

# HÁZIREND



VAJDA PÉTER ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ÉS SPORTISKOLA  
1089 BUDAPEST, VAJDA PÉTER UTCA 25-31.

2013. SZEPTEMBER 1.

## Preambulum

Mi, mint a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola közössége iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvetését intézményünk névadója, Vajda Péter író-költő gondolataiban találtuk meg:

*"Ha valami felül kételkedtek, folyamodjatok tanítótokhoz és ő eloszlatandja kétségteket; ha bajotok van, fedezétek fel előtte és ő mint barátotok tanáccsal és tettel segítend; ha a cél és eszközökre nézve nem vagytok tisztában magatokkal, folyamodjatok hozzá és ő gyámolítand benneteket, irányozza pályátokat, s az eszközök dolgában segedelmet nyújtand."*

***"Szóval barátaim, a tanító és tanítványok között bizodalom szükséges."***

Ezzel az egymásba vetett bizalommal, az együttműködés szükségességét felismerve, alkotó viták után, egymás álláspontját meg- és elismerve, iskolai közösségünk legfontosabb szabályait az alábbi Házirendben fogalmazzuk meg.



## **I. Bevezető rendelkezések**

### **1§ A Házirend személyi hatálya**

A Házirend vonatkozik az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az iskola más alkalmazottaira, az iskola tanulóinak törvényes képviselőire, valamint az iskolába érkező fentiekén kívüli személyekre, akik látogatás, ügyintézés és munkavégzés céljából tartózkodnak az iskolában. A tanulókra vonatkozó jogok és köteleességek a tanulmányaik megkezdésének első napjától érvényesek.

### **2§ A Házirend területi hatálya**

A Házirend az iskola területén, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok (pl.: nem hagyományos tanórai keretek között szervezett tanítás, tanulmányi kirándulás, stb.) helyszíneire terjed ki.

### **3§ A Házirend időbeli hatálya**

A Házirend 2013. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirendet a nevelőttestület és a diákönkormányzat tanévenként felülvizsgálja, szükség esetén módosítását kezdeményezheti.

### **4§ A Házirend nyilvánossága**

A Házirend egy kivonati példánya az intézménybe történő beiratkozásakor a tanuló gondviselője számára hozzáférhető, azok megtartásáért aláírásával felelősséget vállal.

Az osztályfőnök a Házirend tartalmáról a tanulók gondviselői részére a tanév kezdetén szülői értekezleten tájékoztatást ad; a tanulókkal a tanév első napján osztályfőnöki óra keretében ismerteti a Házirendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, valamint a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A Házirend megtalálható az iskola titkárságán, valamint a könyvtárban, hogy a személyi hatálya alá tartozó személyek, illetve a fenntartó vagy más felügyeleti jogot gyakorló szerv képviselői az iskola, illetve a könyvtár nyitvatartási idejében bármikor szabadon megtekinthessék. A Házirend az iskola hivatalos honlapján folyamatosan megtekinthető és letölthető.

### **5§ A Házirend készítésekor és elfogadásakor figyelembe vett jogszabályok, dokumentumok**

2011. évi CXCV. számú törvény a nemzeti köznevelésről,

a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 8/2000. (V.24.) OM rendelet,

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

a veszélyes tárgyakról szóló 124/1993. (IX.22.) sz. kormányrendelet,

a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény,

az iskolák egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendelet,

az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény,

a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola Szervezeti és Működési Szabályzata és

a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola Pedagógiai Programja

Jelen Házirend az 1989-ben megalkotott, és a Magyar Köztársaság 1991. évi LXIV. törvényével kihirdetett ENSZ Egyezmény a Gyermekek Jogairól alapján minden, a gyermeket, tanulóközösséget érintő kérdésben és döntésben a gyermek mindenképp felett álló érdekét veszi figyelembe, kijelentve, hogy semmilyen más érdek nem lehet erősebb a gyermek érdekeinél.



## **II. A tanulók jogai és kötelességei**

**Alapvető feltétel, hogy az iskola nevelési és oktatási céljaiban a diákok együttműködjenek a pedagógusokkal, és az iskola tevékenységét tudatosan segítsék.**

### **1.§ A tanulói jogviszony**

A Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola tanulója az a tanköteles gyermek, akit gondviselője az intézménybe beírat.

Az első osztályos tanulók beíratása a Köznevelési törvény, az oktatási miniszter, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ helyi rendelete szerint történik. Az iskola körzetébe nem tartozó tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt. Elutasító döntéséről és annak indokairól szóban – kérelmére írásban – tájékoztatja a tanuló gondviselőjét. Az elutasító döntéssel kapcsolatban a gondviselő a fenntartónál élhet panasszal.

A tanulói jogviszony a beíratás napján kezdődik és más iskolába való távozás hivatalos igazolásával vagy a magasabb jogszabályban foglalt tankötelezettség megszűnésével szűnik meg.

### **2.§ Az osztályba, csoportba sorolás szempontjai**

A tanulók osztályba, csoportba sorolásról az igazgató dönt. Az emelt szintű (ének-zenei, sportiskolai) osztályokba sorolás képességvizsgálat és a szülő írásos szándéknyilatkozata alapján történik.

Az osztályba soroláskor figyelembe kell venni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrációját segítő hatályos jogszabályokat. A szándéknyilatkozat aláírásával a szülő vállalja, hogy biztosítja a tanuló részvételét az adott osztályban megvalósuló választható tanórákon.

A fentiek alól kivételt képez a pedagógiai vagy fegyelmi okból történő párhuzamos osztályba történő áthelyezés.

A sportiskolai osztályok kötelező beiskolázási körzet nélküli, fővárosi és Pest megyei beiskolázású osztályok, ahol a felvétel a jogszabályban foglalt alkalmassági és képességfelméréshez kötött. Azok részére is, akik a sportiskolai kerettanterv tekintetében nem megfelelő sporttevékenység, illetve sportbéli fejlődés miatt a sportiskolai kerettanterv alapján végzett oktatásban nem vehetnek részt, a tanulmányok folytatását a párhuzamos – nem sportiskolai – osztályokban biztosítjuk.

