

AZ ÁDÁM JENŐ ZENEISKOLA - ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

HÁZIRENDJE 2024

Az Ádám Jenő Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola Házi rend módosítását a nevelőtestület és az iskola vezetősége készítette, 10/2024. (VIII. 26.) számú határozatával döntött elfogadásáról. A Házi rend módosításával egyetértett a Diákönkormányzat és a Szülői Tanács is.

Azonosító: HR 8m

Tervezett felülvizsgálatának ideje: jogszabály szerint, illetve 2029.

Jóváhagyta:



Szabó Katalin
igazgató

Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
1.1 A Házirend célja, feladata	4
1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A működés rendje.....	5
2.1. Az intézmény munkarendje.....	5
2.2. Tanítási rend	6
A csengetés rendje.....	6
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	6
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	6
2.4. Tantermek használatának szabályai	8
Az iskola és helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	8
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	9
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:.....	9
2.5.1. Adatvédelem az Adatvédelmi törvény előírásai szerint	10
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	10
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	10
3.2. Védő, óvó intézkedések.....	11
Minden egyéb a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés.....	11
3.2.1. A Covid-19 vírushelyzettel kapcsolatos intézkedések.....	12
3.2.2. A HIT szükség szerinti alkalmazása, teljesítése rendkívüli helyzet esetén	12
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	14
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	14
3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .	15
A szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának és felosztásának elvei a tankötelezettséget teljesítő iskolák számára elérhető feladatok, zeneiskolánkra nem vonatkoznak.	15
3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	15
3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	15
3.8. Tantárgyválasztás	15
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	15
3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális).....	18
3.11. Az év végi vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	18
3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)	19
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	19
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	19
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	20
5. A tanulók jogai és kötelességei	21
5.1. A tanulók jogai	21
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	22
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai.....	23
5.2. A tanulók kötelességei	24

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	24
6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	24
Záró rendelkezések.....	25
MELLÉKLETEK	26
1. SZ. MELLÉKLET.....	27
Iskolai védő, óvó előírások.....	27
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	27
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	27
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	27
1.4. Intézkedési terv a Covid-19 vírus-fertőzés megelőzésével kapcsolatban	31
2. SZ. MELLÉKLET.....	34
2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	34
2.1. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	34
3. SZ. MELLÉKLET.....	34
FÜGGELÉK.....	39
Jogsabályi háttér	39
Egyéb rendelkezések	42

HÁZIREND

1. BEVEZETÉS

1.1 A Házirend célja, feladata

A Házirend a szolnoki Ádám Jenő Zeneiskola – Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok alapján.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend szabályozza az iskola belső rendjét, biztosítja a törvényes működését és az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.

A Házirend egy együttműködési szabályzat, amely a szülők, tanulók és tanárok, az iskolavezetés együttes konzultációjának eredménye. Célja az olyan egészséges és humánus iskolai légkör kialakítása, amely lehetővé teszi az egyéni és közös tanulást, a felelősségteljes magatartás gyakorlását és szabadidő kulturált eltöltését.

1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Beiratkozáskor a 18. életévét betöltött tanuló, illetve a szülő (gondviselő) a jelentkezési lapon aláírásukkal jelzik, hogy a Házirendet megismerték, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

A hatályos jogszabályokon túlmutató iskolahasználati szabályokat az alábbiakban foglaljuk össze:

A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezzel a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői/diákönkormányzat/ a nevelőtestülettel közösen vesznek részt. A Házirend rögzíti, kezdeményezi, hogy zeneiskolánk diákjai kulturált, udvarias és

segítőkéss magatartással tartsák be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjenek intézményünk hírnevéhez méltóan. Az iskolában tilos a reklámtevékenység (kivéve: környezetvédelem, kulturális tevékenység).

Az iskola Házirendje állapítja meg továbbá az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, a térítési díj, tandíj fizetési rendjét.

A Házirendet az iskola vezetője készíti el a nevelőtestülettel egyeztetve, majd a nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat és a Szülői Tanács véleménynyilvánítási és egyetértési jogot gyakorol. A Házirend az igazgató jóváhagyásával, a fenntartó egyetértésével (különösen anyagi vonatkozású ügyekben) válik érvényessé.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére.

Az épülete hétfőtől szombatig 8-20 óráig tart nyitva. Vasárnap és munkaszüneti napokon az épület zárva tart, de szombaton ként lehet a zeneiskolában tanítani.

Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

A tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg. A telephelyeken a telephelyek háziarendjében engedélyezett időpontokban lehet tanórát tartani. Az iskola területét tanóra ideje alatt a tanár, illetve az iskolavezetés engedélyével lehet elhagyni.

A szünetek rendje:

A szünetet a folyosón kell eltöltenie a növendékeknek. A zenekari, szolfézs órák között rövid szünetet kell tartani.

Az egyéb rendelkezések:

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 14-16 óráig. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét a fenntartó tanévenként határozza meg.

1. A tanév rendjét a EMMI Oktatási Államtitkársága határozza meg, illetve az éves munkaterv tartalmazza, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

2. A zeneiskolai oktatás részben az intézmény központi épületében (Óvoda u. 5.), valamint a telephelyeken, illetve a székhely és a telephelyek közismereti iskoláinak osztálytermeiben folyik.

3. Az iskola munkanapokon, illetve szombaton 8 órától 20.00-ig tart nyitva. A rendkívüli, hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

4. Az iskolában a tanítás délutánonként folyik. A szünetek és csengetési rend a zeneiskolában nem szükséges, az egyéni órák rendjéért a főtárgy tanár, a csoportos foglalkozásokért a foglalkozást vezető tanár a felelős.

5. Az iskolában ügyeleti rendszer nem működik. A tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni időben 5-5 perc áll rendelkezésére az iskolában való tartózkodásra. Ha különórára vár a tanuló,

azt jeleznie kell. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe a tanár kíséretében lehet bemenni, illetve a szaktantermek előtt, a folyosón kell várni a tanárt.

6. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak a szaktanár, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.

7. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon ne használjon az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, magánlevél, walkman, stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kaphat csak vissza tulajdonosa. Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, vagy eljárást von maga után.

8. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. A folyosón elhelyezett kabátokért, tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelenjenek meg a tanulók.

9. A naplót csak a pedagógus kezelheti.

10. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása. Az intézmény alkalmazottjai csak az iskola 5 méteres körzetén kívül dohányozhatnak.

11. Az iskolába behozott személyes holmikért, mobiltelefonért, átlagosnál jelentősebb értéket képviselő használati tárgyakért (pl. nagy értékű toll) az intézmény nem vállal felelősséget.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel az iskolában kell lenniük.

A tanítás előtti gyülekező helye: a tanítási óra előtt 5 perccel a kijelölt folyosókon, illetve az udvaron. A tantermekbe csak tanári felügyelettel lehet bemenni, illetve a számítógépet használni.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

A csengetés rendje

A zeneiskolában nincs csengetés az egyéni órákra tekintettel, a szaktanárok a saját rendjük szerint engedik ki/ hívják be a tanulókat.

