

OM azonosító: 200923

A Kecskeméti Művészeti Óvoda, Általános Iskola, Középiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

## HÁZIRENDJE

### Praebulum

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 12. § (1) c), a 40 § (7), az 59.§ (5) és a 62.§ (1) bekezdésében, a 11/1994. MKM rendelet 4/A § (2), a 9. § (7) és a 31. § (2) bekezdésében, a 243/2003. Korm. Rend. 9. § (5) bekezdésében rögzítettek teljesítésére; valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40 § (8) és a 66. § (3) bekezdésében, 11/1994. MKM rendelet 20 § (8) bekezdésében biztosított lehetőséggel élve, a törvény 40. §-ában meghatározott eljárási rendszerint *intézményegységenként elfogadott házirend alapján a 308/2007. (VI. 28.) KH. sz. határozattal létrehozott új intézmény egészére egybeszerkesztett és újraalkotott szabály.*

### Általános és értelmező rendelkezések

**1. A házirend célja és feladata:** A házirend állapítja meg a *gyermeki/tanulói* jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az *óvoda/iskola* munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az előírások célja biztosítani az *óvoda/iskola* törvényes működését, az *óvodai/iskolai* nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a *gyermekek/tanulók óvodai/iskolai* közösségi életének megszervezését.

**2. A házirend hatálya:** A házirend előírásai egyaránt vonatkoznak az *óvodásokra/iskolába* járó tanulókra, az *óvodások/tanulók* szüleire, az *óvoda/iskola* pedagógusaira és valamennyi dolgozójára. Az előírások azokra az *óvodai/iskolai* és *óvodán/iskolán* kívüli, *nevelési/tanítási* időben, illetve *nevelési/tanítási* időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a *helyi óvodai nevelési program, valamint iskolai* pedagógiai program alapján szervez az intézmény, és amelyeken az *óvoda/iskola* látja el a tanulók felügyeletét. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a tanulók a házirendben foglalt szabályokat.

**3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.** Az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Ha az egyetértési jog gyakorlása során az érdekeltek közötti vitás kérdés egymás közötti egyeztetéssel nem oldható meg, kilenc tagból álló bizottságot kell létrehozni, melybe 3-3 tagot delegál a nevelőtestület és az egyetértési jog gyakorlója. 3 tagot pedig a fenntartó kér fel – a költségvetés terhére – az országos szakértői névjegyzékben szereplő szakértők közül. A bizottság döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. A döntés az egyetértést pótolja.

#### **4. A házirend nyilvánossága:**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek/tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

Az intézményi házirendet a beiratkozáskor az *óvodában minden szülő*, az iskolákban minden tanuló, illetve szülője megkapja tanulmányozásra.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

##### **A Hosszú Utcai Óvodában és tagóvodáiban:**

- az óvodatitkárságon,
- a nevelői szobában,
- a csoportszobákban ki van függesztve egy példány.

##### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában (beleértve a néptáncművészeti tanszakot is e pontban és a továbbiakban is):**

- minden iskolai osztályteremben,
- az iskolai könyvtárban,
- valamint a tanári szobában,
- az iskolatitkárnál.

A házirendet hatályba lépésekor, módosításakor, illetve minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal az első osztályfőnöki órán és a szülőkkel szülői értekezleten. Az ismertetéssel együtt sort kell kerítenie a házirend szabályainak megbeszélésére is. Az osztályfőnök segítséget nyújt a szabályok értelmezéséhez.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, helyetteseitől, az osztályfőnököktől, a nevelőktől fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

##### **Az M. Bodon Pál Zeneiskolában:**

- az iskola portáján,
- az iskola irattárában,
- az iskola tanári szobájában,

- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyettesénél,
- a fő- és kötelezőtárgy tanároknál,
- az iskolatitkárnál,
- a szülői szervezet elnökénél.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden fő- és kötelező tárgy tanárnak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az órák keretében,
- a szülőket szülői értekezleteken, házihangversenyek alkalmával.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a főtárgy tanároknak meg kell beszélniük

- a tanulókkal az órák keretében,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint a fő- és kötelezőtárgy tanároktól, előre egyeztetett időpontban.

## 5. Értelmező rendelkezések:

*Tanulók nagyobb közössége:*

### **A Hosszú Utcai Óvodában és tagóvodáiban**

- a/ az óvoda egészét érintő kérdéseknél az óvodai összes gyermeklétszámnak legalább 50 %-a,
- b/ egy adott óvodai csoport esetében az adott gyerekcsoport létszámának legalább 50 %-a./

**A Kodály Iskolában** az egyes iskolatípusok (általános iskola, gimnázium alapfokú művészetoktatási intézmény, zeneművészeti szakközépiskola) létszámának 50 %-a felel meg.

**Az M. Bodon Pál Zeneiskolában** a tanulók nagyobb csoportjának számít egy-egy teljes órászámú és létszámú tanár tanulói csoportja.

*Diákkör:* a tanulók érdeklődésének megfelelően létrehozott tanulócsoport.

*Diákönkormányzat:* a tanulók érdekeinek képviselőjére, valamint a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére létrehozott szervezet. A közös igazgatású intézmény közös diákönkormányzatot működtet, melynek székhelye a Kecskeméti Művészeti Óvoda, Általános Iskola, Középiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolája, Kecskemét, Dózsa György út 22. A közös diákönkormányzatba minden iskolai oktatást végző intézményegység létszámarányosan delegál tagokat. A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

*Diákközgyűlés:* az intézményegységek tanulóinak tájékoztató és tájékoztató fóruma.

*A tanszaki csoportközösségek:* A főtárgy tanárokhoz beosztott tanulók egy-egy tanszaki csoportközösséget alkotnak. A közösség élén - mint pedagógus vezető - a főtárgy tanár áll.

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a tanszaki csoportközösségekben megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. A diákönkormányzat képviselőjét az önkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető jogok gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### *A diákközgyűlés*

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
3. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója és az intézményegység-vezető tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az intézményegység tevékenységéről, munkatervéről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.)

## 6. A gyermek/tanuló jogainak érvényesítése

### A Hosszú Utca Óvodában és tagóvodáiban

- A gyermeknek joga, hogy az óvodákban biztonságos és egészséges környezetben töltsse el benttartózkodásának idejét - óvodapedagógus felügyelet alatt.
- Személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem alkalmazunk testi fenyítést, zaklatást, megalázó büntetést, levegőztetés megvonását, megfélemlítést.
- A gyermeket hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti-etnikai hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- A szülő igényének felmérése alapján /kérésükre/ lehetőséget biztosítunk hit- és vallásoktatásra/
- A család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményezett étkezésben részesülhet.
- Életkorának megfelelően rendeltetésszerűen és ingyenesen használhatja az óvoda eszközeit.
- A gyermeknek ugyanakkor tartózkodnia a rendelkezésére bocsátott eszközök rongálásától.

### A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában

A Köznevelési törvény 10. és 11. §-ában szabályozott jogokat (tehát a tanuló biztonságához, egészséges környezethez, a testmozgáshoz, pihenőidőhöz való jogát, személyiségi jogait, a képességeinek, adottságainak megfelelő neveléshez és oktatáshoz való jogát, a többoldalú és tárgyilagos ismeretszerzéshez való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátáshoz való jogát, étkeztetéshez való jogát) a tanuló az intézmény tanóráin, tanórán kívüli foglalkozásain (napközis foglalkozáson, tanulószobán, énekkaron, zenekari próbán, szakkörön, iskolai sportkörön) való részvételével, az iskolai rendezvények látogatásával, a szolgáltatások (diákétkeztetés, iskolai könyv- és kottatár) igénybevételével gyakorolhatja. A tanórát, foglalkozást tartó, szolgáltatást nyújtó pedagógusnak nevelési és tanítási módszereit úgy kell megválasztania, hogy elősegítse a fenti jogok érvényre jutását.

- A Kodály Zoltán iskolába első, illetve kilencedik évfolyamra beiratkozó tanuló, jogait az első tanítási naptól gyakorolhatja.

- **A tanuló fizikai és lelki épségéért** az iskola területén történő jogszerű tartózkodásának idejére vállal felelősséget az intézmény. Jogszerű benttartózkodáson az első tanítási óra kezdete előtti várakozási időtől (ezen a tanórát megelőző 15 perc értendő) az utolsó tanóra. Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulók esetében az étkezés befejeztéig, valamint a délutáni tanórán kívüli foglalkozások (napközi, tanulószoba, zeneóra, szakkör, énekkar, iskolai sportkör) idején történő benn-

tartózkodás is jogszerű benntartózkodást jelent. Abban az esetben, ha a szülő ezt előre jelzi az osztályfőnöknek, a tanuló az első tanórát megelőző 15 percnél korábban is érkezhets az iskolába. A tanulókat 7 óra 15 perctől fogadja az intézmény. *(A reggeli várakozási idő alatt a tanulók az aulában gyülekeznek. A tantermekbe attól az időponttól mehetnek föl, amikor az ügyeletes pedagógus erre engedélyt ad. A délelőtti tanórák és délutáni foglalkozások közötti várakozási időt az 1-4. évfolyam tanulói csak a napköziben, az 5-10. évfolyam tanulói a tanulószobán tölthetik el. Aki nem igényelt napközit, illetve tanulószobát, annak tanítási idő utáni felügyeletéről illetve biztonságáról a szülő gondoskodik.)*

- A tanuló személyiségének szabad kibontakozásához az iskolai nevelés-oktatás folyamatában, a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, iskolai rendezvények keretében biztosít teret az intézmény. Önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága családi és magánéletéhez való joga gyakorlásának feltétele, hogy azzal ne sértse mások személyiségi jogait, ne korlátozza mások művelődéshez, tanuláshoz való jogainak érvényesítését, ne veszélyeztesse saját és mások testi-lelki egészségét.