### **3§ A tanulók jogai**

#### ***A tanuló***

- a) joga, hogy képességeinek megfelelően szakszerű oktatásban, napközi otthoni/tanulószobai nevelésben részesüljön, korrepetáláson, szakköri foglalkozáson részt vegyen,
- b) joga, hogy az órán és a napköziben/tanulószobában nyugodtan, zavartalanul figyelhessen és dolgozhasson,
- c) joga, hogy érdeklődése szerint igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit - könyvtárat, számítástechnika és technika termet, nyelvi labort, tornatermet, sportpályát - az ezekre vonatkozó külön rend szerint,
- d) joga, hogy kérelmére tájékoztatást kapjon az osztálynaplóba bevezetésre kerülő osztályzatairól, hiányzásairól, azok igazolásáról, késései számontartásáról, valamint magatartásával kapcsolatos bejegyzésekről,
- e) joga, hogy az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott módon folyamatos tájékoztatást és értékelést kapjon tanulmányi előmeneteléről,
- f) joga, hogy a szóbeli feleletét az adott tanóra végéig értékeljék, a kijavított írásbeli feleletét, témazáró dolgozatát és annak értékelését a megírástól számított tíz munkanapon belül kézhez kapja. A tanuló a dolgozatának értékelésével kapcsolatban

- kulturált formában kérdéseket tehet fel, melyekre a tanár köteles válaszolni,
- g) joga, hogy mind félévi, mind év végi osztályzatát félévenként legalább három, különböző időpontokban szerzett érdemjegy alapján kapja,
  - h) joga, hogy eredményes tanulása, illetve az iskolai élettel kapcsolatos problémája megoldása érdekében segítséget kérjen az iskola bármely tanárától.

- i) joga, hogy problémájával, panaszával közvetlenül forduljon szaktanárához, osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyettesekhez, az igazgatóhoz, az iskolai Diákönkormányzathoz vagy az Intézményi Tanácshoz
- j) joga, hogy jogszabályokban, illetve helyi szintű szabályokban meghatározott módon és mértékben szociális juttatásban részesüljön,
- k) joga megismerni az őt érintő összes jogszabályt, jogi normát. A szabályozások megismertetése az osztályfőnök feladata, amelyet a Diákönkormányzat bevonásával teljesít,
- l) joga, hogy részt vegyen a Diákönkormányzat munkájában, a diákképviselőben választó és megválasztható legyen,
- m) joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, a vonatkozó jogszabályok szerint kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- n) joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- o) joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek,
- p) joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

#### **4§ A tanulók kötelességei**

##### ***A tanuló***

- a) kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, választott napközis/tanulószobai foglalkozásokon, továbbá azok rendjének megtartása
- b) kötelessége, hogy eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- c) kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- e) kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- f) kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- g) kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai és szülei emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;

- h) kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
- i) kötelessége, hogy megóvja az iskola helyiségeinek (tantermek, folyosók, lépcsőházak, mellékhelyiségek) állapotát, valamint tiszta, rendes, tanulásra alkalmas környezetet alakítson ki maga körül
- j) kötelessége, hogy az iskolában tiszta, rendes, korához és alkalomhoz illő, a közízlésnek megfelelő, tanulásra alkalmas, kényelmes, feltűnést nem keltő ruházatban jelenjen meg,
- k) kötelessége, hogy az ünnepi alkalmakkor ünneplő ruhában (fehér felső – sötét alj) jelenjen meg,



- l) kötelessége, hogy a testnevelés órákon az előírásnak megfelelő felszerelésben jelenjen meg, mely a leányoknak és a fiúknak egységesen – osztályba sorolásuktól függően - fehér vagy piros iskolapóló, fehér zokni és tornacipő, leányoknak egyszínű sötét tornadressz vagy sportnadrág, fiúknak kék vagy fekete sportnadrág,
- m) kötelessége, hogy házi feladatát határidőre, legjobb képességei szerint elkészítse,
- n) kötelessége, hogy a tanórákra, vizsgákra az azokhoz szükséges felszereléssel és felkészülten jelenjen meg,
- o) kötelessége, hogy a tájékoztató füzetét /ellenőrzőt/ magánál tartsa, a bejegyzéseket gondviselőjével, pedagógusával láttamoztassa. Az ellenőrző könyv elvesztését – mely figyelmeztetést vonhat maga után - haladéktalanul jelentenie kell az osztályfőnöknek.

A tanulók mobiltelefonnal és más elektronikus adathordozókkal (továbbiakban: mobiltelefon) kapcsolatos feladatai

- a) a tanuló köteles az első órát tartó pedagógusnak az első óra elején kikapcsolt állapotban leadni,
- b) a tanuló telefonját az utolsó tanítási órát tartó pedagógustól óra végén veheti át.
- c) a napközis foglalkozások alkalmával a telefonok beszédéről, kiadásáról a napközivezető pedagógus dönt

## **5§ A hetes kötelességei**

### **A hetes köteles**

- a) az osztálytermekben a berendezési tárgyak épségét megóvni, az azokban keletkezett kárt a felügyeletet ellátó pedagógusnak haladéktalanul jelenteni,
- b) az óráközi szünetekben a tábla tisztaságáról gondoskodni
- c) az óráközi szünetek után a folyosó tisztaságáról meggyőződni
- d) az elfogyott krétát pótolni,
- e) a tanóra elején a hiányzókat jelenteni,
- f) 5. évfolyamon a tantermet bezárni, az ablakokat bezárni, a villanyt leoltani, ha az osztály a tantermet elhagyja,
- g) Ha a pedagógus becsengetés után 5 perccel a tanórán nem jelenik meg, a hetes köteles hiányát jelezni az ügyeletes vezetőnek.

## **6§ A kapuügyeletes kötelességei**

### **A kapuügyeletes köteles**

- a) az iskolába érkező tanárokat, iskolai alkalmazottakat, szülőket, vendégeket, látogatókat a napszaknak megfelelő köszönéssel fogadni,
- b) az iskola területére belépő szülőnek, vendégnek, látogatónak belépőpapírt kiállítani, ha szükséges, akkor a megfelelő helyre kísérni őket, távozáskor a belépőpapírt bevonni,
- c) feladatát 7<sup>30</sup>-tól – 13<sup>35</sup>-ig a portánál elhelyezett asztalnál ellátni,
- d) szolgálati ideje alatt ügyeleti jelvényét viselni,
- e) a második szünet után minden becsöngetést követően ellenőrizni, hogy a folyosókon és a mellékhelyiségekben az ablakok zárva legyenek, ha szükséges a villanyokat lekapcsolni,
- f) szünetekben az alagsori ruhatárat nyitni-zárni,
- g) szabad idejében a napi tanulmányi feladataival foglalkozni,
- h) első óra előtt leadni mobiltelefonját a titkárságon

Az irányítási, beosztási és ellenőrzési feladatokat a DÖK segítő tanár, osztályfőnök, DÖK titkár, és a portára beosztott felnőttek látják el. Nem megfelelő szolgálatellátás azonnali leváltást és a következő időszakban az ügyeleti tevékenységből való kizárást von maga után.

## **7§ Tiltott tevékenységek**

### ***A tanulónak tilos***

- a) az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető nyomtatott vagy elektronikus információhordozók behozatala
- b) az iskola szellemiségével össze nem egyeztethető feliratú pólók és egyéb ruhadarabok, kitűzők stb. viselése
- c) engedély nélkül az iskola bármely dolgozójáról, tanulójáról vagy az épületről kép- vagy hangfelvételt készíteni és terjesztetni feltölteni FB-ra és egyéb közösségi oldalakra
- d) erkölcsileg kifogásolható, a közízlésnek nem megfelelő, a közkerkölcst sértő magatartást tanúsítania
- e) az iskola területére tűzgyújtásra alkalmas eszközt behozni,
- f) az iskola területére fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat behozni.