A fentiek miatt a zeneiskolában csengetési rend sincs, mert a főtárgyi órák egymástól eltérő időpontokban zajlanak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató és az igazgatóhelyettes ellenőrző tevékenysége mellett.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A könyvtár szolgáltatásait a könyvtári szabályzat alapján lehet igénybe venni.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az SZMSZ részletezi a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét a következőképpen:

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje

Ha a tanulót felvették – képességei függvényében – a nem kötelező tanórai foglalkozásra/ tehetségfejlesztő képzésre, az év végéig köteles azon részt venni.

A nem kötelező (választott) tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, valamint a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Iskolán kívüli szervezett foglalkozások

- Versenyek - tanulmányi, szakmai, kulturális
- Kulturális intézmények szervezett látogatása (hangverseny, színház, múzeum)
- Kirándulások (szakmai vagy zenei csoportok)
- A tanulók egyéni részvétele külső intézmények, egyesületek foglalkozásain, ünnepségein)
- A különféle megbízatások adásánál lényeges szempont, hogy a rendelkezésre álló pedagógiai szakértelem optimálisan legyen kihasználva, ezért figyelembe kell venni a rátermettséget, alkalmasságot, pedagógiai gyakorlatot.
- Az egyenletes terhelés elvét érvényesíteni kell.
- Figyelembe kell venni a "kedvezményezett" csoportok érdekvédelmét, teher-mentesítését. Ide sorolhatók a továbbtanulók, pályakezdők, nyugdíj előtt állók, kisgyermekesek, bejárók. A kedvezmény vagy kivételezettség minden esetben egyéni elbírálás alapján történik.
- Figyelembe lehet venni a megbízatásoknál egyéni kívánságokat, ambíciókat, melyek a közösség hasznára szolgálnak.
- A pedagógiai hatékonyság és az egyenletes terhelés keretei között indokolt a hosszabb távú megbízásra törekedni, kiemelten a munkaközösség-vezetői, zenekarvezető, kamaracsoport vezető

Tanulmányi kirándulások, művészeti táborok, külföldi utak, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények

Az alapfokú művészeti iskolában tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken és az operaelőadásokon való részvétel, a művészeti, közművelődési intézmények, kiállítások szervezett látogatásai. A tanulmányi kirándulások a nevelő-oktató munka szerves részei, azokat munkatervben rögzíteni kell.

Tanítási napokon szervezett tanulmányi kirándulás esetében a tanulók részvételéhez az általános- és középiskola, illetve az alapfokú művészetoktatási intézmény igazgatójának hozzájárulása szükséges.

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább 1 főt. A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért.

Ha a tanuló szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

Önként jelentkező szülők kísérőül bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik.

A kirándulás alkalmával, ha a csoportok az iskola székhelyét elhagyják, az elsősegélyhez szükséges felszerelést magukkal kell vinni.

A kirándulások költségeit - a szülők meghallgatásával - úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljék, a szükséges összeget lehetőleg előtakarékossággal biztosítsák. Törekedni kell arra, hogy az állami gondozott tanulók anyagi okból ne maradjanak távol a kirándulásokról, és a többgyermekes szülők anyagi megterhelése is minél kevesebb legyen.

Iskolai szünetben (nyári, őszi, téli, tavaszi) az alapfokú művészetoktatási intézmény önállóan vagy más szervezetekkel, intézményekkel közösen zenei, művészeti alkotó, felkészítő

táborokat szervezhet. A költségeket az iskola, a rendező szervek, illetve a résztvevők közösen viselik. A táborozáshoz szakmai tervet, költségvetést kell készíteni.

A tanulók a kirándulásokon és a táborokban önkéntes alapon, saját költségükön vesznek részt. A tanulmányi, szakmai versenyek, diáknap, Tehetségnap része a tanév helyi rendjének, illetőleg az éves munkatervnek, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit. A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. Az igazgató gondoskodik arról, hogy az országos, körzeti, helyi vagy házi versenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje.

A tanulmányi kirándulásokon, a szakmai versenyeken, táborozásban és a továbbképzéseken résztvevő tanárok (kísérő tanárok) költségeiről - megbízás esetén - az iskolának kell gondoskodnia. Ugyancsak az iskolaköteles gondoskodni a tanulmányi versenyeken, szakmai rendezvényeken, fesztiválokon résztvevő tanulók költségeiről (útiköltség, részvételi díj). A művészeti csoportok esetében az iskola anyagi lehetőségeinek arányában járul hozzá a költségekhez.

Cserekapcsolatok, belföldi és külföldi tapasztalatcsere, látogatások

Az iskola igazgatója engedélyével az iskolai munkaterv alapján az iskola tanárai és tanulói tapasztalatcsere és közös művészeti tevékenység céljából cserelátogatásokat, hangversenyeket, közös fellépéseket szervezhetnek. Ennek költségeit a meghívó felek kölcsönös megállapodásainak alapján határozzák meg. Amennyiben a belföldi és külföldi utazásra az irányító szerv vagy impresszárió megbízása alapján kerül sor, a költségek térítése a megbízót terheli.

2.4. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet a **tanulók** rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és a villany lekapcsolásáról és használt eszközök áramtalanításáról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

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

A tanítási órákat, foglalkozásokat, megtartásukra alkalmas helyen, iskolai tantermekben kell megtartani. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

A tanulók kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják, ha kárt okoznak, kártérítést kell fizetniük.

Az iskolai munkához nem tartozó saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatják, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.

A helyiségek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. A helyiségeket használaton kívül zárva kell tartani, a villanyt le kell kapcsolni. Kerékpár, robogó, babakocsi tárolása az iskola előtt lehetséges saját felelősségre. A mozgáskorlátozottak, idősek, kisgyermekes szülők a portán igényelhetnek liftkulcsot. A növendékek a liftet nem vehetik igénybe. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába. A tanítás folyamatához nem szükséges dolgokat és egészségre káros, valamint mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat TILOS behozni az iskolába.

Személyes tulajdonáért minden, az iskolában tartózkodó (tanuló, szülő, alkalmazott, hozzátartozó, vendég) személyesen felel.

Nagyobb értékű tárgyat, pl. mobiltelefont, valamint nagyobb összegű készpénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásos engedélyével – rendkívüli szükség esetén – hozhatnak.

A tanulóknak az épület, a tantermek tisztaságára ügyelniük kell, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell bedobni.

1. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra létesített külső kerékpártartóhoz rögzíthetik. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- A Diákönkormányzat és a szülői szervezet díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az iskolához tartozó kertben, parkban – ahol ilyen lehetőség van - csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak, illetve szaktanárnak.

2. A hangszerekre vonatkozó speciális szabályokat, a szaktantermek használatára vonatkozó és tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ezt a tanár a naplóban rögzíti.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:

Zeneiskolánk 2023. szeptember elsejétől bevezette a Kréta rendszert, párhuzamosan a papír alapú naplókcal. 2024. szeptember elsejétől pedig csak a Kréta kerül alkalmazásra. Az elektronikus ügyintézésre vonatkozó szabályokat az SZMSZ tartalmazza.