- Az intézményegységben **hit- és vallásoktatásban** részesülhet a tanuló. Ennek érdekében az intézmény a városban működő és bejegyzett felekezetekkel együttműködik. Az egyes felekezetek által kiküldött hitoktatóval egyeztetett időben a foglalkozások megtartásához termet biztosít. Hozzájárul, hogy a hitoktató hirdetéseit az iskolai faliújságon közzétegye. A hitoktatásra jelentkezni az egyes felekezetek által megjelölt időben és személynél lehet. A hitoktatásra történő jelentkezés önkéntes.

- Ingyenes vagy kedvezményes étkezést igényelhet a tanuló szülője a lakóhely szerinti önkormányzat népjóléti osztályán. Ennek lehetőségéről a tanév első szülői értekezletén kapnak a szülők tájékoztatást az osztályfőnökök által. Az önkormányzat az ingyenességről vagy kedvezményről szóló határozatát megküldi az intézménynek. Az intézményvezető ennek alapján ad utasítást az ingyenesség figyelembevételével vagy kedvezmény érvényesítésére.

- Az ingyenes tankönyvellátás feltételeiről, eljárásrendjéről az osztályfőnököktől és az iskolai hirdetőtábla segítségével tájékozódhatnak a szülők és a tanulók. A szülőnek a tanuló ingyenes tankönyvellátására való jogosultságát magasabb jogszabályban meghatározott feltételekkel igazolnia kell. A jogosultság igazolását a gazdasági hivatalnak kell eljuttatnia minden évben az intézmény által megjelölt időpontig. Jogosultság esetén az intézményvezető határozatban értesíti a szülőt a támogatásról, amelyet a tankönyvvásárlás helyszínén érvényesíthet a szülő, illetve a tanuló. Azok a tanulók, akik nem tartoznak az állam által támogatottak körébe, de szociális helyzetük indokoltá teszi, az iskolai könyvtári tankönyvvállományból kölcsönözhetnek tankönyveket. Az erre vonatkozó igényeket minden tanévben előre felméri az intézmény magasabb jog-

szabályban meghatározott időpontig, a belépő évfolyamok esetében a beiratkozás napján. A tankönyvtámogatást ez esetben az alábbiak indokolhatják:

- ha az egyik vagy mindkét szülő munkanélküli,
- ha a család egy főre eső jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át,
- ha a tanuló állami gondozott.

A tankönyvvásárláshoz biztosított – alanyi jogon járó – állami támogatás felhasználásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

- **A napközis és tanulószobai** ellátást a tanuló szülője igényelheti írásban, a tanévet megelőző május 20-ig. Amennyiben a jelentkezések száma meghaladja a fenntartó által biztosított csoportok létszámhatárait, az intézményvezető újabb napközis, illetve tanulószobai csoport szervezéséhez szükséges feltételek megteremtéséhez köteles megkérni a fenntartó támogatását. (Az oktatási törvény előírja, hogy szülői igények esetén a 10. évfolyam végéig gondoskodnia kell az intézménynek a tanulók napközis és tanulószobai ellátásáról.)

- **A választható tantárgyak** köréről az intézményvezető minden év április 15-éig ad tájékoztatást a tanulóknak és szüleiknek az osztályfőnökök segítségével szóban, illetve az ellenőrző könyv útján írásban. A választható tanórákra és a délutáni zeneórákra a tanévet megelőző május 20-ig, szakkörre, iskolai sportkörre pedig a vele kapcsolatos hirdetményben közzétett időpontig jelentkezhet a tanuló, illetve a tanuló szülője. A választható tantárgy óráiról történő igazolatlan hiányzás igazolatlan órának számít. Tanév közben választott tantárgyat módosítani kizárólag az alábbi módon lehet: orvosi javaslatra és szülői kérelemmel, melyet az igazgatónak kell benyújtani. A választás módosítását, a foglalkozásról való kimaradás szándékát a következő tanévre vonatkozóan május 20-ig lehetséges bejelenteni a szülő által aláírt levélben.

- **A tanuló iskolai diákkör létrehozását kezdeményezheti** az alábbi feltételekkel:

- a. minimum 15 tanuló vállalja heti rendszerességgel együttműködését,
- b. a diákkör valamely érdeklődési körhöz kötődik,
- c. nem kötődik politikai párthoz,
- d. tevékenysége nem ütközik egyéb jogszabályba,
- e. ha céljaik írásba foglalásával, a tanulói névsor és a patronálásra felkért pedagógus nevének feltüntetésével szándékukat írásban bejelentik az igazgatónak,
- f. ha foglalkozásaikról foglalkozási naplót vezetnek.

A fentiek alapján nyilvántartásba vett diákkör tanítási napokon, a tanórák után a 18 óráig tartó időszakban térítésmentesen igényelhet termet foglalkozásai megtartásához. A diákkör foglalkozásain a patronáló pedagógus minden esetben végig jelen van, és biztosítja a felügyeletet. Az iskola- és teremhasználattal kapcsolatos szabályok a diákkör foglalkozásain is érvényben vannak.

A patronáló (felügyeletet tartó) pedagógus óradíját – az iskola költségvetési keretein belül – az intézmény fizeti. Ha a kuratórium nem tudja támogatni a kezdeményezést, a tanulók részvételi díjat fizetnek, mely az egyéb költségek (pl. papír, fénymásolás, anyagköltségek) fedezetére szolgál. Az intézmény a termet térítésmentesen biztosítja.

### **Az M. Bodon Pál Zeneiskolában**

- A tanulók által a nevelő-oktató munka folyamatában előállított produktumok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. Az intézmény e tárgyakkal kereskedelmi tevékenységet nem folytathat. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, pedagógus, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - a lehetőségek figyelembe vételével - az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket pedagógus, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - a szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### **7. A közös igazgatású intézmény iskoláira egységesen érvényes szabályok**

- **A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilváníthat** minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, illetve javaslatot tehet, kérdést intézhet

g. közvetlenül:

- a tanórán, amikor a tanórát vezető pedagógustól szót kap,
- diákközgyűlésen,
- a pedagógus,
- az osztályfőnök,
- az ifjúságvédelmi felelős,
- az illetékes igazgatóhelyettes,
- intézményegység-vezető,
- intézményegység-vezető helyettese,
- az igazgató megkeresésével;

h. közvetett módon:

- a szülő közvetítésével szülői értekezleten, fogadóórán, az iskolaszék vagy a szülői választmány ülésein, az iskolai szülői közösség vezetőségének ülésein, vagy ha a szülő megkeresi az érintett pedagógust, osztályfőnököt, ifjúságvédelmi felelőst, illetékes igazgatóhelyettest, intézményegység-vezetőt, helyettesét, az intézmény igazgatóját.
- a diákönkormányzat közvetítésével a diákönkormányzat fórumain,
- az iskolaszék közvetítésével az iskolaszék fórumain,
- a szülői választmány közvetítésével a választmány fórumain.

- **A tanuló kérdéseket intézhet** az igazgatóhoz, az intézményegység-vezetőhöz, az iskola pedagógusaihoz, az iskolaszékhez. Érdemi válasz illeti meg, melyet a megkereséstől számított 15 napon belül kell megkapnia.

- Az intézmény kötelező iskolai programot nem szervez vásár- és ünnepnapokra, hogy a tanulók **vallásukat gyakorolhassák**.
- A tanuló, jogainak vélt vagy valós megsértése esetén **jogorvoslati eljárást kezdeményezhet**. Mielőtt a probléma megoldását jogi úton vagy a nyilvánosság bevonásával keresné, javasoljuk, hogy annak rendezését az érintettel békés úton kísérelje meg. Ehhez szükség esetén az alábbi személyektől és fórumoktól kérhet segítséget:
  - a. az osztályfőnöktől,
  - b. az ifjúságvédelmi felelőstől,
  - c. az illetékes igazgatóhelyettestől,
  - d. az intézményegység-vezetőtől,

- e. az intézményegység-vezető helyettesétől,
- f. az igazgatótól,
- g. a diákönkormányzat vezetőjétől,
- h. az iskolaszék elnökétől,
- i. a szülői választmány elnökétől.

**- Az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában a tanuló részt vesz:**

- j. közvetlenül: osztálya, tanulócsoportha fórumain megfogalmazott véleményével, javaslataival, s azáltal, hogy diákképviselővé választhatják, diákképviselőt választhat;
- k. közvetetten: érdekeinek a diákönkormányzat, az iskolaszék, a szülői választmány képviselők által,

**8. A közös igazgatású intézmény valamennyi intézményegységében érvényes szabály**

Szociális problémáinak orvoslásához a szülő tanácsot és segítséget kérhet az óvodapedagógustól/ osztályfőnőktől, a zeneiskolai főtárgytanártól, az ifjúságvédelmi felelőstől, az intézményegység-vezetőtől és helyettesétől, az igazgatótól. Az igazgató, az intézményegység-vezető és helyettese, valamint az ifjúságvédelmi felelős tájékoztatást adnak a fenntartótól vagy az iskolától vagy civil szervezetektől igényelhető juttatásokról (pl. ingyenes, kedvezményes étkeztetés, a zeneoktatás térítési díjának csökkentése, mentessége). Az osztályfőnök és az intézményegységek vezetői segítséget nyújtanak a szükséges dokumentumok, kérelmek elkészítéséhez.