### **III. A tanulói közösség tájékoztatásának, véleménynyilvánításának és érdekképviselésének iskolai rendszere**

#### **1§ A tanulók közösségének tájékoztatása**

A diákok tájékoztatásának és véleménynyilvánításának jogszabályban előírt fóruma a diákképviselők számára tartott diákközgyűlés. A tanulók teljes közösségének közvetlen tájékoztatását szolgálják a tanulógyűlések, melyek időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza. A tanulók nagyobb közösségének kérésére 30 napon belül rendkívüli tanulógyűlést kell szervezni. A jogszabályban meghatározott „tanulók nagyobb közösségének” számít az iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulók legalább 50%-a + 1 fő.

#### **2§ A tanulói véleménynyilvánítás rendje**

Az iskola diákjai véleményüket megfogalmazhatják, és azoknak hangot adhatnak a megfelelő formában és helyen:

- az osztályfőnöki órán,
- a diákönkormányzat képviselői útján.

Az észrevételekkel megkeresett személyeknek (tanár, nevelő, osztályfőnök, igazgatóhelyettes, igazgató) a felvetődött kérdésekre ésszerű határidőn – de legkésőbb az államigazgatási eljárás szabályaiban foglalt 30 napon - belül a szóbeli kérdésre, észrevételre szóban, az írásbeli kérdésre, észrevételre írásban érdemi választ kell adniuk.

#### **3§ A tanulók érdekképviselése**

A tanulók érdekképviselői szerve a Diákönkormányzat. A diákok közösségi jogainak gyakorlása során a diákközösséget alapvetően az iskolai Diákönkormányzat képviseli.

Az iskolai Diákönkormányzat felépítését és működési feltételeit az 1993. évi – többször módosított – LXXIX. törvény és a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Diákönkormányzat az osztályok diákképviselőiből és a diákönkormányzatot segítő tanárból áll. A Diákönkormányzat diák-tisztségviselőit saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján maga választja. A Diákönkormányzatot az intézmény igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

A Diákönkormányzatnak döntési joga van a tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjának kialakításában. Erre vonatkozó kérésüket a nevelőtestület munkatervi értekezletén a segítő pedagóguson keresztül terjeszthetik elő.

A tanulóknak jogukban áll részt venni az iskolai Diákönkormányzat ülésein.

A Diákönkormányzat vezetőségének joga, hogy minden tantestületi és Intézményi Tanács azon szakaszán, amely a diákság iskolai közösségi életét érintő ügyeivel foglalkozik, tanácskozási joggal részt vegyen.

A Diákönkormányzat képviselőinek és vezetőségének kötelessége a hozzájuk eljuttatott vélemények továbbítása az illetékesek felé.

#### **4§ Diákkörök**

A tanulók érdeklődésüknek, szabadidős tevékenységüknek megfelelően diákköröket hozhatnak létre. A diákkör létrehozását legalább 20 tanuló teheti meg. A diákkör működését a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója engedélyezheti. Amennyiben a diákkör működése az iskola Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával vagy magasabb rendű jogszabállyal ellentétes, működését az igazgató megszüntetheti.

#### **IV. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre és távolmaradásra vonatkozó rendelkezések**

##### **1§ A tanítás rendje**

A tanítás kezdete 8.00 óra. A tanítási óra 45 perces. A folyosókon 7.30-tól a tanítás kezdetéig valamint az óráközi szünetekben pedagógusi ügyelet működik. A nevelő-oktató munka pedagógusok vezetésével a heti órarend alapján a kijelölt tanteremben, szaktantermekben folyik. A tanítás befejezése után diák a tanteremben csak nevelői engedéllyel tartózkodhat.

	<b>Óra kezdete – vége</b>	<b>Óráközi szünet időtartama</b>
<b>1. óra</b>	<b>8.00-8.45</b>	<b>15 perc</b>
<b>2. óra</b>	<b>9.00-9.45</b>	<b>15 perc</b>
<b>3. óra</b>	<b>10.00-10.45</b>	<b>15 perc</b>
<b>4. óra</b>	<b>11.00-11.45</b>	<b>10 perc</b>
<b>5. óra</b>	<b>11.55-12.40</b>	<b>10 perc</b>
<b>6. óra</b>	<b>12.50-13.35</b>	<b>25 perc</b>
<b>7. óra</b>	<b>14.00-14.45</b>	<b>15 perc</b>
<b>8. óra</b>	<b>15.00-15.45</b>	

##### **2§ A délutáni foglalkozások rendje**

A délutáni foglalkozások - szakkörök, tanfolyamok, énekkar -14.00 órakor kezdődnek. Az edzések, alsó tagozatos sportkörök 13.35-kor kezdődnek. A délutáni foglalkozások 45 percesek, közöttük 10 perc szünettel. Az ettől eltérő időpontokat a foglalkozások meghirdetésekor közölni kell.

A napközi a tanórák után kezdődik és 16.30-ig tart, a felsős tanulószoba a tanórák után kezdődik és 16.30-ig tart.

##### **3§ A foglalkozásokon való részvétel rendje**

A tanítás megkezdése előtt a tanulóknak legkésőbb 7.50-ig az iskolába meg kell érkezniük, hogy az első órára elő tudjanak készülni. A 8.00-ás becsöngetés után beérkező tanulók későnek számítanak.

A tanítási óra megkezdésekor (becsengetés) a padokon csak az órához szükséges tanszerek lehetnek. Minden tanuló írja rá saját tanszékére nevét és osztályát, hogy esetleges elvesztése esetén mielőbb visszakaphassa azokat.

Minden tanítási óra elején és végén a diákok a terembe lépő tanárokat felállással köszöntik. Amennyiben a tanóra menetéhez a tanuló hozzá kíván szólni, vagy kérdése adódik, akkor azt kézfeltevással kell jeleznie. Közbekiabálással az órát megzavarni nem szabad!

Tanítási órák látogatására a tantestület tagjai engedély nélkül, mások igazgatói engedéllyel jogosultak. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók.

Tanítási óra alatt - a pedagógus engedélye nélkül - sem enni, sem inni nem lehet. Ezen rendelkezés alól az órát tartó tanár különösen indokolt esetben (pl.: táplálkozás hiányából adódó rosszullét stb.) felmentést adhat.

A testnevelésből alkalmilag felmentett diáknak a testnevelés órán az osztályával azonos helyen kell tartózkodnia (tornaterem, udvar).

