cikkek használóit az iskola szigorúan bünteti.)
15. Az iskola épületét, ill. területét a tanítási idő alatt csak a szülő írásbeli engedélyével hagyhatja el.
16. A hetes, ügyeletesi feladatait legjobb tudása szerint köteles ellátni, akadályoztatása esetén helyettesről kell gondoskodni az osztályfőnökkel egyeztetve.
17. A tanuló köteles az iskolába az órarend szerint szükséges felszereléseit (tankönyvek, füzetek, testnevelési felszerelés stb.), házi feladatait pontosan elhozni.
18. Egészséget, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, tilos az iskolába behozni! Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni.
19. A Köznevelési Törvény értelmében a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében az órákon nem használhatók az oktatást zavaró tárgyak (pl. mobiltelefon, walkman...) ezeket legkésőbb az első becsöngetéskor ki kell kapcsolni, a tanítás végén kapcsolhatja be a tanuló. Napközben tanár engedélyével, kifejezetten indokolt esetben használhatja csak telefonját. Felvételeket nem készíthet társairól. Ezek használata esetén a pedagógus elveszi az adott tárgyat, amit megőrzésre az iskolai lemezszekrénybe helyeznek, a tanítás végén kaphatja vissza a tanuló. Második alkalommal csak a szülő személyesen veheti át az elvett eszközt. Levelezés esetén a pedagógus a levelet elveheti, de felolvasás nélkül kell az óra végén visszaadnia.
20. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása.

### 1.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távolmaradt, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni. Családi, vagy hivatalos távolmaradási engedélyt évente három napig az osztályfőnök, három napnál hosszabb távolmaradásnál az igazgató adhat. A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.



### Mulasztások igazolása:

1. A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen három napot igazolhat.
2. 3 nap fölötti vagy visszatérő 1-2 napos hiányzásnál orvosi igazolás kötelező a mulasztást követő 3 napon belül.
3. Előre látható hiányzás esetén 3 napot az osztályfőnök, több napot az igazgató engedélyezhet.
4. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben igazolatlanul tíz óránál többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
5. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
6. Sorozatos indokolatlan késést az osztályfőnök a magatartás minősítésébe beszámítja.
7. Testnevelés felmentés egy-egy alkalommal szülői kérésre írásban történik.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnököknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követően egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlanak kell tekinteni. Ha a tanuló két napon keresztül mulasztott az oktatásról, s annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnök jelzi a szülő felé a hiányzást.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A késések időtartama összeadódik, így igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A fenti szabályozás a 16 óráig terjedő iskolai foglalkozásokról (szakkörök, stb.) való késésekre is érvényes. Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztás akkor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, a magatartás jegynek ezt tükröznie kell.

A tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

## 1.4 A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Szociális rászorultság alapján további (nem normatív) támogatás igényelhető. Ennek kielégítése: a tankönyvtári készletből biztosított tankönyvek. A tankönyvtámogatás feltételeit, szabályait az iskola Pedagógiai Programja és a Tankönyvellátási szabályzat tartalmazza részletesen.

## 1.5 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával az erre szolgáló fórumokon véleményt nyilvánítson:

- az oktatási intézmények működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéssel
- az őt nevelő-oktató pedagógus munkájáról
- az iskola működéséről.

A tanuló a véleményét elmondhatja:

- önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján
- a Diákönkormányzat
- Szülők Tanácsa
- egyéb iskolai közösség működése során

Az önálló véleménynyilvánítás az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret. A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

## 1.6 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét, illetve tanulmányait érintő kérdésekről.

A tájékoztatás formái:

- Szóbeli tájékoztatás
- Írásbeli tájékoztatás

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- Az intézmény vezetője
- Nevelőtestület
- Szaktanár
- Osztályfőnök
- Oktató-nevelő munkát végző pedagógus

Tájékoztató füzet/ellenőrző

Az iskola és a szülő kapcsolattartásának legfontosabb eszköze a tájékoztató füzet, amely okmány. A Tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanulók a Tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni. A kapott érdemjegyet beírni, beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni és ezt az osztályfőnöknek megmutatni.

## 1.7 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

**Jutalmazás:**

- szóbeli dicséret (osztályközösség előtt, iskolagyűlés előtt)
- közösségi munkáért, kiemelkedő szervezőmunkáért
- látványos pozitív irányú változásért (magatartás, tanulmányi)
- szaktanári dicséret
- tantárgyi aktivitás, kiemelkedő versenyeredményekért
- osztályfőnöki dicséret
- iskolai rendezvények lebonyolítása, szervezése, szereplésekért
- igazgatói dicséret
- egyéb kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért

*- tanév végi egyéni jutalmazás:*

- kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért
- (DÖK javaslata)
- az iskola legeredményesebb sportolója cím

- az iskola legeredményesebb művésze cím
- az iskola legeredményesebb zenésze cím adományozása

Jutalmazásnál a szaktárgyi versenyeken való részvétel a szaktárgy jegyeiben, szaktárgyi dicséretben, vagy év végi jutalmazásban nyilvánul meg.