**9. Az intézmény óvodáinak és a Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolának külön szabályai:**

**Az étkezési térítési díj fizetésének szabályai:**

**A Hosszú Utcai Óvodában és tagóvodáiban**

- Az óvoda napi háromszor étkezést biztosít a gyermekeknek- tízórait, ebédet, uzsonnát.
- A térítési díj megállapítása a mindenkor érvényben levő jogszabályok alapján történik.
- A térítési díj befizetésének rendje:
  - Minden befizetés tárgyhóra történik.
  - A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon gyermek térítési díját hiányzás esetén is befizesse.
  - A befizetés időpontja a szülők részére a hirdetőtáblán található.

- Térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az óvodavezető levélben felszólítja a szülőt, annak 10 napon belüli pótlására. Amennyiben ekkor sem fizet, nem tudunk étkeztést biztosítani a következő hónap első napjától, gyermeke számára.
- A gyermek betegsége- vagy más ok miatti hiányzása esetén az ebédlemondás telefonon, vagy személyesen az óvodatitkárnál történik, naponta reggel 9 óráig. A lemondás a bejelentést követő 2 napon lép életbe és a következő havi befizetésekor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában**

Az iskolai hirdetőtáblán közzétett rend szerint kell havonta befizetni az iskola gazdasági hivatalának pénztárába. A tanuló távolmaradása, hiányzása esetén írásban a hiányzást megelőző napig lemondhatja a gazdasági hivatalban a szülő az étkezési igényt, így visszaigényelhető a térítési díj a gazdasági hivatalban. A térítési díj visszafizetése a gazdasági hivatal pénztárában a pénztári nyitvatartási időben történik.

- **A gyermek//tanuló az intézmény szervezésében egészségügyi felügyeletben és ellátásban** részesül a helyi óvodai nevelési programmal, valamint az iskolai pedagógiai program részeként elfogadott egészségnevelési programban meghatározottak szerint.

### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában**

Az iskolaorvosi vizsgálatokról és az általa végzett beavatkozásokról a szülőt az intézmény írásban értesíti az ellenőrző könyv segítségével. Abban az esetben, ha a szülő nem járul hozzá az egészségügyi vizsgálatához, beavatkozáshoz (pl. nem kér oltást), az iskolát döntéséről írásban értesíti. Az iskolában történő megbetegedés, rosszullet, baleset esetén az intézmény vezetője, illetve megbízottja (a foglalkozást vezető pedagógus, ügyeletes pedagógus, ügyeletes igazgatóhelyettes, gondnok) – a tanuló állapotának megfelelően intézkedik:

- a. értesíti a szülőt,
- b. hívja a mentőket,
- c. megadja a szükséges és megadható segítséget,
- d. szükség esetén a tanulót elkülöníti.

## **9. A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskola és az M. Bodon Pál Zeneiskola külön szabályai**

- **A Kodály Zoltán iskola alapfokú művészetoktatási intézményében és az M. Bodon Pál Zeneiskolában** a tanulók **térítési díjat** fizetnek tanulmányi eredményüktől függő

összegeben. A **Kodály Iskolában** a befizetés az iskola gazdasági hivatalának pénztárába történik az iskolai hirdetőtáblán közzétett rend szerint. Az **M. Bodon Pál Zeneiskolában** az iskolatitkárnál lehet befizetni a térítési díjat.

- A térítési díjat a fenntartó önkormányzat rendeletei alapján az igazgató határozza meg.
- A térítési díj fizetési kötelezettsége alól részben vagy 100 %-ban mentességet kérelmezhetnek a tanulók szülei, ha szociális helyzetük ezt indokoltá teszi (azaz ha hátrányos helyzetű a tanuló, ha egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, ha a szülő egyedül neveli gyermekét, ha rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, ha a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 %-át, ha a tanuló állami gondozott. Az SOS Gyermekfaluban élő tanulók tandíjmentességet, illetve kedvezményt kapnak). Ennek lehetőségéről a zenetanár ad tájékoztatót a szülőnek és a tanulónak. A kérelmet a szülő minden tanévben szeptember 31-ig nyújthatja be az *intézményegység vezetőjének*. A kérelemhez űrlapot a zenetanár közreműködésével lehet igényelni. A kérelmek elbírálásához az intézményvezető kikéri a zenetanár és az iskolaszék véleményét. A zenei térítési díj visszafizetésére abban az esetben van lehetőség, ha a tanuló fél/1 évig szünetelteti tanulói jogviszonyát (pl. külföldi tartózkodás miatt) vagy fél/1 éven keresztül igazoltan betegség miatt hiányzik, így a közismereti órákhoz hasonlóan az alapfokú művészetoktatásban sem vesz részt.

**A néptáncművészeti tanszak térítési díjait és tandíjait** az intézmény Dózsa György utca 22-ben működő pénztárában (a Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában) kell befizetni az EFKK hirdetőtábláján megjelölt időben.

**- Az M. Bodon Pál Zeneiskola külön szabályai a térítési díjjal és a kedvezményekkel kapcsolatban**

- A hangszerkölcsonzés díjából is adható kedvezmény.
- Az M. Bodon Pál Zeneiskolában a rászorult családok az iskolától díjmentesen hangszeres iskolákat, kottákat, szolfézsönyveket kölcsönözhetnek. A kölcsönzött kottákat tanév végén vissza kell adni a szaktanároknak.
- A kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő és rászorult családok gyermekei az iskolától, az iskolai alapítványtól, a szülői szervezettől támogatást kaphatnak zenei táborban, tanulmányi utazásokon való részvételhez.)

- **A tanuló tájékoztatást kérhet** személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről:

**A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában** a fentiekre vonatkozólag tájékoztatást kérhet az órát tartó pedagógustól, amikor erre szót kap,

Tájékoztatást kap:

- az írásbeli munkák javítása, írásbeli értékelése, osztályozása által,
- szöveges értékeléssel, érdemjegyekkel és osztályzatokkal, ezeket a pedagógus (osztályfőnök) az ellenőrző könyvbe rendszeresen bejegyzí és kézjegyével látja el (a tanuló ennek érdekében az ellenőrző könyvet mindig magánál tartja, az ellenőrző könyv hiányának tényét a pedagógus a napló megjegyzések rovatába dátummal bevezeti, a bejegyzést aláírja, gyakori ismétlődés esetén az osztályfőnök erről írásban értesíti a szülőt),
- a félévi és év végi bizonyítvány útján,
- a tanuló kérheti osztályfőnökétől, szaktanárától, hogy megtekintse a naplóba beírt jegyeket, osztályzatokat, bejegyzéseket, de csak a saját személyére vonatkozóan.

#### **Az M. Bodon Pál Zeneiskolában:**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója

- évente a tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyen,
- tanévenként legalább egy alkalommal a diákközgyűlésen,
- körlevél útján alkalmanként, a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja.

A tanulóknak a főtárgy tanárok is folyamatosan tájékoztatást nyújtanak.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján - az iskola igazgatóságához, a főtárgy tanárukhöz, az iskola nevelőiehez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel, vagy a szülői szervezettel. Véleménynyilvánítási forma a belső közvéleménykutatáson való részvétel, a véleményező gyűjtőláda igénybevétele is.

- **A tanuló szülője tájékoztatást kap** az intézmény programjaival, illetve gyermeke előmenetelével kapcsolatban:

**A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában:**

- az ellenőrző könyv útján folyamatosan,
- az iskolai hirdetőtábla segítségével folyamatosan,
- szülői értekezleteken,
- fogadóórákon a szaktanártól, osztályfőnöktől, igazgatótól és helyetteseitől, a szakmai oktatásvezetőtől,
- a néptánc tanszak vezetőjétől
- vagy ezen kívül is egyeztetett időpontban felkeresheti az iskola pedagógusait, vezetőit,
- tájékoztatást kap a bizonyítvány kiállításával,
- az intézményvezető félévente tájékoztatást ad a szülői választmánynak értekezlet keretében az éves programról, valamint az elvégzett munka értékeléséről.

**Az M. Bodon Pál Zeneiskolában:**

A szülőket az intézményegység munkatervéről, az aktuális feladatokról az intézményegység-vezető,

- a szülői szervezet választmányi ülésén félévente, vagy évente,
- körlevél útján,
- a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja.

A szülőket a főtárgytanárok is folyamatosan tájékoztatják.

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

- szóban a házi hangversenyeken, szülői értekezleteken, a nyílt tanítási napokon, a fogadóórákon, a családlátogatásokon,

- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), tájékoztató levél révén.