Az óráközi szünetekben a diákoknak lehetőleg a folyosókon kell tartózkodniuk. A hangoskodást, a fütyülést, hangos zenehallgatást, mások nyugalmának, felkészülésének megzavarását az óráközi szünetekben kerülni kell.

Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgákon (pl. javító- és osztályozóvizsga) megkezdésük előtt 10 perccel az érintett tanulónak meg kell jelennie.

## **5. § Tantárgyválasztással kapcsolatos rendelkezések**

A szabadon választható tantárgyak és szakkörök választásáról a szülő írásos kérelme dönt, amelyet az iskola igazgatója csak helyhiány miatt változtathat meg. A fenntartó döntése alapján, amennyiben a gondviselők ezt írásban kérik, az iskolában a 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet alapján megszervezett magyar nyelven folyó cigány kisebbségi oktatás folyik. A választás után a választott tantárgy tanulása, illetve a szakkörön való részvétel kötelező. A sportiskolai és testnevelési osztályokban a délutáni sportkör, az ének-zenei osztályokban az énekkar a tanulók számára kötelező, mely alól felmentést csak az illetékes szaktanár adhat.

## **6. § Az iskola épületén kívül tartott foglalkozások rendje**

Az iskola épületén kívül tartott foglalkozások esetében a házirend szabályai minden esetben kiegészülnek a program helyszínén érvényes óvó, védő, közlekedési rendszabályokkal, házirenddel. A programok megkezdése előtt a felügyelő pedagógusnak ismertetnie kell a tanulókkal a helyszínnel kapcsolatos egyedi szabályokat.

A felügyelő nevelőnek az óvó, védő rendszabályok illetve házirend betartásával kapcsolatban utasítási joga van, ennek megszegése fegyelmi eljárást vonhat maga után. A felügyelő nevelő által meghatározott gyülekezési helyen és időben a tanuló köteles megjelenni. A csoporttól eltávolítani csak a nevelő által meghatározott módon szabad.

Az iskola területén kívülre szervezett foglalkozások esetén a csoportot minimum két felnőttnek (közülük legalább egy pedagógusnak) kell kísérenie. Ez alól felmentést az igazgató adhat egyéni elbírálás alapján.

A közlekedés zárt alakzatban történik. A csoport elejét felnőtt kísérő vezeti, végét felnőtt kísérő zárja. A tanulóknak tilos a lemaradás vagy a csoport megelőzése. Az iskolán kívüli közlekedésben csak a pedagógus által meghatározott közlekedési eszköz és útvonal vehető igénybe. Szabadfoglalkozás csak olyan helyen engedélyezhető, ahol sem közlekedési, sem egyéb balesetveszély nem áll fenn, illetve a pedagógus felhívta a figyelmet ezek elkerülésére.

A szálláshelyen ki kell jelölni a fiú és leány tanulók elkülönített szálláshelyét, valamint az ügyeletet biztosító nevelő szobáját. Az ébresztő és a takarodó időpontját a csoportot kísérő pedagógus határozza meg. A pihenőidő alatt a tanulóknak szigorúan tilos a kijelölt hely elhagyása. Bármely balesetveszéllyel járó sport és egyéb foglalkozás (úszás, kerékpározás, hegymászás, stb.) csak nevelői felügyelet mellett, a nevelő által meghatározott módon folytatható. A tanulmányi kirándulásokon, táborozásokon be kell tartani a nevelő által közölt felszerelési, öltözködési szabályokat (pl.: úszómellény, fényvisszaverő prizma használata) A program alatt a nevelő köteles magánál tartani az iskola által rendelkezésére bocsátott elsősegély csomagot.

## **7§ A foglalkozásokról való késéssel, távolmaradással kapcsolatos rendelkezések**

### **a) Késés**

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. Késésének tényét az órát tartó tanárnak kötelessége az osztálynaplóba, bejegyezni. Az igazolatlan késések időtartama összeadódik és 45 percenként egy igazolatlan órának minősül.

### **b) Távolmaradás**

A tanóráról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről (pl. ünnepély) való távolmaradást igazolni kell. A mulasztást 1-3 nap esetén - évente háromszor - a gondviselő, 3 napnál hosszabb hiányzás esetén csak orvos igazolhatja. Az igazolást az osztályfőnöknek ill. helyettesének kell bemutatni az iskolába érkezés első napján, de legkésőbb három napon belül. A hatósági intézkedés miatti mulasztást az adott hatóság által kiállított

dokumentummal kell igazolni. A nyolcadik évfolyamos tanulók az első félévben legfeljebb 3 alkalommal vehetnek részt tanítási időben a középiskolák „nyitott kapu” rendezvényein. A részvételt a középiskola által kiállított dokumentummal igazolni kell.

Az előre nem látott hiányzásról - a távolmaradás első napján - a gondviselő köteles az iskolát telefonon, emailben vagy személyesen értesíteni.

Versenyszerűen, egyesületben sportoló valamint művészeti iskolában emelt szintű képzésben részt vevő tanuló számára a sportegyesület vagy a művészeti iskola hivatalos képviselője előzetes kérelemre, igazgatói engedéllyel - verseny, edzőtábor, stb.- távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül. Az igazgatói döntés meghozatalakor ki kell kérni az osztályfőnök véleményét, figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak időtartamát és azok okait.

Az igazolatlan mulasztások a vonatkozó törvényi előírásokban felsorolt hivatalos lépések (felszólítás, feljelentés) megtételét vonják maguk után.

Amennyiben a tanulónak egy adott tantárgyból az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. A nevelőtestület számára osztályozóvizsga letételét engedélyezheti. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

### **c) Tanítási időben történő eltávozás**

Az iskola területét tanítási időben engedély nélkül elhagyni nem szabad, az ilyen magatartás fegyelmi vétségnek minősül.

Tanítási időben az iskola területét csak az iskola ügyeletes vezetője által kiállított, a portán leadandó engedéllyel lehet elhagyni.

Beteg vagy balesetet szenvedett tanuló az iskola épületét csak mentő és/vagy pedagógus és/vagy a gondviselő (vagy az általa megbízott nagykorú személy) kíséretében hagyhatja el.

## **V. A helyiséghasználatra vonatkozó rendelkezések**

### **1§ Az iskola nyitva tartása**

Az iskola szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 6.45-től 17.30-ig biztosítja a tanulók felügyeletét.

A reggeli ügyelet – a gondviselő indokolt kérésére - legkorábban 6.45-kor kezdődik, az esti ügyelet legkésőbb 17.30-ig tart.

A hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. Szülők részére 7.30 és 9.00 valamint 14.00 és 16.00 között. Gyerekek részére a második és a harmadik szünetben, valamint 13.30 és 14.00 között.

A szülői értekezletek, fogadóórák, rendezvények napjain a nyitva tartás ezek időpontjához igazodik. Az iskola igazgatója az oktatási miniszter rendeletével összhangban, a nevelőtestület egyetértésével a tanév elején meghatározza és nyilvánosságra hozza a tanév rendjét, ebben meghatározza a tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok időpontját.