## 1.8 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanuló fegyelmi felelősségével kapcsolatos eljárásnál alapvetően figyelembe kell venni az 20/2012 EMMI rendelet 53-55. § -it

Ha a tanuló kötelességeit enyhébb formában megszegi, magatartásával, fegyelmezetlenségével a közösség érdekét sérti, a tanulmányi munkát zavarja, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

### Büntetés: fokozatai

- I. fokozat: figyelmeztetés
  - szaktanári
  - osztályfőnöki egyenértékű
- II. fokozat: intő
  - három figyelmeztetés után
- III. fokozat: osztályfőnöki megrovás (további problémák felmerülése esetén)
- IV. fokozat: igazgatói figyelmeztetés
- V. fokozat: igazgatói intés
- VI. fokozat: igazgatói megrovás
- VII. fokozat: Tantestületi fegyelmi / DÖK, tantestület

Fokozatok átléphetők - elbírálása az osztályfőnökök, a tagintézmény-vezető és a tantestület hatásköre.

A magatartási jegy, büntetési fokozatok nélkül is lerontható indokolt esetben. Bármilyen igazgatói írásbeli büntetési bejegyzés rossz magatartást von maga után.

## 1.9 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

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

A tantárgyankénti követelményeket az iskola Pedagógiai Programja és Helyi Tanterve határozza meg, ezt figyelembe véve kell megállapítani a javítóvizsga követelményeit. A készsége tantárgyakból nem kell vizsgát tennie a tanulónak.

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

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

Tanulmányok alatti vizsgán a Nkt 47. § hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, melyet a tanulók megfelelő vizsgálat szakértői vélemény alapján kapott. A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás alatt olyan eljárási hiba történt, amely vélhetően a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolja. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet, a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

## **1.10 A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi érdemjegyek lezárását megelőzően, ha

- felmentést kapott – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól, sajátos helyzete miatt. (pl. magántanuló) Rendkívüli esetben (pl. külföldi tartózkodás esetén) a szülő kérésére a következő tanév megkezdése előtti utolsó két héten.
- engedélyt kapott arra, hogy egy, vagy több tantárgy esetében a tanulmányi követelményeknek rövidebb idő alatt tegyen eleget.

### **Javítóvizsga**

A tanuló a tanév végén egy, vagy két tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, javító vizsgát tehet.

A javító vizsga témaköreit a tanuló június 15-ig megkapja. A javítóvizsga augusztus 15-31. között szervezhető. A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tud megjelenni az osztályozó- vagy javítóvizsgán, kérelmére pótlóvizsgát tehet. Időpontját az igazgató jelöli ki.

## 1.11 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

### Magántanuló esetén:

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

### Hiányzás esetén:

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

### Tanulmányok rövidítése esetén:

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

## 1.12 A tanítási órák, foglalkozási szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

### Csengetési rend

8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	utána 15 perc étkező szünet
9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>	utána 15 perc
10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	köztük 10 perc szünet
10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	
11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	
12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	
	30 perc étkező szünet
14 <sup>00</sup> - 14 <sup>45</sup>	

## 1.13 Az iskolai tanulói munkarend

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Minden olyan tanuló köteles az ügyeleten megjelenni, aki 7<sup>00</sup> és 7<sup>45</sup> óra között érkezik az iskolába. Ez alatt az idő alatt, az erre kijelölt helyen az aulában tartózkodhatnak, az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekben 7<sup>45</sup> órakor lehet bemenni, kivéve a szaktantermeket, ahol a folyosón kell várni a tanárt, a tantárgyi felszerelést kikészítve. Az iskolában az 1-8. évfolyamon tanítás után 16<sup>00</sup> óráig biztosítunk foglalkozást, utána szervezett ügyelet van 17<sup>00</sup> óráig.

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.

### **1.13.1 Tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

A tanév rendjét a Nemzeti Erőforrás Minisztériuma határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei: A nevelőtestület éves programjában a feladatoknak megfelelően határozza meg.

Az iskola munkanapokon 7 órától 20-ig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik az éves munkatervben meghatározott és a portán kihelyezett ügyfélfogadási időben. Az iskola a tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Érkezés a tanítás megkezdése előtt legalább 10 perccel!