A házi hangversenyek, szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

**- A tanuló a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz**

**A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában hozzájuthat közvetlenül:**

- e. az osztályfőnöki órák tájékoztatóin,
- f. a főtárgytanártól,
- g. a könyvtárban elhelyezett iskolai dokumentumok (Pedagógiai program, SZMSZ) tanulmányozásával,
- h. a kézhez kapott, illetve a tanteremben kifüggesztett házirend tanulmányozásával;
- i. a diákközgyűlésen, információt kérhet a pedagógustól, az osztályfőnöktől, az ifjúságvédelmi felelőstől, az illetékes igazgatóhelyettestől, az igazgatótól;

továbbá **közvetett módon:**

- a) a diákönkormányzat vezetője és diákképviselői által, akik véleményezésre megkapják az éves iskolai munkatervet, illetve az intézményvezetővel történő további találkozók alkalmával tájékoztatókat kapnak a diákokat érintő minden fontos kérdésben,
- b) felkereshetik az iskolaszék és a szülői választmány vezetőjét és tagjait is tájékozódás és segítségkérés céljával,
- c) szüleik a szülői értekezleteken, fogadóórákon kapnak az osztályfőnöktől, szaktanártól, az intézményvezetőtől és helyetteseitől diákjogokat is érintő tájékoztatót.

**Az M. Bodon Pál Zeneiskolában:**

A szülők a tanulók és a saját - a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított - jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az *intézményegység vezetőjéhez*, az adott ügyben érintett főtárgy tanárhoz, az iskola nevelőihez, a szülői szervezethez fordulhatnak. Szülői véleménynyilvánítási lehetőség a belső közvéleménykutatáson való részvétel, a véleményező gyűjtőláda igénybevétele is.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői szervezettel.

## **A tanulók tanár- és tantárgyválasztása**

### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában**

**a tanórát, foglalkozást tartó pedagógus személyének választására** abban az esetben van lehetőség, ha párhuzamos tanulócsoportokban folyik az oktatás, ha a tanuló választása a tanulócsoportok létszámában nem idéz elő aránytalanságot, nem akadályozza a csoportképzési és létszámot meghatározó jogszabályok megtartását, ha nem ellentétes a munkáltatói jogok gyakorlásával, a foglalkoztatottak alkalmazását meghatározó jogszabályokkal.

### **Az M. Bodon Pál Zeneiskolában**

A szülő írásbeli kérésére az iskola igazgatósága a lehetőségekhez mérten biztosítja a tanuló szaktanárainak megválasztását.

A tanulók tantárgy- (hangszer-) választását az alkati megfelelés és a férőhelyek alapján az intézményegység vezetője engedélyezi.

Az iskola - a pedagógiai program, a helyi tanterv alapján - választható tantárgyak tanulását is biztosítja a tanári óraszámok és a pénzügyi lehetőségek figyelembevételével (második hangszer, kamarazene, zenekar, zeneirodalom).

Új tantárgy tanulását általában a tanév elején lehet megkezdeni. Különösen indokolt esetben tanév közben is engedélyezhető új tárgy felvétele.

## **10. A szülői jogok és kötelezettségek a Hosszú Utcai Óvodában és tagóvodáiban**

A szülőnek joga gyermeke fejlődéséről, szociális magatartásáról rendszeres tájékoztatást kapni a gyermek óvónőjétől és az óvodavezetőtől. Az óvónőkkel hosszabb beszélgetéseket a gyermekek érdekében csak fogadóórán folytatnak.

A szülők az intézményegység képviselőjére az intézményi *szülői szervezetbe képviselőket küldhetnek.*

### **A gyermek ruházatára vonatkozó szülői kötelezettségek:**

- A gyermek ruháit, cipőit jellel kel ellátania, valamint váltóruháról kell gondoskodnia.
- A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodának átadnia.

- Testnevelés foglalkozásokhoz külön felszerelést kell biztosítani /tornacipőt, tornaruhát, pólót/.
- Gondoskodnia kell tisztasági csomagról, törölközőről, ágyneműről./

## **11. A tanuló kötelelességeinek teljesítése**

### **- A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában és az M. Bodon Pál Zeneiskolában egységesen érvényes szabályok**

- A tanuló a kötelező és választott foglalkozásokon, a pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott kötelező iskolai rendezvényeken, megemlékezéseken való részvételével tesz eleget tanulmányi kötelezettségének.
- Felel saját környezetének (az általa használt pad, szekrény, gyakorlóterem) rendjéért. Tanítás végén padját, szekrényét tisztán, rendben hagyja. A gyakorlótermet, berendezéseit távozásakor eredeti állapotában hagyja.
- A feladatra kijelölt pedagógus irányításával részt vesz közvetlen környezete rendezésében, a szertári eszközök előkészítésében, rendezésében, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében.
- Felel a rendelkezésére bocsátott taneszközökért, könyvtári könyvekért, kottákért, hangszerekért, azok állagának megőrzéséért, tisztaságáért. Mindezeket csak rendeltetésüknek megfelelően használja.
- Megtartja az iskola helyiségeinek, az intézményhez tartozó területek rendjét, tisztaságát. Az iskola helyiségeit, berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja. Óvja az iskola tulajdonát képező berendezéseket, az épületet. Óvja a falak, ajtók, ablakok, bútorok, függönyök, ablakok épségét, tisztaságát.
- A tanuló viselkedésével nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak, az iskolába látogatóknak egészségét, biztonságát, testi épségét. Ennek érdekében részt vesz a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, a házirendről szóló tájékoztatókon, és mindent megtesz annak érdekében, hogy a biztonságot szolgáló ismereteket, szabályokat elsajátítsa. A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles megtartani. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, biztonságát,

- A tanulónak kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, s részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- A tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon tilos a mobiltelefon használata. Kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközökkel felvételeket az intézményről és dolgozóiról csak igazgatói engedéllyel és az érintett beleegyezésével készíthet.
- Tilos a tantermek, folyosók ablakán kihajolni, az ablakba kiülni, az ablakon tárgyakat kidobni.
- Tilos az iskolában alkohol és drog bármiféle egészséget károsító anyag, szer tartása, fogyasztása, árusítása, terjesztése - életkortól függetlenül.
- Tilos az intézmény területére alkoholt, drogot behozni.
- Tilos az iskola épületében alkoholos vagy drogos befolyásoltság állapotában megjelenni.
- Tilos az iskola területére sérülést okozó, veszélyes tárgyat, tűzveszélyes anyagot, fegyvert, fegyvernek látszó, vagy annak minősülő tárgyat, mérget, más veszélyes anyagot, vagy eszközt, továbbá egészségügyileg indokolatlanul gyógyszert, háziállatot behozni.
- Tilos az agresszív magatartás, mások bántalmazása, megalázása.
- A tanuló azonnal köteles jelenteni a pedagógusnak vagy az ügyeletes nevelőnek vagy igazgatóhelyettesnek vagy a gondnoknak vagy az intézményegység-vezetőnek, igazgatónak, ha balesetveszélyt, rendkívüli helyzetet jelentő állapotokat, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet (pl. természeti katasztrófa, fegyveres támadás, robbanásveszély) tapasztal, vagy baleset következett be.
- A tanuló ugyancsak köteles jelenteni – ha állapota lehetővé teszi – saját sérülését, rosszullétét.
- A tanuló nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel akadályozza mások személyiségi, tanuláshoz, művelődéshez való jogának érvényesülését.

- A tanulónak tiszteletben kell tartania nevelőinek, az iskola dolgozóinak, vezetőinek, társainak emberi méltóságát és jogait.
- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program teljesítésével kapcsolatos iskolán kívüli rendezvények esetén is érvényesek az iskolai viselkedési szabályok, tilalmak.
- A példamutató magatartást tanúsító, valamint kiváló tanulmányi eredményt elérő, a közösség érdekében tevékenykedő tanulók jutalmazhatók. A jutalmazás lehetőségeit intézményegységenként szabályozzuk.
- A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően - feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt - három éven belül - jogszabályban meghatározottak szerint - a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

### **A Hosszú Utcai Óvodára és tagóvodáira vonatkozó külön szabályok**

#### ***A gyermek távolmaradása, betegsége:***

- Az óvoda csak egészséges gyermeket fogadhat, nem fogadhat lázas, illetve fertőző betegségben szenvedő gyermeket. Az óvónőnek tilos otthonról küldött gyógyszert beadni a gyermeknek /kivéve: allergia-gyógyszer/
- Ha napközben betegségtünet észlelhető, az óvónő haladéktalanul értesíti a szülőket, a gyermek mielőbbi orvosi ellátása érdekében.

Betegség esetén orvosi igazolás bemutatása kötelező. 7 napon túli más okból való mulasztás esetén a szülő kérelmére az **óvodavezető engedélyezheti a távolmaradást.**

Fertőző betegség esetén /bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, fejtetű/ a szülőknél bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda ezután jelentést küld a védőnőnek, és az óvoda fertőtlenítő takarítást végez.

**A gyermek óvodából távolmaradását a szülő haladéktalanul jelezze a csoportos óvónőnek, és az óvodatitkárnak az időben történő ebédlemondás miatt.**

*Tartós igazolatlan hiányzás esetén /és ha az óvoda a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette/ megszűnik az óvodai elhelyezés/.*

*Az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben 7 napnál többet igazolatlanul nem hiányozhat, ellenkező esetben az óvodavezető értesíti a lakhely szerinti jegyzőt.*

***A gyermek átvétele az óvodában:***

A reggeli érkezésnél a szülő személyesen adja át a gyermeket, az őt fogadó óvónőnek, lehetőleg 8 óráig. A továbbiakban az óvónő felelős a rábízott gyermekért.