Az iskola a tanítási szünetekben a kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Az intézménnyel közalkalmazotti vagy tanulói jogviszonyban nem álló személyek (kivéve a szervezett csoportokat, hivatalos vendégeket és a speciális nyitott időszakokat) az iskolába beléptető papír kiállítása után léphetnek be, amelyet a felkeresett iskolai dolgozóval alá kell írniuk, majd a portán távozáskor le kell adniuk. Szülők a tanítási órát nem zavarhatják.

## **2§ Az iskolai létesítmények használata**

Az intézmény tanulói, pedagógusai, dolgozói térítésmentesen használhatják szorgalmi időben az iskola helyiségeit a megfelelő szabályok megtartásával. Tanításon kívül az iskola létesítményeinek használatát az iskola tanulóinak, dolgozóinak az iskola igazgatója engedélyezheti. Az osztályrendezvényeket legalább 3 munkanappal a rendezvény előtt az igazgatónak vagy helyettesének be kell jelenteni. Térítésmentesen igénybe vehetik az iskola helyiségeit a Diákönkormányzat, az Intézményi Tanács, a Szülői Választmány, az iskolában működő Alapítvány és a Vajda Péter Diáksport Egyesület, valamint az iskolában zeneoktatást végző pedagógusok és hitoktatást végző egyházi személyek. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejét és helyét a hitoktató és az iskola igazgatója közösen határozza meg, és az iskola igazgatója az iskolában szokásos módon (hirdetőtábla, internetes honlap, szülői értekezlet, stb.) hozza nyilvánosságra.

Az intézmény létesítményeinek használatát a fent fel nem sorolt személyeknek és szervezeteknek külön megállapodás szerint az iskola működtetője engedélyezheti megfelelő bérleti díj megfizetése ellenében, de csak olyan tevékenységre, amely nem ütközik az iskolai oktató-nevelő munka alapvető céljaival, illetve az intézmény munkarendjével. Az iskola létesítményeiben politikai szervezet tevékenységet nem folytathat.

## **3§ A tanterem használata**

A tantermet a tanítás megkezdése előtt az arra kijelölt iskolai dolgozó nyitja. A szaktanterem használatára vonatkozó teremrendek maradéktalan betartása minden használó számára kötelező. A szaktanterek és szertárak zárásáról minden esetben a szaktanárnak kötelessége gondoskodni. A tanterem rendjéért a szünetekben a hetesek és az ügyeletet végző pedagógus a felelős. Az iskola berendezési és használati tárgyaira firkálni, azokat beszennyezni nem szabad.

A tanítás befejeztével a székeket a padra kell helyezni, a terem és a folyosó ablakait be kell zárni.

A tanítás végeztével a tantermet rendezett, tiszta állapotban kell otthagyni, ajtaját kulcsra kell zárni. Ezért az utolsó órát tartó pedagógus felel.

## **4§ Az ebédlő használata**

Az ebédlőben a napközis csoportok együtt, a felső tagozatos étkező tanulók csak a tanítás végét követően egyénileg 12.40 - 14.15 közötti időben ebédelhetnek. Ez alól kivételt képeznek a sportolók és a versenyre távozók. Az étkezés önkiszolgáló rendszerű. A napközis és tanulószobás csoportok ebédeltetési időpontjait a napközis munkaközösség-vezető félévenként határozza meg.

## **5§ Hirdetések elhelyezése**

Az iskola területén csak az iskolavezetés által engedélyezett hirdetés helyezhető ki. Az intézmény területén nem megengedett az alkotmány- vagy jogszabályellenes, az oktatás-nevelés céljaival ellentétes, illetve politikai célú reklámtevékenység. Szponzori és reklámtevékenység az intézményben csak a működtetővel kötött szerződés alapján végezhető.

## **VI. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munka- és gyermekvédelmi védő-óvó előírások**

### **1§ Baleset- és munkavédelmi rendszabályok**

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órákon a tanulók általános munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek. Az oktatás tényét a pedagógusnak a haladási naplóban, a tanulóknak a tájékoztató füzetében dokumentálni kell. A balesetveszélyes szaktanterem (pl. fizika, kémia, technika, testnevelés, számítástechnika) biztonságos használatáról az első szakórán a szaktanár oktatást tart, melynek tényét a pedagógusnak a haladási naplóban, a

tanulónak a tájékoztató füzetében dokumentálni kell.

A tanulók az iskola területén kötelesek fegyelmezett, kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni. Az épület folyosóin, helyiségeiben és tantermeiben a labdajáték, a "kupakfoci" - balesetveszélyessége miatt - nem megengedett. Tilos a rohángálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanár felügyelete nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnó, rádió, TV, videó stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók. Folyosón ablakot csak felnőtt nyithat ki.

Tilos a tanulókkal bármely, az egészségüket, testi épségüket veszélyeztető munkát végeztetni.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá vegyszert, mérgező vagy a közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát, fegyvert vagy fegyvernek látszó tárgyat az iskola területére valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre hozni nem lehet.

Balesetveszély esetén a tanuló köteles nevelői utasításra ékszereit levenni és a nevelőnek megőrzésre átadni.

## **2§ A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek**

Az iskolában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.

### ***A tanuló által nem használható gépek, eszközök:***

- a) villamos köszörűgép,
- b) barkácsológép faesztergálásra,
- c) faipari szalagfűrész, körfűrész, kombinált gyalugép,
- d) szalagfűrészlap-hegesztő készülék,
- e) valamint jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépek, eszközök.

### ***A tízévesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete mellett használható eszközök, gépek:***

- a) villamos fűrőgép,
- b) barkácsológép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
- c) törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
- d) 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű, úgynevezett „pillanat”-forrasztópáka,
- e) villamos háztartási gépek (tűzhely, főzőlap, kávéfőző, kávédarálógép, robotgép, vasaló, varrógép stb.),
- f) segédmotoros kerékpár szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló),
- g) kerti gépek szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló).

A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében, az iskolaorvos véleményezésével, szükség esetén ki kell terjeszteni az 1-4. pontokban felsorolt korlátozásokat.

## **3§ Teendők tanulóbaleset esetén**



A bekövetkezett balesetet a sérült tanuló vagy ha az ő állapota nem teszi lehetővé társa(i) azonnal jelentik a felügyelő tanárnak. A felügyelő tanár intézkedik elsősegély nyújtásáról, szükség esetén orvosi segítség hívásáról, a tanuló szüleinek és az iskola ügyeletes vezetőjének értesítéséről. Amennyiben a baleset jellege megkívánja, értesíteni kell a rendőrséget is. A felügyelő tanár(ok) további teendőit a mentők és/vagy a rendőrség valamint az iskola ügyeletes vezetőjének utasításai szabják meg. Az eseményről feljegyzést kell készíteni és az ügyeletes vezetőnek leadni.