1. A tanórákon pontosan kell megjelenni!
2. A ruhákat és a felszereléseket a kijelölt helyen kell tartani! A kabátot, váltócipőt és a testnevelési felszerelést a kijelölt öltözőszekrénybe kell elhelyezni.
3. A tanuló figyel környezete tisztaságára, nem szemetel!
4. A tantermeket mindenkor tisztán kell átadni. Távozás rendje: szemét felszedése, szék felrakása és sorakozás.
5. Mobiltelefonokat a tanóra kezdetekor ki kell kapcsolni! Behozott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
6. Iskolai ünnepélyeinken fehér ing/blúz és sötét alj/nadrág, valamint az ünnephez méltó viselkedés kötelező!
7. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. Tanulóink a tanítási órán, kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken az időjárásnak megfelelő ápoltságban, tisztán jelenjenek meg.
8. A házirend megszegése büntetést von maga után!

#### **1.13.1.1 A délutáni foglalkozások rendje, étkezés:**

1. A tanítási órák után a délutáni foglalkozásokra a tanulók a kijelölt termekben gyülekeznek,

és nevelőjükkal étkeznek.

2. A délutáni foglalkozások – a tanítás befejezésétől 16 óráig – a csoportvezetővel kialakított rend szerint zajlanak.
3. Reggel 7<sup>00</sup> - 7<sup>45</sup> óráig, illetve 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> óráig összevont ügyeletet tart az iskola.
4. Az iskolában 12<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup> óráig van lehetőség az ebédelésre, az adott tanév tantárgyfelosztása alapján készült időbeosztás szerint.

#### **Étkezések rendje:**

- Teljes ellátásra előfizető tanulóink pedagógusi felügyelettel az ebédlőben fogyaszthatják el a megrendelt tízórait 1-4. osztályosok az első, 5-8. osztályosok a második szünetben.
- Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel.
- Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.
- Uzsonna 15.30 órától biztosított.
- Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.

### **1.14 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

Az érvényben lévő jogszabály szerint felmenő rendszerben a tanuló és a szülő választhat 2013. szeptemberétől az etika és erkölcsstan tantárgy, vagy az egyházak által szervezett hit- és erkölcsstan tantárgyak között. Az iskola felméri, hogy a tanuló melyik tantárgyat választja, valamint azt, hogy melyik felekezet által szervezett órán kíván részt venni.

A tanuló joga, hogy a tanulmányai során nem kötelező tantárgyat válasszon. Az alapfokú művészeti képzés keretében a következő nem kötelező tantárgyak közül választhatnak:

- Képzőművészeti alapozó képzés
- Társművészeti alapfok – néptánc, népi játék

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. A művészeti tárgyak közül egyszer módosíthat az első év végén.



## 1.15 Az iskola és az iskola berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

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

### 1.15.1 Szaktanterek használata:

#### 1.15.1.1 Számítástechnika terem:

##### A szaktanár és a rendszergazda feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a számítógépek működőképességének biztosítása
- a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

##### A tanulókra vonatkozó előírások

- csak engedéllyel léphetnek be
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
- a terembe csak a tanuláshoz szükséges felszerelés vihető be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépén dolgozhat
- saját háttértár csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
- probléma esetén a tanárnak kell szólni

#### 1.15.1.2 A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

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

**A szaktanár feladata:**

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni
- a tálcákon csak feliratozott, lezárt edényekben szabad vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

**A tanulókra vonatkozó előírások**

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

**1.15.1.3 Háztartás-technika terem használati rendje**

**A szaktanár feladata:**

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- biztosítsa az alapanyagokat és a biztonságos munkakörnyezetet
- az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell
- a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

**A tanulókra vonatkozó előírások:**

- csak tanár felügyeletével lehet a teremben tartózkodni

- a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
- a munkahely csak tanári engedéllyel hagyható el
- munkavégzés közben vigyázni kell saját és társai testi épségére
- az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
- az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

#### **1.15.1.4** *A tornaterem használata:*

##### **A szaktanár feladata:**

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be

##### **A tanulókra vonatkozó előírások:**

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni)- jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el, majd az óra után adja vissza a tanulónak.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.

#### **1.15.1.5** *Az öltözők, szertárak használata:*

- A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óra vezető tanár, szervező szakember felelőssége.

#### **1.15.1.6** *Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:*

- A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

## 1.16 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

Az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartásnak az iskola értékrendjét kell tükröznie, alapvetően megegyezik az iskolán belüli elvárt viselkedési normákkal. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazása is megegyeznek.