*Hazabocsátáskor* a gyermeket csak a szülőnek, illetve az általa megbízott személynek adhatja át az óvónő.

Amennyiben a gyermeket más személy viszi el az óvodából /nagyszülő, rokon/ a szülő köteles erről írásos nyilatkozatot leadni, vagy telefonon jelenteni az óvónőnek. Abban az esetben, ha az óvoda zárásáig nem érkezik meg a gyermekért a szülő, az ajtón látható, hogy milyen címen található meg a gyermeke.

A szülő köteles leadni lakásának, munkahelyének telefonszámát, valamint a változást bejelenteni az óvónőnek. Válás esetén a bíróság által kiadott határozatot vesszük figyelembe. A láthatást óvodán kívül kell megoldani.

- Az óvodavezető fogadóóráját az első nevelési évnyitói szülői értekezleten ismerteti a szülőkkel.
- Az óvodavezető folyamatos kapcsolatot tart a szülőkkel, illetve a szülői szervezet intézményi alapszervezetével.
- Óvodánk nevelési programját szülői értekezlet keretében megismertetjük a szülőkkel. Amennyiben részletesebb betekintésre merül fel igény - előzetes egyeztetés után -, az óvodavezető megfelelő tájékoztatást nyújt a helyi nevelési programról és az intézményegységre vonatkozó minőségirányítási teendőkről, információkról.
- Az óvodai és a családi nevelés egységének biztosítása érdekében az óvónőpárosok a családokat meglátogatják, valamint kirándulásokat, munkadélutánokat és egyéb közös programokat szervezhetnek.
- A levegőzés, a séta, a bábszínház látogatása óvónői felügyelettel történik.
- Az óvodába hozott és elhagyott tárgyakért /arany, ezüst, játék/, az ékszerek okozta sérülésekért nem vállalunk felelősséget.
- Az óvodát idegen csak vezetői engedéllyel látogathatja.
- Az óvodánkban folyó reklámtevékenység szabályait az SzMSz-ben határoztuk meg.
- Intézményünkben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szólóan az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységekkel, eseményekkel függ össze.
- Az óvoda területén szeszes italt fogyasztani tilos, dohányozni a kijelölt helyen lehetséges.
- Az óvoda ajtaját 9 órától 15 óráig zárva tartjuk, így akadályozva meg az illetéktelen személyek bejutását.

- Tűzriadó, bombariadó esetén az SzMSz-ben rögzítettek érvényesek.
- Az óvoda dolgozói és a szülők kulturált magatartásukkal mutassanak pozitív példát a gyermekeknek.

### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskola tanulóira vonatkozó külön szabályok**

- A tanuló mulasztását igazolni köteles. A hiányzás első napján a szülők telefonon vagy személyesen értesítik az iskolatitkárt. A mulasztást az iskolába érkezés után 3 tanítási napon belül igazolni kell. Az igazolás elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlan órának minősül. Az első igazolatlan óráról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, és írásban figyelmezteti a következményekről. Rendkívüli esetben a szülők írásban kérhetnek engedélyt a tanulók számára a tanításból való távolmaradásra évente egyszer legfeljebb 3 napra az osztályfőnöktől, több napra az iskola igazgatójától.
- A tanóráról való késés tényét és idejét a naplóba jegyzik be a pedagógusok, valamint a hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, amennyiben eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- Ha valamely tárgyból az évi óraszámnak több mint 30 %-ában hiányzik a tanuló, s emiatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, ellenkező esetben évismérlésre kötelezhető. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a magasabb jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.
- Osztályozó vizsgát akkor tehetnek a tanulók, ha előre hozott érettségi vizsgát kívánnak tenni, illetve ha szüneteltették a tanulói jogviszonyt, magántanulóként teljesítették tanulmányi kötelezettségeiket vagy változott tanulmányaik tekintetében a feladatellátási hely, és ezzel egyidejűleg az igazgatótól felmentést kaptak a tanórák látogatása alól, valamint az általános iskolában második vagy további, a középiskolában további idegen nyelvből kívánnak osztályozó vizsgát tenni.
- A hozott tízórait, a büfében vásárolt ételt, italt a büfé asztalainál vagy az osztályteremben asztalánál ülve, a menzai ételt az étteremben fogyaszthatja el a tanuló.

- Tilos a folyosói korlátokon kihajolni, arra felállni, a könyvtár melletti teraszra, az ablakok melletti tetőre kilépni.
- Saját és társai egészségének megóvása érdekében tilos az épület egész területén és közvetlen közelében (a kapuban, a kerítés mellett stb.) a dohányzás.
- Példamutató magatartás és kiváló tanulmányi eredmény esetén az alábbi jutalmazásban részesülhet a tanuló vagy ha az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon jól teljesít, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez:
  - a. szaktárgyi negyedévi dicséret,
  - b. szaktanári félévi és év végi dicséret,
  - c. alkalmi szaktanári dicséret,
  - d. igazgatói dicséret,
  - e. félévkor és év végén általános dicséret
  - f. oklevél,
  - g. jutalomkönyv, CD
  - h. évente egy felsős és egy középiskolás elnyerheti „Az év tanulója” kitüntető címet.

- A tankönyvek értékesítése (lebonyolító cég igénybevétele) az intézményi tankönyvfelelős/könyvtáros feladata. A lebonyolító céggel az igazgató köt szerződést.

A tankönyvrendelést megelőzően (jogszámban meghatározott határidőig) a tanulók/ kiskorú tanulók nyilatkoztatásával összegyűjti a tankönyvigényeket.

Az értékesítés időpontjáról és helyéről az iskola a tanévzárón tájékoztatja a szülőket és a tanulókat. Az iskola e tájékoztatóját az iskola kapuján valamint honlapján írásban is közzé teszi.

A tanulók, a kiskorú tanulók szülői a közzé tett időpontban és helyen vásárolhatják meg a tankönyveket, illetve vehetik át az ingyenes tankönyveket.

A tanuló, kiskorú tanuló szülője jogszámban meghatározott határidőig írásban tájékoztatja az iskolát az ingyenes tankönyvellátásra vonatkozó igényéről, ezzel egyidejűleg benyújtja az iskolának az ingyenes tankönyvre jogosultságot igazoló dokumentumokat. Az igények és az igényjogosultságot igazoló dokumentumok begyűjtésével, kezelésével az igazgató a gazdasági hivatal ügyintézőjét bízta meg.

Az intézmény általános és középiskolájában az ingyenes tankönyv használatára jogosult tanulók igényét az iskola az iskolai könyvtár tulajdonát képező tartós tankönyv kölcsönzésével is ki-elégítheti.

A tanuló, kiskorú tanuló szülője ez irányú igényét a tankönyvrendelést megelőzően bejelenti az iskolának. Az igények begyűjtése, összegzése a tankönyvfelelős/könyvtáros feladata.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket a tanuló a szorgalmi időszak végén (javítóvizsga esetén a javítóvizsga után) hiánytalanul visszaszolgáltatja a könyvtárnak.

Igény esetén az iskolai könyvtári tartós tankönyv megvásárolható tanév végén. A tankönyv árát a gazdasági hivatalban működő pénztárban lehet kifizetni. Ennek tényét a gazdasági hivatal jelenti az iskolai könyvtárosnak, aki elvégzi ennek alapján a könyvtári nyilvántartással kapcsolatos adminisztrációt.

### **A néptáncművészeti tanszak külön szabályai**

- A tanulók előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskolai elfoglaltság, családi elfoglaltság, közlekedési nehézségek) maradhatnak távol a kötelező tárgyi órától, foglalkozásoktól.

- Az órarend szerinti foglalkozásokról történő távolmaradást 8 napon belül igazolni kell. Igazolást az orvos, az iskolai pedagógus, a szülő adhat.

- A mulasztásokat és azok igazolását a naplóba és a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni. Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót és a szüleit legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztetni.

- Az EFKK helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A helyiségek használói felelősek:

- A néptánc tanszak és az EFKK tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a rend, tisztaság megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az ISKOLA szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások megtartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy a néptánc tanszak helyiségeinek és az EFKK rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után a helyiségekben rendet hagyjon.

### **Az M. Bodon Pál Zeneiskola tanulóira és dolgozóira vonatkozó külön szabályok**

- Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

- Az iskolában a tanév kezdetén valamennyi tanuló számára baleset- és tűzvédelmi tájékoztatót kell tartani. A tájékoztatók megtartása a főtárgy tanárok feladata.

- A tanulók mulasztásának igazolása

a) A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, családi ok, iskolai elfoglaltság, közlekedési nehézségek, stb.) maradhat távol a fő- és a kötelezőtárgyi órákról.

b) A tanuló hiányzását, késését a tanítási órákról, valamint a tanítási órán kívüli programokról igazolni kell.

c) A mulasztásokról igazolást a szülő, az orvos, a közismereti iskola pedagógusa adhat. A mulasztásokat és azok igazolását az ellenőrző könyvbe be kell jegyezni.

d) Tíz igazolatlan fő- és kötelezőtárgyi mulasztás után a tanuló jogviszonyát meg kell szüntetni.