2.5.1. Adatvédelem az Adatvédelmi törvény előírásai szerint:

Az iskola/intézmény fokozottan figyel az adatkezelés jogalapja betartására, az Adatvédelmi szabályzatban részletezi:

- az adatok megismerésére jogosultak körét,
- az érintett kérelme esetén alkalmazandó eljárást,
- az adatvédelmi incidens esetén alkalmazandó eljárást,
- az iskola munkaviszonnyal kapcsolatban folytatott, illetve a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési tevékenységeit,
- az adatkezeléssel érintett egyéb tevékenységeket, és kezelt adatköröket,
- az adatfeldolgozással kapcsolatos szabályokat,
- az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket,
- azokat a mellékleteket, amelyeket az adatvédelmi nyilvántartásban az adatfeldolgozók használnak

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos.

A részletszabályokat tartalmazó, 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet augusztus 8-án jelent meg a Magyar Közlönyben, és elsősorban a birtokukban lévő, internetkapcsolat létesítésére képes okostelefonokra, tabletekre és okosórákra vonatkozik.

A végrehajtási rendelet kifejti, hogy az úgynevezett „használatban korlátozott tárgyat” ugyan be lehet vinni az intézmény területére, ám azt a tanítási nap kezdetén, az intézmény házirendjében meghatározottak szerint le kell adni és azt csak a tanítási nap végén kaphatja vissza a tanuló.

A jogszabály alapján az intézmények saját házirendjük szerint alakíthatják ki a protokollt, hogy ki veszi át az okoseszközöket a tanulóktól, illetve hogy hol tárolják azokat. A rendelet engedélyez kivételeket is, melyeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény szintén szeptember 1-jén hatályba lépő módosításában sorolnak fel.

Így az okostelefonok és más okoseszközök továbbra is használhatók a tanórákon, ha a használatot az intézmény igazgatója egészségügyi célból, vagy pedagógusa oktatási célból az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

A törvényi/rendeleti szabályozásnak megfelelően iskolánkban is kötelező a telefont a táskában tartani, azt a zeneiskolai órák alatt használni TILOS! A tanár által interaktív óra keretein belül is kerülendő az otthonról hozott okoseszközök használata, melynek kivitelezéséért az órát tartó pedagógus felel.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerkezetek, stb.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi, érintésvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a szaktanárok a naplóban rögzítik.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Minden egyéb a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés

A tanulók testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások:

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Tanulmányi kirándulásokon, székhelyen kívüli rendezvényeken kötelesek a közös programokhoz alkalmazkodva, fegyelmezetten viselkedni, a balesetvédelmi és munkavédelmi szabályokat betartani.

Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelnek, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, szakértelem hiányában a gyermekek nem avatkozhatnak be a segítségadásba a nagyobb veszély elkerülése érdekében. Elsősegélynyújtásért az iskolatitkárhoz fordulhatnak.

A tanév első napján a szaktanárok tájékoztatnak a baleset és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók kötelesek betartani. A tájékoztatás tényét a naplókban jelöljük.

Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztessék saját maguk, s társaik testi épségét.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó) az iskola területére, illetve az iskola által szervezett programokra hozni tilos.

Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskola területére és az iskola által szervezett programokra bevinni tilos.

Tűz-és bombariadó esetén az iskola épületét a kijelölt útvonalon fegyelmezetten kell elhagyni. Iskolánk tanulói feszültséggel működő elektromos berendezést nem használhatnak. A fali tűzoltó készülékekhez és a konnektorokhoz nyúlni szigorúan tilos!

Tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és Balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

3.2.1. A Covid-19 vírushelyzettel kapcsolatos intézkedések: Az EMMI utasítása alapján, a Covid-veszélyhelyzetre vonatkozó kötelező jogszabályoknak megfelelően, a vírushelyzet ideje alatti korlátozási szabályokat Intézkedési tervben rögzítettük a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Kormányrendelet alapján. (1.4. sz. Melléklet)

3.2.2. A HIT szükség szerinti alkalmazása, teljesítése rendkívüli helyzet esetén:

A Honvédelmi Intézkedési Terv elkészítésével eleget teszünk/tettünk a megelőző védelmi helyzet, terror-veszélyhelyzet, a rendkívüli állapot, a szükségállapot, vagy váratlan támadás idején a HIT utasításának szükség esetén való végrehajtásával, alkalmazásával, a vészhelyzetet kezelő, megoldó feladatok teljesítéséért.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A kirándulások alkalmával a kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

Heti munkarend:

Zeneművészet szakos növendékek heti óraszám:

Előképző	- 2x45 perc, csoportos
Hangszeres előképző	- 2x30 perc + 2x45 perc szolfézs
Főtárgy (3-12. évf.)	- 2x30 perc (szükség esetén 1x60 perc)
Kötelező tárgy:	- 2x45 perc
Választható tárgyak:	- szolfézs 5. osztálytól
	- kórus, kamarazene
	- zenetörténet/zeneirodalom
	- zenekar
	- korrepetíció (jogszabályi szabályozás szerint)

A heti foglalkozások együttes időtartama minimum 150 perc, de nem haladhatja meg a 300 percet.

A tanítási óra: Általánosságban: összevontan 2x45'-es szolfézs óra tartható. A csoportos tanítási óra általában 45 perces, de nem lehet rövidebb 35, és nem lehet hosszabb 135 percnél. A főtanszakosok heti kötelező órája 2x30' perc. Középiskolába járó tanulók, vagy más kényszerítő körülmény okából a 2x30 perces főtárgyi órák összevonhatók (utolsó busz, vonat elérése, stb.)

A zeneiskolában csengetési rend nincs, mert a főtárgyi órák egymástól eltérő időpontokban zajlanak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató és az igazgatóhelyettes ellenőrző tevékenysége mellett. Az iskola székhelyén (Óvoda u. 5.) és telephelyein lévő tanterem tanítási időben (hétfőtől-péntekig) 13 órától este 20 óráig látogathatók, szombaton 8-20 óráig (szülői kérést teljesítve).

Tanítási szünetek idején csak a munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak az iskola épületében, betartva a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályzatban foglaltakat.

A más telephelyeken lévő tanterem nyitva tartása az ellátott feladat időpontjától függ, minden tanterem a meghatározott időpontokban használható.

A tanuló az órák előtti és utáni 5 perces várakozási időt a folyosón, vagy az udvaron töltheti.

1. A tanuló főtárgyi vagy csoportos órája előtt 5 perccel érkezzen meg a zeneiskolába.
2. A szaktantermeket a szaktanár nyitja.
3. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. Az ablakok és a tanterem bezárása a tanár feladata. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel az órakezdés után a tanterembe, a legidősebb tanuló kötelessége ezt jelenteni a tanárban, vagy az igazgatóhelyettesnek.
4. A tanulónak minden órára magával kell vinnie a tájékoztató füzetét, (ellenőrzőjét) s a kapott osztályzatokat alá kell íratnia a gondviselőjével.
5. A növendéket tanító tanároknak (főtárgy tanár, csoportos foglalkozásokat vezető tanár) törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább egy héttel megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak.
6. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a termet rendben hagyni és elhagyni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, illetve felelős azért, hogy a termet bezárja. Minden tanítási napon van kijelölt tanár, aki utoljára hagyja el az iskolát, köteles ellenőrizni, hogy minden helység be van-e zárva, a villanyokat lekapcsolták-e, illetve anyagi felelősséggel tartozik azért, hogy az iskola kapuját bezárja.
7. Az évek óta jól működő szakkörök és foglalkozások mellett az iskola tanulói kezdeményezhetik bármilyen, képességeiket fejlesztő diákkör létrehozását. Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra az Oktatási Törvény Végrehajtási Rendelete érvényes. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

A tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óráközi szünetre a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell, összevontan 2x45'-es szolfézs óra tartható.