## 1.17 Iskola és szülők közötti kapcsolat

1. A szülők és a nevelők együttműködése a sikeres munka alapfeltétele.
2. A szülők a nyílt órákon és foglalkozásokon kísérhetik figyelemmel az iskola életét.
3. A szülői szervezet (közösség) dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megbízásáról.
4. Fogadóórán és szülői értekezleten - szükség esetén ezen kívül is előre megbeszélt időpontban - felkereshetik a nevelőket.
5. Kérjük, ne zavarják a tanítást, az iskola életét, gyermekeiket csak az iskolai zsibongóig kísérjék! Tanítást, illetve a délutáni foglalkozásokat saját gyermekük, illetve a többi tanuló érdekében ne zavarják meg! (Lásd: csengetési rend, délutáni tanulási időszak 14<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>)
6. Kérjük a szülőket, rendszeresen kísérjék figyelemmel a bejegyzéseket az ellenőrzőben, üzenő füzetben, amit a gyermeknek mindig magánál kell tartania!
7. Csak azok a bejegyzések érvényesek, amelyek mellett a tanár kézjegye is szerepel.
8. Az iskola haladéktalanul értesíti a szülőt a gyermek magatartásában vagy tanulmányi eredményében beállt hirtelen változásról.

**A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása:**

Iskolánkban a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot függetlenített, szociálpedagógus, családpedagógus látja el. Fogadóórája a gyermekvédelmi hirdetőablán megjelölt időpontban, illetve minden más, telefonon előre egyeztetett időpontban.

### 1.17.1 Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden pedagógusa, tanulója és dolgozója ingyen 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.

Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.

A kézikönyvtár könyvei, az audiovizuális és elektronikus dokumentumok csak helyben használhatók.

A számítógépet a Könyvtári Szabályzatnak megfelelően használhatják a tanulók.

A kölcsönzési határidő három hét. Tankönyvtári könyvek egy teljes tanévre kölcsönözhetők. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.

Amennyiben a könyv elveszett vagy megrongálódott, kölcsönzője köteles pótlásáról gondoskodni.

A tanulói jogviszony megszűnésekor köteles a diák az összes, birtokában lévő könyvtári könyvet leadni.

### 1.18 Védő, - óvó (betartandó) előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset-megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes, vagy kárt okozó játékot, nem lehet az aulában levő ping-pong

asztalra, fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,

- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
  
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad (124/1993. (IX. 22.) kormányrendelet melléklete),
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - ❖ technika, számítástechnika tanár
  - ❖ testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
  - ❖ fizika és kémia kísérleteket végző tanár
  - ❖ társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
  - ❖ kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
  - ❖ táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

## **2 Az Alapfokú Művészetoktatási intézmény házirendje**

### **2.1 Bevezető**

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal működik, hogy növendékeink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat. Ennek érdekében arra törekszünk, hogy megalapozzuk és fejlesszük tanítványaink személyiségét, képessé tegyük őket ismereteik birtokában mind az egyéni, mind a

közösségi élet pozitív alakítására. Ezek alapján a házirend az iskolánk magatartási szabályait rögzíti. A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

## 2.2 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások

### 2.2.1 Tanulói jogviszonnal kapcsolatos szabályok:

#### Tanulói jogviszony keletkezik:

- ha a tanuló a törvényben leírtak szerint jogosult az alapfokú művészetoktatás igénybevételére
- ha a tanuló az Alapító Okiratban leírt feltételeknek megfelel
- ha a tanuló a képességvizsgálaton az adott tanszakra megfelel
- A felvételtől, vagy más intézményből való átvételtől, minden esetben az igazgató dönt, a szaktanári bizottság javaslata alapján, az iskola létszámkorlátainak figyelembevételével

#### Felvétel, átvétel elutasításra kerül:

- ha a tanuló a törvényben leírtak alapján nem jogosult az alapfokú művészetoktatás igénybevételére
- ha az Alapító Okiratban leírt feltételeknek a tanuló nem felel meg
- ha a szaktanári bizottság nem javasolja felvételét
- ha az adott tanszak létszáma betelt

#### Osztályba sorolás szempontjai:

- régi tanuló esetén az előző évi eredmények alapján a vizsgabizottság döntése szerint.
  - új tanuló felvétele esetén a képességvizsgálatot végző bizottság dönt. Esetenként a képességvizsgálatot végző bizottság különbözeti vizsgálattal magasabb osztályba is sorolhatja a tanulót.
  - más iskolából jövő tanuló esetén az érvényes bizonyítványa alapján
- A tanulói jogviszony megszűnik:**
- ha a tanuló a térítési díjat/tandíjat nem fizeti be a befizetési időszak végéig, vagy ha a tanév első illetve második félévének megkezdéséig nem regisztrálja a tanulmányok folytatását.
  - amennyiben a szülő írásosan bejelenti (18 éven aluli tanuló esetében) a tanuló kimaradását.
  - amennyiben a 18 éven felüli tanuló írásban bejelenteni a kimaradást.
  - ha a tanuló a törvényben leírtak alapján elveszti jogosultságát az alapfokú művészetoktatás igénybevételére

- a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a tíz tanórát (főtárgyi és kötelező melléktárgyi együttesen)

**Kimaradónak kell tekinteni azt a tanulót, aki**

- a tanév megkezdésekor két héten belül nem jelentkezik;
- tanév közben három igazolatlan mulasztás után írásbeli felszólításra 8 napon belül nem jelentkezik.