- A tanulók jutalmazása:

a) Azt a tanulót, aki

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan kiváló tanulmányi eredményt ér el,
- kiemelkedő közösségi munkát végez,
- aktívan és jó eredménnyel részt vesz az iskolai és iskolán kívüli programokon,

az iskola jutalomban részesíti.

b) A jutalmazás formái tanév közben:

- szaktanári dicséret szóban és írásban,
- igazgatói dicséret szóban és írásban,
- CD-lemez, kotta, könyvjutalom.

c) Jutalmazás tanév végén:

- szaktanári dicséret, bejegyezve az iskolai dokumentumokba,
  - igazgatói dicséret, bejegyezve az iskolai dokumentumokba,
  - CD-lemez, kotta, könyvjutalom,
  - oklevél, emléklap.
- d) Az iskolán kívüli tanulmányi versenyeken, találkozókön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- e) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példás helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni (kirándulás, hangverseny- és operalátogatás, stb.).
- f) Az igazgató gondoskodik a jutalmazások nyilvánossá tételéről, a szülő, a közismereti iskola értesítéséről.

## 12. Az óvodai munkarend

**A nevelési év rendje:** a nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.

A 11/1994. MKM. rendelet 2.§ /4/ bekezdése alapján az óvoda 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melyről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon - szükség esetén, az előzetes igényfelmérés eredményeként - ügyeletes csoport működik azok a részére, kiknek elhelyezését szüleik nem tudták megoldani. A gyermekek felügyeletét két óvónő /váltott műszakban/, illetve dajka látja el / személyükről közös megbeszélés, egyeztetés alapján születik döntés/. Ezen kívül minden évben karácsony és újév között, valamint a nyári felújítási- és karbantartási munkák idején – legfeljebb 6 hétig zárva tartunk.

A nyári zárás időpontjáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

A nyári zárás ideje alatt – szükség esetén - a városban ügyeletet tartó óvodában tudjuk biztosítani a gyermekek elhelyezését. Az ügyelet pontos helyéről a szülőket legkésőbb a zárás előtt 15 nappal értesítjük.

### ***A gyermek az óvodában:***

Az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig - legfeljebb 8 éves korig - nevelő intézmény.

- Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés útján történik.

- A jelentkezés módját, időpontját a fenntartó által megjelölt időpontban közöljük.
- Óvodánkba felvételt, átvételt, elsősorban a körzetben lakó illetve a körzetben dolgozó szülő gyermeke nyer. /Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki az óvodai nevelés keretében folyó, iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson vesz részt, ha lakóhelye, illetve tartózkodási helye körzetünkben található./
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodavezető dönt. /Túljelentkezés esetén a fenntartó által szervezett bizottság javaslatot tesz a gyermekek felvételéről, elhelyezéséről./
- A felvételt nyert gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- A csoportok létszáma az érvényben lévő törvényeknek megfelelően /jelenleg 25 fő/ alakul.
- Az óvodába csak szobatiszta gyermek vehető fel.
- 5 éves kortól kötelező a gyermekek számára az óvodalátogatás. Az óvodai nevelés keretében folyó, iskolai életmódra felkészítő foglalkozások alól az óvodavezető adhat felmentést a szülő kérelmére /abban az esetben, ha azt a gyermek családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja/.
- Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével, iskolaérettségével kapcsolatban, illetve annak megfelelően, az alábbiak szerint jár el:
  - a/ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
  - b/ javasolja a gyermek óvodai nevelésben való további részvételét,
  - c/ javasolja, hogy a gyermek- annak megállapítása céljából, hogy szükséges-e a sajátos iskolai nevelésében és oktatásban való részvétele, illetve elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget - szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt.
  - d / javasolja, hogy a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérésének megállapítása céljából a szülő vigye el a nevelési tanácsadóba.

### **13. Az iskolai munkarend**

#### **A Kodály Zoltán Ének-zenei Iskolában**

- Az első tanítási óra 7 óra 45 perckor kezdődik.
- A tanulók az első tanóra előtt 15 perccel érkeznek az iskolába. Az intézmény 7 óra 15 perctől fogadja a tanulókat. A tanulók az aulában gyülekeznek, az osztálytermekbe akkor mehetnek föl, ha erre az ügyeletes tanár engedélyt adott. Az engedélytől számított időben a tanulók az osztálytermekben tartózkodnak, és ott készülnek az órára.
- A szünetek rendje: 8.30 – 8.40

9.25 – 9.40  
 10.25 – 10.40  
 11.20 – 11.30  
 12.15 – 12.25  
 13.10 – 13.20

- Az óráközi szünetekben az időjárástól függően a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak a tanulók. Az étkezésre kijelölt időben a tanteremben fogyasztják el tízórajukat. Az étkezésre kijelölt idő általában a második szünet. Ha azonban az órarend indokoltá teszi (pl. testnevelés óra előzi meg vagy követi az étkezési szünetet, az osztályfőnökkel való megegyezés alapján máskor is lehet étkezési szünetet tartani.)
- Csengetéskor a tanteremben, szaktermi óra esetén a szaktanterem előtt sorakozva várják az órát tartó tanárt.
- Ha a pedagógus csengetés után 5 percen belül nem érkezik meg, a hetes jelenti azt a tanáriban tartózkodó tanárnak vagy az ügyeletes igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak.
- Az osztályonként kijelölt két hetes felelős a szünetekben az osztályterem rendjéért, tisztaságáért, a szellőztetésért, a tanulók, hiányzók számbavételéért, a kulcs kezeléséért. A hetes kiküldi a szünetekben a tanulókat a folyosóra, illetve az udvarra, letörli a táblát, gondoskodik krétáról. Amíg a pedagógus meg nem érkezik az órára, ügyel a rendre. Az utolsó tanítási óra után ellenőrzi a terem rendjét, bezárja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, bezárja az ajtót, leadja a kulcsot a portán.
- A diákönkormányzat közreműködésével az 5-12. évfolyam bevonásával diákügyelet működik az óráközi szünetekben a folyosókon, valamint ebéidőben az étteremben. Az ügyeletes diákok együttműködnek az ügyeletes pedagógussal a rend fenntartása érdekében.
- A tanuló az épületet csak pedagógus felügyeletében hagyhatja el tanítási időben (ez az óráközi szünetekre is vonatkozik). A középiskola tanulói alkalmanként a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöktől engedélyt kérhetnek az épület elhagyására. A 18. évét betöltő tanuló az osztályfőnöktől kaphat engedélyt.

- A szakközépiskola tanulóinak tanítási ideje délutánra is áthúzódik. Ők a délutáni pihenőidőben távozásukat a tanulószobán regisztráltatják a felügyeletet tartó tanárnál, a tanulószobai ügyelet befejezte után a portai kilépőkártyák használatával jelzik átmeneti távollétüket.

- A tanórán kívüli foglalkozások rendje:

Az 1-4. évfolyam tanulói a tanórák, illetve az ebédidő után 16 óra 30 percig napközis foglalkozáson vesznek részt. Utána 17 óráig ügyelet áll rendelkezésükre.

- a) Az 5-10. évfolyam számára a jelentkezésektől függően az utolsó tanítási órától, illetve az ebédidő után tanulószoba áll a tanulók rendelkezésére.
- b) Az alapfokú művészeti intézmény zeneórái, szakkörök, énekkari próbák a tanuló utolsó tanítási órája után – ebédidő beiktatásával – szervezhető. Szakkör, énekkar legfeljebb 18 óráig, zeneóra legfeljebb 19 óráig tartható.
- c) A zeneművészeti szakközépiskola főtárgyi órái és gyakorlóórái az utolsó közismereti órát követően – ebédidő beiktatásával – legfeljebb 20 óráig szervezhetők.

- A tehetségek kibontakoztatása céljából az intézmény – a pedagógiai programban meghatározott módon – házi versenyeket, hangversenyeket szervez. Felkészíti a továbbjutókat a város intézményei által szervezett, valamint az Oktatási Közlönyben meghirdetett tanulmányi versenyekre.

A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti. Az intézmény pedagógusát erre a feladatra a diákönkormányzat véleményének kikérése után az iskola igazgatója bízza meg.

- Az évi diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetője szervezi a diákönkormányzatot segítő tanárral együtt az intézményvezetővel egyeztetett időpontra. Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol a diákönkormányzat éves tevékenységéről. Az intézményvezető tájékoztatást ad az intézmény éves működéséről, eredményeiről, értékeli a tanulói jogok és kötelezettségek érvényesülését, beszámol az iskolai házirenddel kapcsolatos tapasztalatokról. A diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti az intézményvezető is. A diákönkormányzat a diákközgyűlés keretében, valamint az intézményvezetővel megtartott megbeszéléseken gyakorolja véleményezési és egyetértési, javaslattételi jogát.

- A diákönkormányzat vezetője és/vagy a diákönkormányzatot segítő tanár észrevételeivel, javaslataival, az általa képviselt diákok problémáival, segítség, intézkedés kérésével az intézményvezetőt vagy helyetteseit a fentiekén kívüli is keresheti hivatali idejükben.