2. A zeneiskolában csengetési rend nincs, mert a főtárgyi órák egymástól eltérő időpontokban zajlanak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató és az igazgatóhelyettes ellenőrző tevékenysége mellett.

3. A tanuló az órák előtti és utáni 5 perces várakozási időt a folyosón, vagy az udvaron töltheti. A tanár az óra előtti, illetve utáni 5 perces időszakban felel a gyermekért.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

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

A tanulói jogviszony akkor jön létre, ha

- a tanuló sikeres felvételi vizsgát tett,
- beiratkozott.

A térítési díj, tandíj befizetése:

A térítési díj, tandíj befizetése átutalással (postai utalvánnyal), illetve banki átutalással is lehet teljesíteni.

A térítési díj, illetve tandíj összegének meghatározása a mindenkor érvényben levő törvényi előírásoknak megfelelően történik.

A szociálisan rászoruló tanulók „A szolnoki Ádám Jenő Zeneoktatásért Alapítványtól” támogatást kérhetnek. Ingyenes az oktatásban való részvétel a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára, illetve jogszabály szerinti módon. Teljes fizetési mentességet kap az a tanuló, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló: az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vette, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.

A hátrányos helyzetet a jegyző határozatával igazolni szükséges.

A térítési díj és a tandíj - fizetési kedvezmény, illetve a tandíjmentesség iránti kérelmek engedélyezését minden tanévben újra kell kérni az igazgatótól.

A tanulói jogviszony egy tanítási évre létesül. Tanév közben a megszüntetett jogviszony nem vonja maga után a befizetett térítési, illetve a tandíj visszatérítésének lehetőségét.

A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének feltételeit az adott tanévre vonatkozó Térítési díj szabályzat tartalmazza, amely a honlapon és a zeneiskola irodájában olvasható.

Az a tanuló, aki más művészeti iskolába is jár vagy jelentkezett, annak gondviselője köteles ezt a tényt a jelentkezési, beiratkozási lapon (büntetőjogi felelőssége tudatában) jelenteni. Ebben az esetben a szülő a beiratkozási lapon választhat, hogy melyik művészeti iskolában fizet teljes tandíjat, illetve melyikben térítési díjat (szülői hozzájárulást). A 22 éven felüli növendékek tandíjfizetés mellett tanulhatnak, melynek összegét évente határozza meg a fenntartó. Az éves térítési díj (tandíj) egy összegben, szeptemberben, a hónap 10. napjáig (kérelem esetén november 10-éig) fizetendő be az iskolában az iskolatitkárnak, illetve a vidéken élő növendék esetében a gyermeket tanító tanárnak. Az iskolatitkár mindkét esetben nyugtával igazolja a befizetés tényét, majd az összege továbbítja a fenntartó pénztárába.

A zeneiskolában nincs – a más művészeti iskolához hasonlóan – tanuló által előállított termék, illetve az alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazási szabály.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának és felosztásának elvei a tankötelezettséget teljesítő iskolák számára elérhető feladatok, zeneiskolánkra nem vonatkoznak.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A zeneiskolában nincs tankönyvvé nyilvánított oktatási anyag, ezért nincs szükség az iskolai tankönyvrendelés elkészítésére és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozatra. Szükségtelen továbbá az iskolai tankönyvrendelés elkészítése és a tanulók tankönyvtámogatása megállapítására vonatkozó helyi rend kidolgozása. Iskolatípusunk nem kap állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket, pedagógus kézikönyveket, így nyilvántartásuk sem szükséges az iskolai könyvtárban.

3.7. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A 3.7. pontra a 3.6. – ban leírtak alkalmazandók.

3.8. Tantárgyválasztás

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A zenei tanulmányok során a Pedagógiai programban és a Helyi tantervben leírtak szerint, a főtárgy mellett kötelezően választható tantárgyakat kell, és választható tantárgyakat lehet tanulni. A tanuló szabad tantárgyválasztása biztosított iskolánkban – a lehetőségeink függvényében, illetve a szabad tanárválasztásnak sincsen akadálya az iskolában alkalmazott tanárok számáig, lehetőségéig. A tantárgyválasztás esetén a tanulót a 3 tagú Felvételi Bizottság is segítheti, orientálhatja képességei, készségei, adottságai alapján.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;

- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra a főtárgytanártól vagy az intézményvezetőtől.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvart, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A tanulói jogviszony létesítésének feltétele

Az Ádám Jenő Zeneiskolával az a tanuló létesíthet tanulói jogviszonyt, aki felvételét írásban (az előírt jelentkezési lapon) kérte, a felvétellel kapcsolatos helyi követelményeknek eleget tesz és szakmailag megfelel.

A felvételi vizsgákat általában május közepén kell megtartani, szeptember első hetében az esetleges üres helyek betöltésére pótfelvételi vizsgát lehet tartani. Új tanuló felvételéről az igazgató - a felvételi bizottság javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve - dönt.

A felvétel eredményét írásban vagy személyesen a szülő érdeklődésére, vagy az iskola hirdetőtábláján kell a tanulókkal és a szülőkkel, gondozójukkal (a továbbiakban szülő) közölni. A főtárgy, a kötelező tárgy és a választható tárgy osztályba sorolása eltérhet egymástól.

Felvételi követelmények: külön nem kerülnek meghatározásra.

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozás feltételei

Az iskola által meghatározott időpontban, személyesen, a szükséges dokumentumok bemutatásával (hatályos jogszabályok alapján).

Be- és kimenet

Amennyiben szabad helyünk van, a felsőbb évfolyamok minden szintjén elvileg lehetséges a bejutás. Ennek feltételei a következők:

- több jelentkező esetén előnyben részesítjük a hasonló profilú iskolából érkező átjelentkezőt, ha városunkba költözik,
- ezek az elvek érvényesek a belső átjárhatóság tekintetében is.

A kimenetek esetében az elv az, hogy ez minden szinten lehetséges. Tanköteles esetében a tanulói jogviszony csak a törvényi keretek biztosította feltételek szabályainak megfelelően szüntetik meg.

A magasabb évfolyamba lépés:

Az egyes évfolyamokon a tanulók kötelező és választható foglalkozásokon való részvétele (adott óraszám) előírt tananyag követelmény teljesítése,

tankönyvek, taneszközök használata,
magasabb évfolyamba lépés osztályzattal,

- osztálynaplóban történő zárással,
- bevezetés törzslapra,
- nevelőtestületi jóváhagyás a bizonyítványban.

A magasabb évfolyamba lépés feltételeinek eleget tett az a tanuló, aki:

- az adott tantárgy tanévre szóló óráinak minimum 80 %-án részt vett,
- a szaktanártól osztályzatot kapott a teljesítménye (2-elégséges és 5jeles között van),
- a nevelőtestület az értékelést elfogadta,
- az anyakönyvi lapján és bizonyítványában „a magasabb évfolyamba léphet” záradékot bevezették és az iskola igazgatója aláírásával és bélyegzővel hitelesítette.