**Ki kell zárni a művészetoktatásból azt a növendéket:**

- akit fegyelmi határozat ezzel büntet;
- aki 16 órát igazolatlanul mulasztott;
- aki magatartásával erkölcsi veszélybe hozza tanulótársait;
- aki esedékes térítési díját, tandíját a megadott határidőre nem fizette be.

## 2.2.2 A tanulók jogai

- A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- A tanuló a házirend szabta kereteken belül részt vehet tanszakának és az iskola életének alakításában.
- A tanuló megismerheti azokat a tantervi követelményeket, amelyek alapján teljesítményét, tudását minősítik.
- A tanuló tájékozódhat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint joga van kérdést intézni az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a Szülői Tanácshoz, s arra legkésőbb a megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon.
- A tanuló képességeihez mérten részt vehet az iskola által szabadidőre szervezett szakmai programokon, versenyeken, fesztiválokon, koncerteken, iskolai művészeti táborokban.
- A tanuló tájékozódhat a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról.
- A félévi és tanév végi osztályzatok a tanár által tantervi követelmények és az egyéni adottságok együttes figyelembevételével havonta adott osztályzatok, valamint a vizsgákon nyújtott teljesítmények eredményeként alakulnak.



### 2.2.3 A tanulók kötelességei

- A tanuló köteles az iskola értékrendjét képviselni.
- Az iskolai munkarend rá vonatkozó szabályait tudomásul veszi.
- Az iskola tanulója tartozik a hangszeres, művészeti és kötelező tárgyi órákon, hangversenyeken, az iskolai rendezvényeken pontosan és felkészülten megjelenni, rendszeres és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A tanuló köteles tanszaki előjátzáson, meghallgatáson, beszámolón - az előzetesen közzétett beosztás szerint - megjelenni.
- A tanuló vállalja, hogy a képességeinek megfelelő legjobb teljesítményt igyekszik nyújtani, továbbá adottságaihoz mérten tanára egyetértésével részt vesz művészeti versenyeken, fesztiválokon.
- A tanuló vállalja, hogy szerepléskor, iskolai hangversenyeken, vizsgákon, ünnepélyeken ünneplő ruhában jelenik meg (fehér ing, blúz, sötét szoknya illetve nadrág). A tánc illetve színjátészó szakos tanulók fellépéskor az előadáshoz szükséges jelmezt, kosztümöt, ruhát viselnek.
- A tanuló tudomásul veszi, hogy az egymás közti kulturált érintkezés szabályainak megfelelően viselkedik. Mind az egyéni oktatási órákon, mind a csoportos foglalkozások alatt törekszik a tanterem rendjének megtartására, az oktatáshoz szükséges tantermi átrendezésekben életkorától elvárható mértékben tanári irányítással és felügyelettel részt vesz. Az épület egyéb területeit - folyosó, előtér, higiéniai helyiségek, stb. - , valamint azok berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően használja.
- Az iskola tanulója az iskola igazgatójának, hangszeres, művészeti tanárának tudta és engedélye nélkül semmilyen rendezvényen, hangversenyen, ünnepélyen, kiállításon nem működhet közre zeneszámmal, tánccal, verssel, prózával, műalkotással. Az engedélyt az ellenőrző könyvben vagy szóban a szaktanártól kell kérni. A rendezvényeken köteles tanára, illetve a felügyeletével megbízott kísérő kérései szerint az alkalomnak és a helynek megfelelő kulturált magatartással iskolánkat méltó módon képviselni. A tárgyi környezet épségében kárt nem tehet, a tisztaság megőrzése alapvető kötelessége.
- Tudomásul veszi, hogy az ellenőrző könyv a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás egyik fontos eszköze, hivatalos dokumentum. A tanuló az ellenőrzőjét úgy a hangszeres, mint a kötelező tárgyi órára köteles magával vinni. A megjelenést a tanárok igazolják. Az ellenőrző könyvbe beírt osztályzatokat, tanári üzeneteket, iskolai értesítéseket köteles a tanuló a következő órára szülőjével, gondviselőjével aláíratni és a tanárnak bemutatni.