- A diákönkormányzat rendelkezésére bocsátott tanítás nélküli munkanap programját a diákönkormányzat határozza meg. Döntéséhez az intézményvezető által kéri a tantestület támogatását.
- A diákönkormányzat vezetősége az osztályonként két választott képviselőből áll. A diákönkormányzat működését a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### **Helyiség- és területhasználat**

- A reggeli órakezdés előtt az osztályterem kulcsát a hetes veszi át a portán olvasható aláírás ellenében. Az utolsó osztálytermi tanítási óra után a termet rendben hagyva (a padokat kiürítve, a székeket ülőlapjukkal a padba csúsztatva) távoznak a tanulók. A hetes gondoskodik az ablakok bezárásáról, lekapcsolja a villanyt és bezárja az ajtót, majd leadja a portán a kulcsot.
- A szaktantermekben csak a tanórát/tanórán kívüli foglalkozást tartó pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Szaktanteremhez, szertárhoz, a díszteremhez csak pedagógus kaphat kulcsot. (A díszterem esetében kivételt képez az orgona szakos szakközépiskolás, aki a gyakorlás idejére megkapja a termet.)
- A folyosókon felszerelendő szekrényekben minden tanuló külön zárható tárolási lehetőséghez jut. Addig az utolsó osztálytermi tanítási óra után távozva a tanulók minden holmijukat magukkal viszik. Az utolsó osztálytermi tanítási óra után a padokban, polcokon, fogasokon hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Ha szaktanterembe távoznak egy-egy órára, a hetes bezárja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, bezárja az osztálytermet. A tanulók magukkal viszik táskájukat, értéktárgyaikat.
- A délutáni foglalkozások (szakkör, kórus, zeneóra) esetén a tanulók táskájukat, kabátjukat egyéb értéktárgyaikat a délutáni foglalkozás helyszínén tárolják.
- Ebédidőben (azaz 13 óra 10 perctől 14 óra 30 percig) az intézmény őrzött ruhatárat működtet, ahol az ebédelés idejére elhelyezhetik a tanulók kabátjukat, táskájukat.

- A szakközépiskola tanulói munkájuk befejeztével hangszerüket és egyéb tárgyaikat a főtárgytanár termében helyezik el zárt szekrényben. Az osztályteremben őrizetlenül hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.
- A gyakorlás céljára igényelt terem kulcsát olvasható aláírás és az átvétel időpontjának bejegyzése ellenében, valamint gyakorlási engedélyük felmutatásával vehetik át a portán a szakközépiskola tanulói. A kulcsot másra átruházni nem lehet. Csak a gyakorlás idejére tarthatják maguknál. Ha távoznak – akár csak rövid időre -, bezárják az ajtót. A gyakorlás befejeztével leadják a kulcsot a portán, ahol írásban rögzítik a kulcs visszaszolgáltatásának tényét és idejét.
- Mobiltelefont és olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek nem szükségesek a tankötelezettség teljesítéséhez, valamint az olyan taneszközöket, amelyek az átlagosnál magasabb beszerzési áruknál fogva luxusigényeket elégítenek ki, csak szülői hozzájárulással és felelősségvállalással hozhatják be a tanulók az intézmény területére.
- A testnevelésóra idején a tanulók ruházatukat, holmijukat az öltözőben tárolják. A tornaterembe vonulva kötelesek bezárni az öltözőt. Egyéb értéktárgyaikat a pedagógus jelenlétében a tornaszerteremben helyezhetik el a testnevelésóra idejére.
- Azok a tanulók, akiknek nincs hivatalos tanórai vagy tanórán kívüli délutáni elfoglaltságuk az iskolában, az utolsó tanóra, illetve az ebéd után elhagyják az iskola területét.
- A tanítási órák, illetve az ebéd után csak a napköziben, a tanulószobán, a zeneórán vagy egyéb pedagógus által vezetett tanórán kívüli foglalkozáson tartózkodhatnak a tanulók az épületben.
- A 11-12. évfolyam tanulói délutáni órájukig az aulában, a büfé előterében várakoznak. A hangszeres óra előtti percekben a hangszeres terem előtti pad is rendelkezésükre áll.
- A szakközépiskola 11-12. évfolyamának tanulói a várakozási vagy pihenőidejüket az osztályteremben töltik.
- Szombaton a porta működésének idején diákok csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az épületben. Az épület szombati igénybevételenek szándékát előre be kell jelenteni az igazgatónak vagy az őt helyettesítő igazgatóhelyettesnek.

- Tanítási szünetekben csak pedagógus felügyeletében tartózkodhatnak tanulók az épületben. Ilyen irányú szándékaikat előre be kell jelenteniük az igazgatónak vagy az őt helyettesítő igazgatóhelyettesnek.
- Tanítás nélküli munkanapokon, illetve az őszi, téli, tavaszi szünetek munkanapjain – ha a szülő kéri – összevont napközis csoportban felügyeletet biztosít az iskola.
- A diákönkormányzat, diákkör az iskola vezetésével egyeztetett időben veheti igénybe a használatra kijelölt helyiséget.
- A diákönkormányzat híreit, tájékoztató anyagait az osztálytermekben rendelkezésére bocsátott faliújságokon (parafatáblákon) teheti közzé. Tájékoztató anyagainak elkészítéséhez kérheti az iskolai adminisztráció segítségét.
- A tornatermet, kondicionálótermet és az intézmény sportfelszereléseit csak a testnevelő tanárok jelenlétében használhatják a tanulók.
- A tornaterembe csak tiszta tornacipőben lehet belépni.
- Testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon a tanulók nem hordhatnak ékszert, karórát, mert balesetveszélyes.
- A sportudvaron csak az ügyeletes vagy az órát, napközis/ tanulószobai foglalkozást tartó pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Az Ipoly utcai udvar csak nagyon indokolt esetben és pedagógus felügyeletében használható. Az ide nyíló kapu kulcsát csak pedagógus veheti fel a portán.
- Tanítási napokon az iskolatitkári ügyintézés rendje: hétfőtől csütörtökig 7 óra 30 perctől 16 óráig, pénteken 7 óra 30 perctől 13 óra 30 percig.
- Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése ügyeleti rend szerint történik, melyről az intézményvezető a hirdetőtábla segítségével értesíti a szülőket, tanulókat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők, illetve a meghirdetett rendezvények (hangversenyek) látogatói tartózkodhatnak, valamint azok az óralátogatók, akik erre az intézményvezetőtől vagy helyettesétől engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A belépni szándékozóknak

be kell jelentkezniük a portán. A portás telefonon bejelenti a megkeresett pedagógusnak, iskolavezetőnek a vendég érkezését. Ha a megkeresett személy fogadni tudja az ügyfelet, a portás nyilvántartásba veszi a belépőt, és belépőkártyával látja el. A belépőkártyát a vendég távozáskor visszaadja a portásnak. Ha az intézményvezető az előre be nem jelentett vendéget elfoglaltsága miatt nem tudja azonnal fogadni, az iskolatitkárral időpontot kell egyeztetnie.

- A témazáró dolgozat időpontjáról a szaktanár legalább 3 tanítási nappal előre értesíti a tanulókat. A tanulók napi egy témazáró dolgozatra kötelezhetők.

- A dolgozatokat két héten belül kapják vissza értékeléssel. Amennyiben 15 tanítási napon túl sem kapják meg a tanulók, maguk dönthetnek arról, hogy kérik-e a dolgozat érdemjegyet vagy sem.

- Az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök megismerteti a tanulókkal a házirendet, az intézményi védő-óvó és tűzvédelmi előírásokat. Az ismertetés tényét dokumentálják.

- Az első fizika-, kémia-, számítástechnika-, technika- és testnevelés órán a szaktanár ismerteti a balesetvédelmi előírásokat. Az ismertetés tényét dokumentálják.

### **A néptánc tanszak működésének külön szabályai**

A néptánc tanszak helyiségei az osztály, vagy tanuló tanórájának megkezdése előtt 15 perccel állnak a tanuló(k) rendelkezésére. A tanteremben csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.

Iskolai rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az EFKK igazgatójával kell egyeztetni.

Az iskolában folyó oktatás szükség esetén szombatra, vasárnapra is eshet, amelyet az EFKK igazgatójával egyeztetni kell.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke vagy a tanszakvezető engedélyével hagyhatja el.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a Kodály iskola titkárságán (hétfőn-csütörtökön 7.30-tól 16 óráig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig), illetve a néptánc tanári szobában történik a tanszakvezető vagy a néptánc tanár közreműködésével külön egyeztetett időpontban.

A Kodály iskola titkársága a szünetekben ügyeleti napokon tart nyitva.

A tanulók az EFKK helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások, különféle iskolán kívüli versenyek, vetélkedők segítik, melyre a legtehetségesebb tanulókat az iskola – anyagi lehetőségeitől függően – készíti fel.

A tanulásban lemaradt tanulók felzárkóztatását szükség esetén felzárkóztató foglalkozások segítik.

A közösségben történő alkotás ösztönzése érdekében a tanulók részt vesznek a Kecskemét Tánc-együttes munkájában.

A tanulók a kultúrtörténeti, néprajzi és folklór ismereteik, készségeik gyarapítása érdekében, valamint a táncművészeti alkotások megismerése és a művészetek iránti általános nyitottság fejlesztése érdekében részt vesznek az EFKK és a Kodály Zoltán Ének-zenei Iskola programjain.

A tanult táncok-játékok élményszerű gyakorlása érdekében a tanulók – az iskola anyagi lehetőségei által meghatározott gyakorisággal – részt vesznek az intézményi táncházak programjában.