Felismert fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről.

A baleset tényéről, a megtett intézkedésekről az iskola megbízott dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel, melyet kérésre átad a balesetet szenvedett tanulónak vagy gondviselőjének.

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére. A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az Intézményi Tanács az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbalesetek kivizsgálásában.

A súlyos balesetet a nevelési-oktatási intézménynek - telefonon, telexen, telefaxon vagy személyesen - azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

#### **Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely**

- a) a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- b) valamely érzékszerv (érezésképeség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
- c) orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- d) súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- e) a beszédképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

#### **4§ A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje**

Az iskola a Józsefvárosi Egészségügyi Szolgálat által gondoskodik a tanulók megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátásban való rendszeres tevékenységről. Az egészségügyi felügyeletet és ellátást szorgalmi időben az iskolaorvos és a védőnő végzi. Az iskolaorvosi és védőnői ellátást a kifüggesztett beosztás szerint rendszeres és kötelező szűrővizsgálatokon kívül kisebb sérülések ellátására, kezelésére lehet igénybe venni. Ezen túl a lakóhely szerint illetékes rendelőintézethez, háziorvosi szolgálathoz kell fordulni.

A testnevelés órák alól való felmentések ellenőrző vizsgálatát, a gyógytestnevelésre történő javaslattételt az iskolaorvos ellenőrizheti.

A sportiskolai képzésben részt vevő tanulók egészségügyi felmérését és szakorvosi vizsgálatra történő beutalását az iskolaorvos végzi. A szakorvosi vizsgálatokon való megjelenés a sportiskolai képzésben részt vevő tanulók számára kötelező.

#### **5§ Egészségvédelmi rendszabályok**

A Házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken tiltott a dohányzás, az alkohol és kábítószer fogyasztása. 18 éven felüli személyek a magasabb rendű jogszabályok figyelembe vételével, a dohányzásra kijelölt helyen gyújthatnak rá. Szeszes ital fogyasztása 18 éven felüli személyeknek munkaidejükön túl az intézményvezető eseti engedélyével megengedett. A

tanulóknak dohányterméknek, alkoholnak vagy kábítószernek az iskola területére, valamint az iskola által szervezett külső helyszíneken megvalósuló rendezvényekre (kirándulás, kulturális esemény, stb.) való elhozatala is tiltott!

Az egészségügyi és tisztasági előírásokat az iskola minden használójának be kell tartani, az előírt szakorvosi és szűrővizsgálatokon, oltásokon, fogorvosi vizsgálaton részt kell venni.

Az osztály- és szaktantermek, valamint a folyosó és a mellékhelyiségek tisztaságára ügyelni, az osztály- és szaktantermeket rendezett és hulladékmentes állapotban magunk után hagyni mindannyiunk kötelessége. A tisztaság megőrzése végett az iskolában szotyolát, tökmagot, pattogatott kukoricát fogyasztani nem szabad.

Minden egészséget veszélyeztető állapotot azonnal jelenteni kell a folyosókon ügyeletet tartó tanárnak vagy az iskolavezetőség bármely tagjának; szakórán a szaktanárnak.

Fertőző betegségben – ide értve a fejtetvességet is – szenvedő személy az intézményt nem látogathatja. A közösségbe akkor jöhet, ha erről orvosi igazolást hoz (közösségbe mehet).

### **6§ A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása**

Az iskola gyermekvédelmi felelőse(i)t az iskola igazgatója bízta meg. Tevékenységüket a vonatkozó jogszabályok, az iskola Pedagógiai Programja és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végzik. Fogadóidejüket az iskolai hirdetőtáblán, az iskola hivatalos honlapján nyilvánosságra hozzák.

### **7§ Teendők tűz- és bombariadó esetén**

Folyamatosan tartó hosszú szaggatott csengetés figyelmeztet a tűz-, folyamatosan tartó rövid szaggatott csengetés figyelmeztet a bombariadóra. Ekkor az épületet a tűz- és bombariadó terv szerint fegyelmeztetve, pánikkeltés nélkül minél hamarabb el kell hagyni, az órát vagy ügyeletet tartó pedagógus vezetésével.

## **VII. A szociális támogatásokról, fizetési kötelezettséggel valamint a tanulók által létrehozott termékek felhasználási jogával kapcsolatos rendelkezések**

### **1§ Étkeztetési díj**

Az étkeztetési díj befizetése az iskola pénztárában történik. Lemondás minden nap 8.30-ig lehetséges személyesen vagy telefonon a gazdasági irodán, amely a következő naptól lép érvénybe. A befizetett, de szabályszerűen lemondott étkeztetési díj a következő befizetésnél jóváírásra kerül.

### **2§ A tankönyvellátás**

Az iskolától ingyenesen kapott tankönyveket a tanulói jogviszony tanév közben történő megszűnése esetén vissza kell szolgáltatni. Az iskolában használt tankönyvek és taneszközök jegyzékéről a gondviselőket a megelőző tanév végéig tájékoztatni kell. Az iskolai tankönyvellátás szabályzata az iskola hivatalos honlapján elolvasható letölthető.

### **3§ Kártérítési felelősség**

Az iskolától kapott, használatra átvett minden eszközre vigyázni kell, használatuk után azokat az iskolának sértetlenül vissza kell szolgáltatni. Az esetleges megrongálódásukból vagy elvesztésükből keletkező kárért, valamint minden az épületben és az épületen kívül tartott iskolai rendezvények során okozott kárért a gondviselőknek kártérítést kell fizetniük.

### **4§ Az iskolába hozott értéktárgyak megőrzése**

Minden tanuló köteles tiszteletben tartani társai és a közösség tulajdonát, felszerelését.

Az iskolai élethez nem szükséges eszközöket nem szabad az iskolába hozni, mert ezekért az intézmény felelősséget nem vállal. Nagy értékű eszközeiket, pénzüket a tanulók megőrzésre

a titkárságon letétbe helyezhetik.

A tanuló mobiltelefonját saját felelősségére hozhatja be az iskolába. Első órán, tanulószoba kezdetekor köteles telefonját kikapcsolt állapotban az órát tartó tanárnak leadni, mely a tanítási órák után adható vissza. A szabályok szerint nem leadott mobiltelefont a tanár elveheti, és csak a tanuló gondviselője veheti át az iskola titkárságán.

Az osztályteremmel nem rendelkező tanulóknak kabátjukat az osztályuk számára kijelölt zárt ruhatári kabinban kell tárolniuk.

A talált tárgyakat a tanulók a portán vagy a titkárságon kötelesek leadni.