- A tanuló kötelessége, hogy ha balesetet, vagy arra utaló tevékenységet tapasztalt, haladéktalanul jelenti a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak.
- Az iskola elvárja tanulóitól, hogy társaikkal, tanáraikkal, az iskola valamennyi dolgozójával és az iskola vendégeivel szemben kulturáltan és udvariasan viselkedjen.
- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit, valamint az iskola által részére - kötelezvény aláírása után - rendelkezésre bocsátott hangszer, táncművészeti, színház és bábművészeti tanszakon népviseletet, fellépő ruhát, jelmezt és egyéb eszközöket rendeltetészerűen köteles használni. A nem rendeltetészerű használatból eredő károkozásért kártérítési felelősség terheli. Az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét értesíti a vizsgálat eredményéről, egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola pert indíthat a tanuló, illetve a szülő ellen.
- Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- A tanuló köteles a tanítási órához szükséges felszerelését - hangszer, kották, füzetek, tartozékok, ellenőrző - elhozni.
- A tanuló köteles a tanóra megkezdése előtt 10 perccel megjelenni, késés csak indokolt esetben lehetséges.
- A tanulók az iskola, valamint a fogadó iskola nevelőinek, dolgozóinak valamint az iskolába érkező idegen felnőtteknek köszönni tartoznak.

### **2.3 Az Iskola munkarendje, helyiségek használati rendje, óvó, védő intézkedések**

- Alapfokú művészeti iskolában zenei, képző- és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ágakban történik oktatás.
- A művészetoktatás délutáni foglalkozások keretében történik, az iskola Alapító Okiratában meghatározott tanítási helyszíneken.
- Az Iskolaközpont nyitvatartási rendje elsősorban az oktatási órákhoz igazodik hétköznapokon 12-21 óráig, de a délelőtti gyakorlásokra, tanári felkészülésekre, ügyintézésekre 8 órától van lehetőség.
- A tanítás kezdete a befogadó iskolák órarendjéhez igazodóan a tanév elején meghatározott időpontban kezdődik, a tanítási órák megtartása általában 13 és 20 óra között történik.
- Az órarend és foglalkozási rend által meghatározott tanulmányi időben (tanítási óra szünetében) az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.
- Kísérők, szülők a kijelölt helyen, előtérben, folyosón várakozhatnak. A tanítás rendjét hangoskodással megzavarni nem lehet.

- A tanulók az iskola szaktantermeit tanítási órán kívüli esetekben tanári kérés alapján a szakmai igazgatóhelyettes, illetve az igazgató engedélyével használhatják.
- Tanítási órákon a tanuló szülője, hozzátartozója csak abban az esetben tartózkodhat, ha erre a tanár engedélyt ad vagy igényli. Tanítási óráról tanárt kihívni, vagy telefonhoz hívni csak halaszthatatlan ügyben lehet.
- A tanuló köteles tanítási órák megkezdése előtt 10 perccel, hangversenyeken vagy más rendezvényeken, szereplés előtt tanára útmutatása szerint, de legalább 15 perccel korábban megjelenni. A tanítási óra megkezdése előtt a tanuló és kísérője köteles csendben és rendben várakozni, a tanítást nem zavarhatja.
- Késés vagy órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt az elmaradt órát pótolni, illetve azt más tanuló órabeosztása terhére megtartani nem lehet. A félévi, év végi szorgalmi osztályzatokban figyelembe kell venni a rendszeres késéseket.
- A beiratkozott tanuló a kotta-, és könyvtárból kölcsönözhet. A kölcsönzött kottát, könyvet, hangszert legkésőbb a bizonyítványosztásig le kell adni, be kell mutatni, másképpen a tanuló bizonyítványt nem kaphat.
- Szülői felügyelet nélkül érkező tanuló az iskola épületét a tanítási idő alatt csak a szülő előzetes írásbeli engedélyével hagyhatja el.
- Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (pl. honlap) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
- A könyvtár szolgáltatásait a tanulók a Könyvtári Szabályzatban meghatározott és közzétett nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt vehetik igénybe.
- A tanuló köteles a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, hangszereket az előírásoknak megfelelően kezelni, köteles az iskola létesítményeit, felszereléseit óvni.
- Az iskola épületeiben be kell tartani a tűzvédelmi előírásokat, tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztása és a kábítószeres bármely fajtájának használata.
- Az osztályozó, alap- és záróvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje az intézmény Pedagógia Programjában vannak szabályozva.
- A tanuló köteles jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- A tanuló köteles az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken példamutató magatartást tanúsítani.
- A tanítási munkanapok felhasználásáról a tantestület dönt, a szülők és a tanulók véleményének figyelembevételével.