### **Az M. Bodon Pál Zeneiskola működési rendje**

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7<sup>30</sup> órától 20 óráig, szombaton 8 órától 13 óráig tart nyitva. Hangversenyek, rendezvények alkalmával a nyitva tartás a programokhoz igazodik.
- A hivatalos ügyek intézése hétfőtől péntekig az irodákban történik 8 és 18 óra között.
- Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

- Az iskolába a tanulóknak az órák megkezdése előtt 5-10 perccel kell megérkezniük. Óra előtt a folyosón csendben kell várakozni, tilos hangoskodni, szaladgálni.

- Az iskola épületét, helyiségeit, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

- Az iskola helyiségeinek, eszközeinek használói felelősek:

a) az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,

b) a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,

c) az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

- Az épületbe behozott személyes tárgyakért (mobiltelefon, értéktárgyak, stb.) az iskola nem vállal felelősséget, kivéve, ha azokat a tanulók megőrzésre leadták a portán, vagy az irodában. A portán hangszereket, táskákat is hagyhat a tanuló, a szülő.

- A tanterekben a tanulók csak igazgatói, illetve tanári engedéllyel tartózkodhatnak. Gyakorlási engedélyt az igazgató ad. Gyakorláshoz teremkulcsot a portán lehet kérni, a teremhasználatot a portás tartja nyilván. A kamara- és a hangversenyteremben növendék csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

- Az iskolai hangversenyek közben a teremből kimenni, vagy a terembe bemenni csak taps közben lehet.

- Az iskola növendéke bármiféle rendezvényen szereplést csak a főtárgy tanár vagy az igazgatóság engedélyével vállalhat.

- A fő- és kötelezőtárgyi órákra valamennyi tanuló köteles magával hozni zeneiskolai ellenőrző füzetét. Az ellenőrző füzet bejegyzéseit, megfelelő rovatait a szülővel (gondviselővel), illetve a fő- és kötelezőtárgy tanárral alá kell írni.

- A növendékek részére - a rendelkezésre álló készletből - az iskola hangszereket kölcsönöz. A kölcsönzés a hangszerkölcsönzési kötelezvény kitöltésével, aláírásával és átadásával, átvételével jön létre (aláíró a szülő, a felnőtt növendék, illetve a zenetanár és az igazgató). A kölcsönzött hangszer nem rendeltetésszerű használata miatt keletkező károkat a szülőnek (felnőtt növendéknek) meg kell térítenie.
- Kerékpárt csak a tárolónál, lezárva lehet elhelyezni. A behozott kerékpárokért az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon, a tanulókon és családtagjaikon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező idegeneket az igazgató utasítása esetén a portaszolgálat nyilvántartja.
- A tanulók szülei és családtagjai a folyosókon várakozhatnak.
- Az iskola nyilvános hangversenyein, rendezvényein bárki részt vehet. Belépődíjas rendezvény esetén az iskola tanulói és családtagjaik számára a részvétel ingyenes, a kívülálló személyek belépőjegyet kötelesek vásárolni.
- A tanítási órákon, a tanszaki meghallgatásokon, a félévi és év végi vizsgákon a szülők, családtagok csak igazgatói, illetve szaktanári engedéllyel lehetnek jelen, a nevelő és oktató munka, a meghallgatás, a vizsga zavartalanságának biztosítása mellett.
- Az iskolába történő jelentkezés, felvételi vizsga, beiratkozás rendjét az igazgató tanévente a vonatkozó magasabb jogszabályok alapján határozza meg (közoktatási törvény, 11/1994. (VI. 08.) MKM rendelet).

- A csoportos órák beosztását az iskola igazgatósága, az egyéni órákét a szaktanárok készítik el. A csoportos órák között szünetet kell tartani. A tanuló és a szülő - a lehetőségek figyelembevételével - kérheti a csoportos beosztás, illetve az egyéni óra időpontjának megváltoztatását.

- Az iskola összesített órarendjét el kell helyezni a portán és az irodában.

- Tanítási órán kívüli programok:

Iskolán belüli programok:

- a) tanszaki közös foglalkozás (a főtárgy tanár vezetésével a tanulók egyéni beosztásuktól eltérően, egy időben vesznek részt közös programon),
- b) bemutató óra,
- c) növendékhangversenyek (házi-, tanszaki-, iskolai hangversenyek),
- d) házi vetélkedők, versenyek,
- e) iskolai ünnepélyek, közös ünnepek,
- f) házi zenei táborok

Iskolán kívüli programok:

- g) versenyek, fesztiválok, találkozók, zenei táborok más helységeken,
- h) hangverseny-, opera-, múzeumlátogatások, belföldi- és külföldi utazások.

## 14. Jogkövetkezmények

1. Ha a tanuló nem tartja meg a házirendben foglalt szabályokat, tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, igazolatlanul mulaszt, a szabálysértés mértékétől és gyakoriságától függően

- a) az intézményegység pedagógusai és vezetője, valamint helyettesei fegyelmező intézkedéseket fogantathatnak, amelyek a következők: szaktanári figyelmeztetés szóban vagy írásban, osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban, intő, igazgatói figyelmeztetés szóban vagy írásban, intő. Ezekről az intézményegység írásban (az ellenőrző könyv útján) értesíti a szülőt, aki a bejegyzést láttamozza,
- b) fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek a tanulóval szemben súlyos köteleességszegés esetén. A fegyelmi eljárást magasabb jogszabályban szabályozott módon lehet kezdeményezni és lefolytatni.

c) súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, mások bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (pl.: drog, dohánytermék, alkohol) iskolába hozatala, terjesztése, fogyasztása,
- az iskola épületében való alkoholos vagy drogos befolyásoltság állapotában való megjelenés,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelőinek, dolgozóinak, tanulóinak emberi méltósága, személyiségi jogai megsértése,
- mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől súlyosabb esetben el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és a szülő tudomására kell hozni.

**2.** A 2001. évi XXXVII. törvény (8) bekezdése értelmében a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles az iskola könyvtárából kölcsönzött tartós tankönyv elvesztéséből, illetve megrongálásából származó kárt megtéríteni. (A rongálás nem azonos a rendeltetésszerű használatból adódó értékcsökkenéssel.)

Ugyancsak kártérítési kötelezettség terheli a tanulót, kiskorú tanuló szülőjét, ha az iskola kottatárából kölcsönzött kottát veszíti el vagy rongálja meg a tanuló.

A károkozás tényét az iskola tankönyvfelelőse/könyvtárosa jelenti az igazgatónak és a gazdasági igazgatóhelyettesnek.

A gazdasági igazgatóhelyettes intézkedik a kár mértékének megállapításáról, a kár összegének meghatározásáról.

Ennek alapján az igazgató vagy intézményegység-vezető tájékoztatja a szülőt kártérítési kötelezettségéről.

A tanuló, kiskorú tanuló szülője – ha ezt a család szociális helyzete indokolja – kérelemmel fordulhat az intézmény vezetőjéhez a kár mérséklése, illetve elengedése ügyében. A kérelemhez csatolni kell a mérséklés, illetve elengedés kérelmének részletes indoklását.

A kártérítés mérsékléséről vagy elengedéséről az intézményvezető dönt. Döntése előtt beszerzi az osztályfőnök, a szaktanár szakvéleményét, valamint a szülői közösség és a diákönkormányzat véleményét.

Az iskolától kölcsönzött hangszer elvesztése esetén a tanuló, kiskorú tanuló szülője új hangszert vásárol az elveszettnek megfelelő értékben. Megrongálódása esetén gondoskodik javíttatásáról.

**3.** Ha a tanuló gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a szülőnek magasabb jogszabályban meghatározott módon meg kell térítenie a kárt.

**4.** A házirendben megfogalmazott szabályokat az intézmény valamennyi dolgozójának meg kell tartania. Megsértésük jogkövetkezményekkel jár.

## Záradékok

1. A házirend felülvizsgálata évente, illetve magasabb jogszabályok változása esetén történik.
2. A közös igazgatású intézmény házirendjét először 2007. augusztus 31-én tárgyalta meg az intézmény nevelőtestülete. A nevelőtestület elfogadta. Majd a diákönkormányzat és a szülői szervezet is megismerte, mely fórumok egyetértési jogukat gyakorolhatták. 2008. május 27-én egy ponton történt módosítás, melyet a nevelőtestület értekezletén elfogadott. Ezek után a diákönkormányzat és a szülői szervezet is újfent elfogadta 2008. május 29-én tartott ülésén. 2009. májusában ismét kiegészült a házirend.
3. A fenntartó általi jóváhagyással lép hatályba.

Kecskemét, 2009. május 28.

Alföldyné Dobozi Eszter  
igazgató

Egyetértést tanúsító nyilatkozatok:

### **1. záradék**

A Kecskeméti Művészeti Óvoda, Általános Iskola, Középiskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Házirendjét a tantestületek elfogadták.

Kecskemét, 2009. május 28.

**2. záradék**

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az új közös házirendet megismertük, a benne foglaltakkal egyetértünk.

Kecskemét, 2009. május 28.

**3. záradék**

A szülői közösségek képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy az új közös házirendet megismertük, a benne foglaltakkal egyetértünk.

Kecskemét, 2009. május 28.