### **5§ Diáksport-egyesületi tagság**

Az iskola tanulói – a tanévenként meghatározott egyesületi tagdíj ellenében – tagjai lehetnek a Vajda Péter Diáksport Egyesületnek, részt vehetnek az iskolai sportkörökön, rekreációs foglalkozásokon. A DSE tagjai külön meghatározott térítési díj ellenében vehetnek részt a délután sportági edzéseken. A sportiskolai képzésben részt vevők vállalják a Diáksport-egyesületi tagságot.

### **6§ Tanulók által létrehozott termékek felhasználási joga**

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog szellemi alkotás (Ptk. 86. §), e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A pedagógusnak módszertani publikációiban joga van a tanórákon készített tanulói termékek írásos vagy fényképes bemutatására.

## **VIII. A tanulók értékelésére vonatkozó rendelkezések**

### **1§ A tanulói értékelés formái**

A tanév során a teljesítmény értékelése a hagyományos érdemjegyekkel történik.

***Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:***

a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles(5), jó(4), közepes(3), elégséges(2), elégtelen(1);

a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás(5), jó(4), változó(3), rossz(2);

a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás(5), jó(4), változó(3), hanyag(2).

### **2§ Az írásbeli beszámoltatások formái és rendje, az értékelésben betöltött szerepe**

***Formái:***

témazáró dolgozat

tudásszintmérő dolgozat/feladatlap

írásbeli feleltetés

A témazáró dolgozat érdemjegyét a félévi és év végi érdemjegyek kialakításakor súlyozottan kell beszámítani. A témazáró dolgozatok az iskolában a következő tanév elejéig megőrzésre kerülnek, azokba a gondviselőnek a szaktanárral előre egyeztetett időben betekintési joga van.

**Az iskola értékelési rendszerét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.**

### **3§ Az egy nap írható dolgozatok száma**

Írásbeli feleletnek minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely 3 vagy annál kevesebb óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. Az egy napon íratható írásbeli feleletek száma nincs korlátozva. Az írásbeli feleleteket a pedagógusnak előre nem kell bejelenteni.

Témazáró dolgozatnak minősül minden olyan dolgozat, amely egy vagy több téma, illetve egy negyed-, félév vagy a teljes tanév anyagát öleli fel.

Egy tanítási napon egyetlen osztály sem kötelezhető két témazáró dolgozathoz több megírására. A témazáró dolgozatot előzetesen be kell jelenteni, a megírását megelőzően 1 tanítási héttel. A témazáró dolgozat napján hiányzó tanulónak a dolgozatot későbbi, a szaktanárral egyeztetett időpontban (akár az órarendi órákon kívüli idő terhére is) 10 tanítási napon belül meg kell írnia, a szaktanár által összeállított kérdések alapján. Amennyiben a dolgozat megírására a tanítási időn túl kerül sor, akkor erről a tanárnak a szülőket az ellenőrzőn keresztül az időpont kitűzésekor tájékoztatnia kell. A versenyszerűen sportoló vagy művészeti iskolában tanulmányokat folytató tanulók elhalaszthatják témazáró dolgozatuk megírását. Ebben az esetben a hiányzó tanulóakra vonatkozó rendelkezések érvényesek.

### **4§ Az otthoni felkészüléshez előírt szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai**

A hétfégre és tanítási szünetek idejére az iskola pedagógusai nem adnak házi feladatot. A pénteki napon feladott házi feladat nem minősül hétfégi feladatnak, hiszen annak elkészítésére a pénteki munkanap délutánja is rendelkezésre áll.

#### ***A házi feladat mennyiségének meghatározásakor az alábbiakat kell figyelembe venni:***

- 1-4. évfolyamon a feladott (szóbeli és írásbeli) feladatokat egy átlagos képességű tanuló
- 1.osztályban 30 perc alatt
  - 2.osztályban 45 perc alatt
  - 3-4. osztályban 60 perc alatt meg kell, hogy tudja oldani.

5-8. évfolyamon egy átlagos képességű tanulónak a különböző tantárgyakból feladott feladatok megoldására és a felkészülésre szükséges idő nem haladhatja meg a 90-120 percet.

Az önálló kutatómunkát igénylő, önként vállalt többlet (szorgalmi) feladatokra fordítandó idő nem számít bele a fenti időkeretekbe.

### **5§ A magatartás és szorgalom minősítése iskolánkban**

#### ***Magatartás***

##### Példás (5)

példamutatóan elvégzi iskolai kötelességeit, fegyelmezetten viselkedik tanórán és azon kívül is.

##### Jó (4)

jól elvégzi iskolai kötelességeit, fegyelmezetten viselkedik tanórán és azon kívül is.

##### Változó (3)

kötelességeit időnként megszegi, osztályfőnöki intője vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetése van.

##### Rossz (2)

kötelességeit rendszeresen nem teljesíti, igazgatói figyelmeztetője vagy annál súlyosabb fegyelmi büntetése van, fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak.

#### ***Szorgalom***

A tanuló képességeinek és teljesítményének viszonyát fejezi ki.

Példás (5)

a tanítási órákra való felkészülése képességeihez mérten kifogástalan, tanórákon aktív.

Jó (4)

iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait jól elvégzi.

Változó (3)

iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,  
gyakran hiányos a felszerelése.

Hanyag (2)

képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,  
kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan vagy valamely tantárgyból bukásra áll,  
felszerelését rendszeresen nem hozza el.

### **6§ Jutalmazás formái és alkalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat és/vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnévének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki kiemelkedő tanulmányi versenyeredményt ér el, kimagasló művészeti vagy sporttevékenységet folytat, vagy a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulóközösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### ***A jutalmazás formái***

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

szaktanári –napközivezetői, DÖK-vezetői  
osztályfőnöki,  
igazgatói,  
nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a félévi értesítőbe vagy az év végi bizonyítványba kell bejegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalom odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatásával – az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

Az egyaránt kiemelkedő tanulmányi, szorgalmi, magatartási és közösségi munkát végzett tanulókat a nevelőtestület az osztályozó értekezleten szavazás útján az „**Évfolyam tanulója**” címmel jutalmazhatja. Az évfolyam tanulója jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt veheti át.

A nyolc éven keresztül egyaránt kiemelkedő tanulmányi, szorgalmi, magatartási és közösségi munkát végzett nyolcadikos tanulót a nevelőtestület az osztályozó értekezleten szavazás útján a „**Vajda-díj**” kitüntetéssel jutalmazhatja. A Vajda-díj kitüntetettje jutalmát a ballagási ünnepségen az iskola közössége előtt veheti át.

#### **Csoportos jutalmazási formák:**

- jutalomkirándulás,

- kulturális hozzájárulás (színház, mozi vagy kiállítás látogatásához).