## 2.4 Az iskola és a szülők közötti kapcsolat

- A szülők és a nevelők együttműködése a sikeres munka alapfeltétele, ennek elsődleges megvalósulási formája a szülői tanáccsal való rendszeres kapcsolattartás.
- Az iskola életével kapcsolatos információkat a szaktanártól szülői értekezleten, illetve szükség esetén előre megbeszélte időpontban a szakmai igazgatóhelyettesektől kérhetnek.
- A tanár szülői értekezleten vagy a szülő által előre kért időpontban áll a szülő rendelkezésére.
- Kérjük a szülőket, rendszeresen figyeljék a bejegyzéseket az ellenőrzőben. A szülő észrevételeit itt teheti meg a szaktanár felé.
- Beiratkozáskor a szülővel és a tanulóval a házirendben foglaltakat ismertetni kell, és a házirend egy példányát át kell adni.

## 2.5 Diákképviselő

- A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekkel kapcsolatban.
- Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége, illetve a tanulók özlétszámának 25 %-a kezdeményezhet.
- A diákokat az iskola a honlapon (nadasdy.suli.hu), a hirdetőkön valamint az értesítő füzetben írásban rendszeresen tájékoztatja.

## 2.6 Mulasztások igazolása

- A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskolai elfoglaltság, közlekedési nehézségek stb.) maradhat távol a főtárgyi és a kötelező tárgyi órákról, foglalkozásokról.
- Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást, hiányzást minden esetben 8 napon belül igazolni kell az ellenőrző könyv "mulasztások igazolása" című rovatában annál a szaktanárnál, akinél hiányzott.
- A foglalkozásról való távolmaradás engedélyezését kiskorú esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.
- A 3 órán felüli mulasztáshoz orvosi igazolás szükséges.
- A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha
  - a tanuló (kiskorú esetén a szülő kérelmére) engedélyt kapott a távolmaradásra

- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolta
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
  - A szaktanár és a melléktárgyat tanító tanár az igazolatlan mulasztást követő első órán köteles a szülőt az értesítő füzetben írásban értesíteni.
  - Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót (szüleit) annak következményeire (évfolyamisméltás, tanulók jegyzékéből való törlés) figyelmeztetni.
  - Tíz tanóra (fő tárgyi és kötelező melléktárgyi együttesen) igazolatlan mulasztás tanulói jogviszony megszűnését, kizárást von maga után.
  - Előre tudható hiányzás esetén 3 órát a szaktanár, több órát az igazgató engedélyezhet.
  - Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.
  - Amennyiben az iskola által szervezett esemény megkívánja, a tanulók hivatalos írásos kérésre kapnak.

## 2.7 Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- A művészeti iskolában a tanulók térítési díjat, tandíjat az évente mindenkor meghatározott, fenntartó által jóváhagyott mértékben fizetnek.
- A térítési díjat, tandíjat, illetve előleget a beiratkozási időszakokban (tanév elején illetve a második félévben meghirdetett időpontokban) köteles befizetni a tanuló.
- A befizetett térítési díj, tandíj visszafizetésére csak vis major (tartós betegség, tanszak megszűnése) esetén van mód.
- A tanulók által létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből a tanulóknak díjazás nem adható. Az így estelegesen létrejött javak a szociálisan rászorult tanulók tanulmányának segítésére fordítandóak.

## 2.8 Tantárgyválasztás

A tanuló, illetve a szülő jogosult az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott zenei és más művészeti egyéni és csoportos szakok közül választani. A beiratkozás után a tanuló

kötelessége a kiválasztott főtárgy és az oktatási törvényben meghatározott kötelező melléktárgy óráinak látogatása. A főtárgy változtatására - pedagógiai és munkaszervezési okok miatt - félév váltáskor van lehetőség. A szülő, illetve tanuló köteles változtatási szándékát még a félév zárása előtt bejelenteni szaktanárának és a szakmai igazgatóhelyettesnek, aki a szükséges egyeztetések, valamint az újonnan választandó tevékenységgel összefüggő alkalmasság megállapítása után gondoskodik a tanuló elhelyezéséről. Alkalmatlanság esetén javaslatot tesz más hangszer tanulására.

## 2.9 A jutalmazás elvei és formái

- A jutalmazás alapja a tanulmányi munkában, a versenyeken és a kulturális területen elért eredmény, jó közösségi teljesítmény, az iskola jó hírének növelése, a példás magatartás és szorgalom. Jutalom egy-egy időszak eredményes munkájáért vagy valamely kiemelkedő teljesítményért adható.
- A jutalmazás formái:
  - szaktanári szóbeli dicséret,
  - szaktanári írásbeli dicséret,
  - igazgatói írásbeli dicséret,
  - „az év tanulója” cím,
  - tárgyjutalom.
- A felsorolt dicséretekre, jutalmakra az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult (szaktanár, igazgató, iskolatanács) dönt.