Különbözeti, osztályozó illetve javítóvizsgára bocsátás feltétele:

- nevelőtestületi határozat,
- igazgatói engedély.

Átjárhatóság

A különböző képzési területek között az átjárhatóságot kizárólag az igazgató engedélyezheti.

A változtatási szándékot kérvényezni kell, melyet az igazgató véleményez.

A hiányzást és késést a zeneiskolai tájékoztató füzetben a szülőnek igazolnia kell. A késéseket a hiányzással azonos módon kell igazolni. Ha az igazolatlan késések mértéke eléri a tanítási óra időtartamát, azt igazolatlan óraként kell a naplóba bejegyezni.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a növendéknek, aki az iskolában egy tanítási éven belül, igazolatlanul 10 tanítási óránál (dupla óra) többet mulaszt – amelybe valamennyi felvett tantárgy beleértendő –, feltéve, hogy az iskola tanulóit kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a tanítási év végén nem minősíthető kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Késések:

- A tanuló órakezdés után 10 percig történő érkezése késésnek, azon túl igazolatlan órának minősül.
- A tanulónak késését igazolnia kell (orvosi igazolás, szülői igazolás, írásban vagy szóban, telefonon)

Hiányzások:

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
 - Három tanítási napot a szülő is igazolhat.
 - Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni.
- Az engedélyezés a szaktanár és az igazgatóság hatásköre.

-Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát. A tanuló hiányzása nem csökkenti a havi térítési díj mértékét.

Az a tanuló, aki az éves óraszám 1/3-nál többet hiányzik – a tanár javaslatára – „az osztályát folytathatja” alkalmazandó záradékkal zárható le.

A tanulmányi, és egyéb rendezvényeken, ill. azok előkészületein résztvevő tanulók hiányzását „Ø”jellel kell jelölni, amely nem számít bele az éves igazolt hiányzási óraszámba.

Egyeztető eljárás: a fegyelmi eljárást lefolytatását megelőző egyeztetés részletes szabályozását az SZMSZ tartalmazza.

A tanulói jogviszony megszüntetése

- Aki a tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti,
- Ugyanazon évfolyam kétszeri eredménytelensége esetén,
- A tanulói jogviszony megszüntetése a tanulmányok befejezése előtt szülői vagy gondviselői kérésre, kívánságra az Nkt szabályainak megfelelően történhet.

3.10. A diákkörök működésének szabályai (opcionális)

A zeneiskola esetében ez a pont választható, nem kötelező.

3.11. Az év végi vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, év végi vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és a főtárgytanárok útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Az év végi osztályozó vizsgára, a művészeti alapvizsgára, illetve a művészeti záróvizsgára vonatkozó helyi szabályozók

1. Az év végi osztályozó vizsgára, a művészeti alapvizsgára, illetve a művészeti záróvizsgára vonatkozó szakmai követelményrendszert a Pedagógiai program II. részében található helyi tanterv ismerteti.

1. A félévi beszámolók, illetve az év végi vizsgák tervezett idejét az adott évre vonatkozó iskolai munkaterv szabályozza.

2. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje:

- Minden tanuló a szaktanáránál jelentkezik az év végi vizsgára.
- Az év végi vizsgára jelentkezés határideje, az adott tanév május első hetének utolsó napja.

- Az év végi vizsgán háromtagú vizsgabizottság van jelen. A vizsgabizottság elnöke - az IMIP eljárás rendje szerint -, „Indikátormutatók, értékelési szempontok” alapján, pontozási rendszerrel értékeli a vizsgázó növendékek tudásszintjét, a vizsga anyag kívülről való előadását, a kotta – hűséget, az előadói készséget. illetve a növendékek különböző karakterek árnyalt megszólaltatására való törekvését.
3. Az Alapvizsga eljárásrendje, helye, módja:
- A szülő/gyermek kiértékelése a vizsga jogszabályokban előírt lehetőségéről: a vizsga időpontjáról, a hangszeres gyakorlati, a hangszeres elméleti vizsga, szolfézs – gyakorlati – elméleti vizsga kötelezőségéről. A gyermek választhat, hogy szolfézsból az elméleti (tesztlap, dallamdiktálás), vagy a gyakorlati vizsgát (lapról éneklés) választja-e. Az adott tanév munkaterve rendelkezik a vizsga kijelölt időpontjáról.
 - A vizsga szabályos lebonyolításhoz 3. tagú bizottság szükséges melyben szerepelhet a gyermek hangszeres, illetve szolfézs tanára, illetve a bizottság elnöke külső szakértő lehet. (11/1994. (VI.8) MKM rendelet (és azt módosító rendeletek) a nevelési –oktatási intézmények működéséről – 9. sz. melléklete).
 - A vizsga megszervezésében, lebonyolításában a jogszabályok kötelező előírásait kell alkalmazni.

3.12. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

A zeneiskolában nem opcionális.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola., illetve az iskolán kívüli tanulmányi, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti helyi szokás szerint.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az iskola Házi rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái: Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, tanárait tiszteletben tartja, jutalomban részesülhet. A jutalmazás formái:

2. Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicsérek adhatók:

a) szaktanári dicséret

szaktárgyi, tanórán kívüli egyéb tevékenységért,

b) igazgatói (év végén általános) dicséret

az iskolai szinten végzett kiemelkedő munkáért,

iskolai verseny I. helyezettjének,

megyei tanulmányi versenyek I-III. helyezettjének,

szaktárgyi verseny országos döntőjébe jutott tanulónak,

3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatók. Az év végi jutalmak a tanév záró ünnepségen kerülnek kiosztásra.

b) Könyvjutalom, (CD)

* kiemelkedő tanulmányi munkáért,

* a közösségben végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért.

c) Oklevél

* pályázaton való sikeres részvételért,

* példamutató közösségi munkáért,

* kimagasló tanulmányi munkáért.

* Emlékoklevelet adományozunk annak a tanulónak, aki a 6. évfolyamot befejezte, letette az alapfokú művészeti vizsgát, vagy búcsúzik a zeneiskolától.

* csoportos jutalmazás adható (hangverseny-látogatás, zenei tábor, stb.) a kiemelkedő eredményt elérő, vagy sok szereplésen részt vevő tanulóknak, tanulócsoporthoz.

A jutalmakat, díjakat évente egy alkalommal a tanév záró ünnepélyen adjuk át. A nevelőtestület további javaslatokat tehet, amelyek az év végi bizonyítványba kerülnek bejegyzésre:

- kimagasló tanulmányi eredmény esetén: igazgató dicséretben részesül

- kiemelkedő szakmai munka esetén: szaktanári dicséretben részesül.

A jutalmazásoknál figyelembe lehet venni a tanuló veleszületett adottságait, egyéni körülményeit, az önmagához képest kifejtett erőfeszítések mértékét.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

Azokat a tanulókat, akik az iskolai Házi rendet tanórán, vagy tanórán kívül megszegik, az iskola normáit figyelmen kívül hagyják, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. A fegyelmező

intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől – a vétség súlyával összhangban el - lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmi intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári, vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- megrovás (igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás, nevelőtestületi figyelmeztetés),
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatása, csökkentése, megvonása,
- kizárás az iskolából.

A szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható a főtárgy, illetve a kötelező tárgy követelményeinek órán való nem teljesítése, a társak akarattal történő zavarása miatt, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése miatt, igazolatlan mulasztás miatt. Az igazgatói figyelmeztetést, illetve az utána következő fegyelmező intézkedéseket a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi.

Az elkövetett vétség lehet: kötelesség – mulasztás,

házirend megsértése,

iskolán belüli, vagy kívüli közös programon tanúsított visszatetsző magatartás, meg nem engedhető tiszteletlen hangnem a társakkal, a tanárokkal, a felnőttekkel.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni. Knt. 58. § (14.).

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. Az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

A tanulók jogai és kötelességei

A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, beépítésével, biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

A kötelezettségeit megszegő tanulót fegyelmi úton az iskola vonja felelősségre.

A tanuló a gazdálkodó szervezetnek gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A Ptk. szerint a kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező, érvényes, legkisebb munkabér egyhavi összegének 50 %-át.

Szándékos károkozás, továbbá a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén (esetleges eltulajdonítás esetén) a kár, illetve a hiány teljes értékét köteles megtéríteni a tanuló, de csak akkor, ha a kár nem haladja meg a kötelező, érvényes legkisebb munkabér öt havi összegét. A tanulók jogait a Nkt. 45§-47§ tartalmazza.

A tanuló köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni. A tájékoztató füzetet (ellenőrző) hivatalos iratnak megfelelően kezelni, valamennyi foglalkozásra magával vinni, a bejegyzéseket szüleiével, (gondviselőjével) aláírtni. Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. 1-3 óra távolmaradást a tájékoztató füzetben, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni. A zeneiskola tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést.

A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket: hangszert és tartozékait, kotta stb. állapotát megőrizni. Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Tanítás alatt a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező leadása a titkárságra, illetve a szóbeli véleménynyilvánítás biztosítása
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel

vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákközyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről. A tanulónak, jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk. A tájékoztatás hagyományos rendje: faliújság, esetleg honlap, a növendék ellenőrzője, a szülő megkeresése szóban, vagy írásban, hirdetés elhelyezése az iskolaépület kapuján belülről, az iskola utcai ablakában, stb.

A tanuló véleménynyilvánításának formái: Amennyiben a tanuló azt tapasztalta, hogy őt általános emberi és állampolgári jogainak gyakorlásában korlátozzák, illetve ezek a jogai sérülnek, joga van panaszt tenni és jogorvoslatot kérni. Elsőként a jogsértő személyhez kell fordulnia (pl. tanár), amennyiben nem történik meg a jogorvoslat, a feletteséhez, felettes szervhez fordulhat írásban 15 napon belül. Az iskola vezetője, felettes szerve az igazgató, az iskola felettes szerve, fenntartója: az „Összhang” Közhazsnú Alapítvány. 5000 Szolnok, Óvoda u. 5.) – és az köteles 30 napon belül kivizsgálni a panaszt, érdemben elbírálni és értesíteni az érintetteket. További jogorvoslat csak az iskola vezetőjének és fenntartójának megkeresése után kezdeményezhető, ha a jelzett fórumok döntéseit a panasztevő nem fogadja el.

A diákönkormányzatnak véleményezési joga van, ha egy adott kérdésben az iskola tanulóinak nagyobb csoportja, azaz az iskola létszámának 20 %-a érintett. A vélemény kérése kötelező, de annak megadása nem jár kötelezettséggel.

Köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni. A tájékoztató füzetet (ellenőrző) hivatalos iratnak megfelelően kezelni, valamennyi foglalkozásra magával vinni, a bejegyzéseket szűleivel, (gondviselőjével) aláíratni. Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. 1-3 óra távolmaradást a tájékoztató füzetben, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni. A zeneiskola tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést.

A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket: hangszer és tartozékait, kotta stb. állapotát megőrizni. Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Tanítás alatt a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szűleje tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

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

tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. A főtárgy tanárok a szülőket szóban is tájékoztathatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanuló tájékoztatásának rendje és formája: A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása, díszítése tilos, az ide történő bejegyzéseket másnap aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az igazgató magához kéri a szülőket és felhívja a figyelmüket mulasztásukra. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell.

5.2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

A közismereti iskolákban alkalmazandó szabályok

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

Záró rendelkezések

Jelen Házirend **hatályba lépésének** időpontja: 2024. szeptember 1.

Jelen Házirend **érvényes:** visszavonásig

A Házirendet - az iskola nevelőtestületével történt előzetes ismertetés alapján - a nevelőtestület 10/2024. (VIII. 26.) sz. határozatával elfogadta. Az ülésen részt vett a Szülői Tanács elnöke és a Diákönkormányzat vezetője. Az érintettek a véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek. A Házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé. A Házirend közzétételének módja: az iskola titkárságán mind a tanárok, mind a szülők és növendékek megtekinthetik, illetve az iskola honlapján olvasható - erre felhívjuk az új kollégák és a szülők/növendékek figyelmét.

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

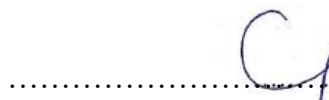
Szolnok, 2024. augusztus 26.

Intézmény nevében jóváhagyta:

Hitelesítők:



Tóperczerné Erdélyi Szilvia
a legidősebb tanár

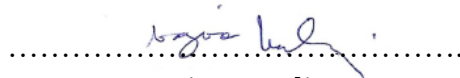

Szabó Katalin
igazgató




Bálint Erika

Az Intézményfenntartó „Összhang” Közhasznú Alapítvány Kuratóriuma megismerte a Házirendet, egyetértési jogkört gyakorolt, egyetért az abban foglaltakkal.

Szolnok, 2024. augusztus 26.


Vajna Katalin
az „Összhang” Közhasznú
Alapítvány kuratóriumi elnöke

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.2 pontjához]

1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjükhöz megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási/ főtárgyi naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként piros színű tollal kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (elektronikus hangszerek), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a tűzvédelmi cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

1.1.1. A Honvédelmi Intézkedési Terv alkalmazása kötelező a rendkívüli helyzet esetén.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási órán a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem, érintésvédelem legfontosabb szabályait.

- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

1.4. Intézkedési terv a Covid-19 vírus-fertőzés megelőzésével kapcsolatban

Az Ádám Jenő Zeneiskola Módosított Intézkedési Terve

a COVID-19 vírus fertőzés megelőzésével kapcsolatban

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma 2020. október 1-től érvényes INTÉZKEDÉSI TERVE a „2020/2021. tanévben a köznevelési Intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 3. verzió” alapján az Ádám Jenő Zeneiskola is megalkotta saját Intézkedési Tervét, mely az intézménnyel bármilyen kapcsolatban lévők számára kötelező érvényű.