### **7§ Egyeztető eljárás fegyelmi tárgyalás előtt**

A fegyelmi tárgyalást megelőzően az eljárás alá vont tanuló vagy törvényes képviselője a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül az iskola igazgatójánál írásban egyeztető eljárást kezdeményezhet. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kiskorú törvényes képviselőjének figyelmét az egyeztető eljárás igénybe vételének lehetőségére. Az egyeztető eljárást a kérelemtől számított 15 munkanapon belül meg kell tartani. Az egyeztető eljárás célja a kötelelesszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelesszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás résztvevői: a fegyelmi eljárás alá volt tanuló és törvényes képviselője, a sértett, kiskorú sértett esetén a sértett törvényes képviselője, az iskola igazgatója, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a gyermekvédelmi felelős, az eljárásban részt vevő tanulók osztályfőnökei, valamint a fentiek javaslatára bármely, az eljárás tárgyát képező cselekményben érintett személy.

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell vezetni. Az eljárás során a felek írásos megállapodást hoznak létre a sérelem orvoslása érdekében, mellyel egyidejűleg a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra.

Amennyiben az egyeztető eljárás megállapodás nélkül ér véget, vagy a vétkes tanuló a megállapodásban foglaltakat szándékosan megszegi, a 8. § alapján a fegyelmi eljárást meg kell indítani. Ha a felfüggesztés ideje alatt a vétkes tanuló a megállapodásban foglaltakat teljesíti, a felfüggesztés végén a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

### **8§ Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Fegyelmi vétség elkövetése esetén a diák a vétség súlyosságának megfelelő büntetésben részesül. A büntetés fokozatát az osztályfőnök, szükség esetén a nevelőtestület illetve az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

#### ***Fegyelmi intézkedés formái szóban és írásban:***

- a) szaktanári/napközivezetői figyelmeztetés,
- b) szaktanári/napközivezetői intés,
- c) szaktanári/napközivezetői megrovás,
- d) osztályfőnöki figyelmeztetés,
- e) osztályfőnöki intés,
- f) osztályfőnöki megrovás,
- g) igazgatói figyelmeztetés,
- h) igazgatói intés,
- i) igazgatói megrovás,
- j) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- k) nevelőtestületi megrovás,
- l) áthelyezés más osztályba,
- m) áthelyezés más (azonos típusú) iskolába.

Tanköteles tanulóval szemben az m) pontban meghatározott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A j) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

A fegyelmi büntetés az ellenőrzőbe és a naplóba, a k), l), m) pont esetén a bizonyítványba is bekerül.

### **9§ Súlyos jogellenességek**

A tanulót már az első elkövetéskor is súlyos fegyelmi büntetéssel kell büntetni, ha az iskola területén

- a) dohányzik,
- b) tűzveszély okozására alkalmas eszközt hoz az iskolába,
- c) kábítószer fogyaszt vagy terjeszt,
- d) tiltott sajtóterméket hoz be az iskolába,
- e) fegyvert vagy fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával,
- f) iskolatársát megveri, emberi méltóságában megalázza, megszarolja,
- g) ellenőrzőjében az osztályzatot meghamisítja,
- h) társa vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,
- i) az iskola dolgozójával szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik,
- j) az iskola dolgozójáról, tanulójáról vagy épületéről engedély nélkül kép- vagy hangfelvételt készít vagy terjeszt.

## **IX. Tájékoztatás és ügyfélfogadás rendje**

### **1§ Tájékoztatás**

A rendszeres tájékoztatást szolgálják az iskola hirdetőtábláin elhelyezett kiírások.

Az iskola Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata valamint a Házirend az iskola könyvtárában, a titkárságon a hivatali és nyitvatartási időben megtekinthető, az iskola hivatalos honlapjáról letölthető.

A tanulók–szülők informálása az őket érintő kérdésekben a szóbeli tájékoztatás mellett írásban is megtörténik. Ennek módja lehet igazgatói levél, melyet minden tanuló kézhez kap, vagy a hirdetőtáblán tekinthet meg. A tájékoztatás egyéb hagyományos formái még az iskola hivatalos internetes honlapja FB oldal illetve a Pad Alatt iskolaújság.

### **2§ Az ügyfélfogadás rendje**

A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál a kifüggesztett rend szerint intézhetik.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében segítséget nyújt az osztályfőnök, a szaktanár, a DÖK munkáját segítő pedagógus, illetve az iskolatitkár.

A diákigazolvány elkészítését és pótlását az iskolatitkárnál lehet intézni a jogszabályban meghatározott előírások betartásával.

Az étkezési befizetésekre előre meghatározott időben kerül sor az iskola Gazdasági Irodájában.

A pedagógusok kéthetente, előre meghatározott időpontban fogadóórát tartanak, melyen előzetes bejelentkezés alapján lehet részt venni. A tanév rendje szerint háromhavonta az iskola pedagógusai délutáni fogadóórákat is tartanak, melyekre előzetesen az iskolatitkárnál lehet időpontot kérni.

Az iskola igazgatója és helyettesei a tanév rendje szerint hetente egyszer, délután tartanak fogadóórát, szükséges esetben ettől eltérő időpontban is fogadnak. Fogadóóráikra előzetesen lehet időpontot kérni az iskolatitkárnál.

A tanórák és a napközi/tanulószoba alatt a pedagógusok munkáját külső érdeklődő nem zavarhatja. A pedagógusok számára üzenet hagyható az iskola titkárságán, melyre a pedagógus köteles észszerű határidőn belül válaszolni.

## **X. A szülői szervezet működése**

Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. Ha az iskolában több szülői szervezet (közösség) működik, az a szülői szervezet (közösség) járhat el az iskola valamennyi szülőjének a képviseletében, amelyiket az iskolába, felvett tanulók szüleinek több mint ötven százaléka választott meg. Ilyen szülői szervezet (közösség) hiányában a szülői szervezetek (közösségek) a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik szülői szervezetet (közösséget) a képviselet ellátására.

**A Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskolában a szülői szervezet (közösség) jogait a Szülői Választmány képviseletében a választmány által delegált intézményi tanács tagok gyakorolják.**

A szülői választmány tagjai az osztályok szülői munkaközösségeinek delegáltjai (osztályonként 2-2 fő).

Az Szülői Tanácsba delegált szülői képviselők mandátuma az Iskolaszéknek az önkormányzati választások után történő újjáalakításáig tart. A Szülői Választmány képviseletében betöltött Intézményi tanács tagság automatikusan megszűnik, ha a tag gyermekének az intézménnyel fennálló tanulói jogviszonya megszűnik.

A szülői szervezet (közösség) dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

A szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

## **X. Záró rendelkezések, legitimáció**

**A Házirendet a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola Nevelőtestülete fogadta el, és a Diákönkormányzat, valamint az Iskolaszék egyetértési jogot gyakorolt.**

A házirendet a nevelőtestület 2013. augusztus 31-én módosította és elfogadta, a Diákönkormányzat és az Intézményi Tanács egyetértési jogot gyakorolt.

Szabóné Szél Julianna  
igazgató