## 2.10 Fegyelmi eljárás

- A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.
- Azt a tanulót, aki
  - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
  - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevénekbüntetésben lehet részesíteni.

- Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:
  - Megrovás
  - Szigorú megrovás
  - Meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása
  - Eltiltás a tanév folytatásától
  - Kizárás az iskolából
  - Áthelyezés másik tanulócsoportba, vagy iskolába
- A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyetől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.
- Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, szándékos agresszió esetén a fokozatok betartásától el lehet tekinteni.

## 3 A házirenddel kapcsolatos szabályok

### 3.1 Az elfogadás módja:

A házirendet (vagy annak módosítását) az intézmény vezetőjének kell előterjesztenie, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend érvényessé válásához szükség van a Szülői Tanács, az iskolai Diákönkormányzat egyetértésére. A házirend nem mondhat ellent magasabb szintű jogszabályoknak. Arról, hogy ez valóban megvalósuljon, az iskola fenntartójának kell gondoskodni (a fenntartó gyakorolja a törvényességi felügyeletet).

### 3.2 A házirend módosításának szabályai

- A házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat illetve a szülői szervezet egyetértését.
- Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését.
- A módosított házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

### 3.3 A házirend nyilvánosságra hozatala:

Tájékoztatás és megismerés:



Beiratkozáskor egy példányt minden tanuló szülője kézhez kap. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.

#### Hozzáférhetőség biztosítása

Egyéb esetekben a házirend megtalálható az igazgatónál, a helyettesénél, a tanárban, osztályfőnököknél, a könyvtárban, a DÖK segítő nevelőnél, a szülői szervezet vezetőjénél, az iskola honlapján, és a portán a DÖK faliújságon.

Továbbiakban az iskola igazgatójától, helyettesétől és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a házirendről.

A Házirend közzétételre kerül:

- Iskolaközpont - Nagytétényi út 31-33. porta, titkárság, könyvtár
- Szent István téri tagintézmény porta, könyvtár
- Az iskola honlapján (<http://nadasdy.suli.hu>)

A házirend hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényen való részvétel esetén, ha az is az iskola szervezésében történik.

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.

Hatálya: a..... számú fenntartói határozattal lép hatályba és visszavonásáig érvényes. Ezzel egyidejűleg az előző házirend hatályát veszti.

A felülvizsgálat minden tanév végén megtörténik. Valamennyi fél észrevételt, módosítást jelezhet írásban a tanévzáró értekezlet előtt az igazgatónak.

Budapest, 2013. március 27.





## Kivonat

### A Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti és Általános Iskola Házirendjének elfogadásáról

A Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti és Általános Iskola **Házirendjét** a Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti és Általános Iskola tantestülete **2013. március 27-i** értekezletén megismerte és 1 tartózkodással elfogadta.

Kmf

*László Andrásné*  
László Andrásné  
jegyzőkönyvvezető



# Nádasdy Kálmán Alapfokú Művészeti és Általános Iskola

## Házirend módosításának elfogadása

Az iskola Diákönkormányzata a Házirend tervezett módosításait megismerte, véleményezte a módosított programot elfogadásra javasolja.

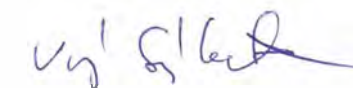
Budapest, 2013. március 27.



Petőfi Hedvig  
DÖK segítő tanár

A Szülők Tanácsa a Házirend tervezett módosításait megismerte, véleményezte a módosított programot elfogadásra javasolja.

Budapest, 2013. március 27.



Vigné Sági Katalin  
Szülők Tanácsa  
elnök

**Melléklet a Nádasy Kálmán Alapfokú Művészeti és Általános Iskola Házirendjéhez.**

Az iskola **Közalkalmazotti Tanácsa** egyetértési jogát gyakorolva elfogadja az iskola Házirendjét.

Budapest, 2013. március 27.



Vizi Tibor  
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A **Szülők Tanácsa** egyetértési jogát gyakorolva elfogadja az iskola Házirendjét.

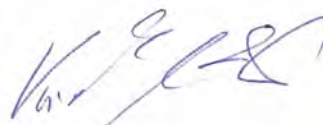
Budapest, 2013. március 27.



Mácsay Krisztina  
Szülők Tanácsa elnöke

A Zene és Táncművészek **Szakszervezete** előzetesen véleményezte és elfogadja az iskola Házirendjét.

<sup>2013.1</sup>  
Budapest, ~~2012~~. március 27.



Kriesch András  
Szakszervezet elnöke