1. Szülők maszkban csak a MÉRÉSI PONTIG jöhetnek, a váróban csak növendék tartózkodhat.
2. A szülőket, hozzátartozókat, kísérőket megkérjük, hogy ne várakozzanak a hangszeres óra alatt az iskola területén, hanem jöjjenek vissza az óra végére.
3. Növendékek csak láz- és tünetmentesen (köhögés, torokfájás) látogathatják a zeneiskolát, illetve akkor térhetnek vissza a zenei foglalkozásra, ha a gyermekorvos által jóváhagyva részt vehetnek a közismereti iskola óráin is, és az igazolást bemutatják.
4. 5. osztályos kortól az óra idején javasolt a szájmaszk használata. A szolfézs órákon viszont mindenki számára kötelező a szájmaszk viselése, kivéve az Előképzős csoportokban.
5. Az intézménybe lépéskor kötelező a kézmosás, illetve a kézfertőtlenítő használata!
6. Tanárokkal a konzultáció, illetve az irodai ügyintézéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése, a térítési díj befizetését telefonos egyeztetés után intézze.
Irodai: 56/514 526, Telek Réka: 30/895 2864, Bakos Alexandra: 30/236 3614, illetve kérjen segítséget a főtárgy tanártól.
7. A középiskolások online tanításának rendjét a szaktanárral kérjük egyeztetni.
8. A ZENEISKOLAI TARTÓZKODÁS ALATT MI IS MAXIMÁLISAN VIGYÁZUNK GYERMEKE EGÉSZSÉGÉRE!

Köszönjük megértésüket!

Szolnok, 2020. november 12.



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA
MINISZTER

Iktatószám: VIII/5222-1/2020/KOAT
Tárgy: Intézkedési terv módosítása

Köznevelési intézmény vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony! Tisztelt Intézményvezető Úr!

A járványhelyzet alakulása miatt szükségessé vált a köznevelési intézmények részére korábban kiadott Intézkedési Terv kiegészítése, illetve módosítása. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Intézkedési terv az Oktatási Hivatal oldaláról letölthető (https://www.oktatas.hu/kozneveles/aktualis_tanev_esemenyei/covid19/intezkedesi_terv_koznev_int). A módosítás az alábbi elemeket érinti:

1. Az intézkedési terv 2.1 pontja (intézmények látogatása) a kiemelt, dőlttel szedett résszel egészült ki:
 „A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt. Kérjük, az intézmények tájékoztassák a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. ***Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.***”
2. Az intézkedési terv 2.10 pontja (iskolai rendezvények) a kiemelt, dőlttel szedett résszel egészült ki:
 „Minden köznevelési intézménynek azt javasoljuk, hogy az első félévben esedékes, nagy létszámú tanuló vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényeket (pl.: tanévnnyitó ünnepség, bál, szalagavató, kulturális program) **halasszák későbbre, vagy** megszervezése során legyenek tekintettel az alábbiakra:
 - az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása,
 - az alapvető egészségvédelmi intézkedések betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés lehetőségének biztosítása, szellőztetés),
 - zárttéri helyett szabadterei rendezvény szervezése,
 - a rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.”

3. Az Intézkedési terv „2. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások” című fejezete az alábbi ponttal egészült ki:
 „2.13 Szülő, kísérő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.”
4. Az Intézkedési terv „2. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások” című fejezete az alábbi ponttal egészült ki:
 „2.14 Az őszi úszásoktatást fel kell függeszteni a köznevelési intézményekben, és tavaszra vagy későbbi évfolyamokra kell átütemezni.”
5. Az Intézkedési terv „2. Az intézmények látogatása, rendezvények, kirándulások” című fejezete az alábbi ponttal egészült ki:
 „2.15 Az általános és középiskolákban a délutáni (nem tanórai) iskolai sportfoglalkozásokat és sportköröket, valamint az iskolai kórus/énekkar próbáit átmenetileg javasoljuk felfüggeszteni.”
6. Az Intézkedési terv „4. Étkeztetésre vonatkozó szabályok” cím fejezete az alábbi ponttal egészült ki:
 „4.8 Az éttermi étkeztetés során igyekezzenek megszervezni a szakaszos, időben elkülönített, osztályonkénti ebédtetést, vagy a lehetőség szerinti térbeni elkülönítést, melynek során az osztályok egymástól való elkülönítésére helyezték a hangsúlyt (például osztályoknak kijelölt területek biztosításával). Amennyiben az adott intézményben a helyi adottságok miatt nem lehet biztosítani az éttermi étkeztetés során az osztályok elkülönítését, az érintett osztályok számára engedélyezhető az étkezés a saját osztályteremben. Amennyiben ez az intézkedés bevezetésre kerül, az adott tanterem takarítására, fertőtlenítésére az étkezés(ek)e követően is fokozott figyelmet kell fordítani.”
7. Az Intézkedési terv „10. Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében” című fejezete az alábbi ponttal egészült ki:
 „10.7. A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII. 30.) Korm. rendelet 26.§ értelmében a koronavírus-világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül. Ennek megfelelően koronavírus érintettség esetén az adott intézményben vagy település intézményeiben csak az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet.”

A módosított Intézkedési terv a közzétételtől érvényes. Kérem, az intézmény működése és a járványügyi óvintézkedések során gondoskodjon a fentiek érvényre juttatásáról. Segítségét és együttműködését előre is köszönöm!

Budapest, 2020. szeptember 8.

Tisztelettel:


 Prof. Dr. Kásler Miklós




EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA
MINISZTER

Iktatószám: VIII/6663-1/2020/KOAT

Tárgy: Egyes típusú iskolák átállása tantermen kívüli, digitális munkarendre

Középfokú iskola, kollégium, fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, felnőttoktatást végző általános iskola, alapfokú művészeti iskola vezetője részére

Tisztelt Intézményvezető Asszony! Tisztelt Intézményvezető Úr!

A járvány elleni védekezés hatékonyabbá tétele érdekében a Kormány további intézkedésekről döntött a köznevelés tekintetében. Ennek értelmében 2020. november 11-étől a középfokú iskolákban a 9., 9. nyelvi előkészítő, illetve ezek feletti évfolyamokon, továbbá a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskolákban, valamint az általános iskolai felnőttoktatásban tantermen kívüli, digitális munkarend lép életbe.

A munkarendváltásra való felkészülés szükségességét már a tanévet megelőzően kiadott Intézkedési Terv 10.1 pontja tartalmazta. Eszerint a nevelőtestületnek (az Oktatási Hivatal honlapján közzétett részletes módszertani ajánlás segítségével) ki kellett dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kellett készülnie. Kérem, ennek megfelelően tegyék meg a szükséges előkészületeket arra, hogy a munkarend-váltás a nevelő-oktató munka minél zavartalanabb biztosítása mellett megvalósulhasson. Kérem, hogy mérjék fel a tanulói eszközigenyeket, és amennyiben szükséges, az iskolai eszközök közül bocsássanak a tanulók rendelkezésére. A digitális munkarend támogatása céljából több tartalomtár és platform is rendelkezésükre áll (Nemzeti Köznevelési Portál, Sulinet, Tankönyvkatalógus, KRÉTA Digitális Kollaborációs Tér stb.).

Felhívom szíves figyelmét, hogy a tavaszi gyakorlattól eltérően egyéni és kiscsoportos konzultációk szervezésére a tantermen kívüli, digitális munkarend idején is lehetőség van, amennyiben ezt Önök szükségesnek tartják. Gyermekfelügyeletet az érintett évfolyamokon a korosztályra tekintettel ezúttal nem kötelező szervezni. A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátását a feladat eddigi ellátójának, a valós igények felmérésére alapozva továbbra is biztosítani kell.

Szakiskolában, szakgimnáziumban és készségfejlesztő iskolában a gyakorlati nevelés-oktatás az egészségvédelmi intézkedések szigorú betartása mellett jelenléti formában is megtartható, ha az tantermen kívüli, digitális munkarendben nem valósítható meg.

A fenntartó döntése alapján a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a készségfejlesztő iskola, valamint a szakiskola a sajátos nevelési igényű tanulók számára jelenléti formában is megszervezheti a nevelést-oktatást, ha a tanuló egészségi állapota, sajátos helyzete vagy belátási képessége ezt szükségessé teszi.

A hat és nyolc évfolyammal működő középiskolák esetében a tantermen kívüli, digitális munkarendre való átállásra vonatkozó fenti rendelkezés értelemszerűen nem érinti az 5-8. évfolyamok tanulóit, ők tehát további intézkedésig továbbra is jelenléti munkarendben tanulnak az iskolákban. Amennyiben az oktatás megszervezése indokolja, az órarend természetesen átalakítható.

A köznevelési feladatokat ellátó kollégiumok nyitva maradhatnak, a 9. vagy magasabb évfolyamon tanulóknak azonban – a sajátos nevelési igényű tanulók, az érettségizők, valamint azon tanulók kivételével, akiknek sajátos helyzete, rászorultsága indokolja – 2020. november 14-ig el kell hagyniuk a kollégiumot. Részükre rendkívüli esetben az igazgató engedélyezheti a benntartózkodást.

Tájékoztatom továbbá, hogy a középfokú nevelési-oktatási intézményekben és a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskolákban a Pedagógus I. fokozatra irányuló minősítő vizsgák és a Pedagógus II. fokozatra irányuló minősítési eljárások – a Kormány digitális munkarendre vonatkozó intézkedésével összhangban – 2020. november 11-től átmenetileg felfüggesztésre kerülnek. Az érintett intézményekben zajló Mesterpedagógus fokozatot célzó eljárások a hagyományos eljárásrend szerint lebonyolításra kerülnek. A felfüggesztés tényéről az Oktatási Hivatal elektronikus úton értesíti az érintett intézményeket, pedagógusokat, valamint a felfüggesztett minősítő bizottságok tagjait.

A fenti intézkedések nem érintik a jogszabályok által meghatározott egyéb köznevelési programok, különös tekintettel az érettségi vizsgák, szakmai vizsgák, képesítő vizsgák, gyakorlati vizsgák, a központi írásbeli felvételi vizsgák, az Oktatási Hivatal által megszervezett tanulmányi versenyek, pedagógiai mérések, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatások lebonyolítását. Ezek az egészségvédelmi intézkedések szigorú betartása mellett, a jogszabályokban, a versenykiírásokban, illetve az eljárásrendekben meghatározott előírások szerint, a vizsgázók, illetve a tanulók jelenlétével folytatódnak. Tájékoztatom, hogy külön rendelkeztem a szalagavató rendezvények kötelező elhalasztásáról.

Az alapfokú művészeti iskolák esetében az általános iskolás korosztálynak hagyományos jelenléti munkarendben, a 9., 9. nyelvi előkészítő, illetve ezek feletti évfolyamokon személyes találkozás nélkül, tantermen kívüli, digitális munkarendben kell megtartani az órákat. Amennyiben csoportos oktatási forma esetén vegyes korosztályú a csoport összetétele, gondoskodni kell arról, hogy minden tanuló számára biztosítva legyen a feladatok kiadása, a tanulástámogatás, az ellenőrzés és a számonkérés. A 8. évfolyamos vagy az alatti évfolyamra járó tanuló esetében lehetőség van arra, hogy a délutáni egyéni foglalkozásokat, kizárólag a szülőkkel egyetértésben, az ő jóváhagyásukkal digitális munkarendben tartsák meg. Azon alapfokú művészeti iskolai feladat-ellátási helyek, amelyek nyitvatartása, az oktatásra való rendelkezésre állása nem megoldható a veszélyhelyzet miatt, tantermen kívüli, digitális munkarendre térhetnek át.

A fentiek megvalósításában való együttműködését előre is köszönöm!

Budapest, 2020. november 10.

Üdvözlettel:


Prof. Dr. Kásler Miklós
miniszter

2. SZ. MELLÉKLET

2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

2.1. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra jelentkezni lehet és a főtárgy tanár döntésére lehet a foglalkozásokat igénybe venni. A felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

3. SZ. MELLÉKLET

A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályai (9. számú melléklet a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelethez)

1.1. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

a) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

1.2. Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet.

1.3. A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

1.4. Az igazgató feladata különösen:

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

1.5. Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet – az igazgató megbízása alapján – az igazgató helyettese vagy más megbízottja.

1.6. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizennyolc óráig tarthat.

Az írásbeli vizsga menete

2.1. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program). A gyakorlati vizsgán a 2.8. pont szerinti szabályokat akkor kell alkalmazni, ha a vizsgatantárgy általános vizsgakövetelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

2.2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

2.3. A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.

2.4. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

2.5. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja az írógép, számítógép használatát.

2.6. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.

2.7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

2.8. A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként

- a) negyvenöt perc,
- b) nemzeti, etnikai kisebbség nyelve, illetve célnyelv használata esetén hatvan perc,
- c) magyar nyelv és irodalom, valamint nemzeti, etnikai kisebbségi anyanyelv és irodalom vizsgatantárgy esetén hatvan perc.

2.9. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

2.10. A közoktatási törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

2.11. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótlóvizsga

(2.15–2.16. pontok) harmadik vizsgaként – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – is megszervezhető.

2.12. Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

2.13. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

2.14. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató tanároktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

2.15. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné

a) az igazgató – ha ehhez a feltételek megteremthetőek – hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótlóvizsgát tegyen,

b) a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.

2.16. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.

2.17. A 2.16. és e pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

2.18. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

2.19. Ha a vizsgáztató tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

2.20. Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott vizsgatantárgyból – a javítóvizsga kivételével – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

2.21. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A szóbeli vizsga menete

- 3.1. Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- 3.2. A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.
- 3.3. A vizsgateremben egyidőben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- 3.4. A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- 3.5. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- 3.6. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- 3.7. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- 3.8. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- 3.9. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére.
- 3.10. Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- 3.11. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- 3.12. A közoktatásról szóló törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
 - a) a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
 - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen.
- 3.13. Ha a vizsgázónak a közoktatásról szóló törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- 3.14. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

3.15. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

3.16. A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság, a felróható, vagy fel nem róható okból történő vizsga megszakítás, vagy a vizsgán meg nem jelenés esetében az igazgató a 2.13., 2.15–2.18., 2.21. pontokban leírtak szerint jár el.

A gyakorlati vizsgarész

4.1. A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

4.2. A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.

4.3. A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

4.4. A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

4.5. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

4.6. A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni.

4.7. A vizsgamunkát érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

4.8. A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

FÜGGELÉK

Jogszábai háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

Az e-napló a házirendben

(mintaszöveg)

V. Egyéb rendelkezések

[Nkt. 39. § (1) bekezdése, 48. § (1) bekezdése, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés d), g)-h) pontjai, 24. § (6) bekezdése]

8. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által számára – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban illetve a fogadóórán. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés g) pont]