

Ikt.sz.: KLK.031231001/00892 - 1/2021
Ügyintéző: Tóth József, intézményvezető

Kodály Zoltán Zeneművészeti Szakgimnázium és Zeneiskola - Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

4024 Debrecen, Vár u. 1.

Telefonszámaink

06 52 788 243

Email

iskola@kodaly-debr.edu.hu
kodalydebr@gmail.com
simonffy.zeneiskola@gmail.com
iskola@debrecenizenede.hu

Honlap

www.debrecenizenede.hu

Módosítva: Debrecen, 2021. november 22-én.

Hatálybalépés ideje: 2021. december 1.



Tóth József
intézményvezető



JOGI STÁTUSZ, ALAPVETÉSEK

1. Alapadatok

- 1.1. Az intézmény neve: Kodály Zoltán Zeneművészeti Szakgimnázium és Zeneiskola - Alapfokú Művészeti Iskola
- 1.2. Az intézmény székhelye: 4024 Debrecen, Vár utca 1.
- 1.3. Az intézmény típusa: többcélú közös igazgatású intézmény, melyben szakgimnázium és alapfokú művészeti iskola működik.
- 1.4. Az intézmény OM azonosító száma: 031231
- 1.5. Alapító szerv: Emberi Erőforrások Minisztériuma
- 1.6. Jogelőd intézmény alapításának éve: 1862 (Debreceni Zenede)
- 1.7. Fenntartó szerv: Debreceni Tankerületi Központ
- 1.8. Működtető szerv: Debreceni Tankerületi Központ
- 1.9. Szervezeti egységkód: HA0601

ALAPELVEK

2. házirend célja

2.1. Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, amely meghatározza az intézmény törvényes működését. A nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott formában történő végzését, és biztosítja a demokratikus légkörű közösségi életet.

3. házirend jogi háttere és forrásai

3.1. házirend szabályozását az oktató-nevelő munkát szabályozó mindenkor hatályos törvények és a bennük foglalt jogi normákon alapuló intézményi belső szabályzatok alapján alakítottuk ki.

3.2. Külső jogforrások

- a) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- b) 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- c) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- d) 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- e) 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

3.3. Belső jogforrások

- 1) Iskolánk mindenkor hatályos Pedagógiai Programja,
- 2) Iskolánk mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata, a továbbiakban SZMSZ.

4. házirend hatálya

4.1. Személyi hatály: a házirend vonatkozik minden, az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, az intézményben dolgozó pedagógusokra, nem pedagógus dolgozókra és szülőkre.

4.2. Területi hatály: a házirend előírásai, szabályai csak az intézmény területére, illetve az intézmény területén kívül szervezett, tanítási időn kívüli programokra (szabadidős programok, kirándulások), illetve a tanulók tanórán kívüli tevékenységére vonatkozik (szakkör, sportkör).

4.3. Időbeli hatálya: a házirend csak tanítási időre vonatkozik, valamint arra az időszakra, amikor az intézmény által szervezett programokon vesznek részt a diákok, illetve felnőtt dolgozók.

5. házirend elfogadásának szabályai

5.1. házirendet az intézmény vezetője készíti el, a diákönkormányzat, a nevelőtestület és a Szülői Szervezet közreműködésével.

5.2. házirend tervezetét véleményezi az intézmény nevelőtestülete és a diákönkormányzat. A házirendet a nevelőtestület véleményezése után az intézmény vezetője teszi közzé..

5.3. Ha az egyetértési jog gyakorlóí – nevelőtestület, diákönkormányzat – bármelyike nem ért egyet annak tartalmával, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia. Bizottságot kell létrehozni, - melynek tagja az intézményvezető helyettese, a nevelőtestület képviselőjében a munkaközösség-vezetők, a diákönkormányzatot segítő pedagógus - a kérdések végleges rendezése érdekében. A házirend aláírása hitelesíti annak elfogadását, és az egyetértési jog gyakorlását.

5.4. házirend, amennyiben fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és annak kihirdetését követő 5. napon lép életbe.

6. házirend felülvizsgálata, módosítása

6.1. Az érvényben lévő házirendet a jogszabályban foglaltak szerint kötelező felülvizsgálni, módosítani. Felülvizsgálatra, majd módosításra kerülhet sor abban az esetben is, ha az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzatok erre igényt tartanak.

6.2. házirend felülvizsgálatát, módosítását - amennyiben tanulói jogokat és köteleességeket érint - minden tanév június 30-ig lehet javasolni. A javaslatot írásban kell benyújtani, melyet a kezdeményező fél képviselője az intézmény intézmény vezetőjének ad át.

6.3. Intézményvezetői kezdeményezés esetén az intézmény vezetője a tanévzáró értekezleten terjeszti elő módosítási javaslatát.

6.4. javaslat beterjesztését követően a következő tanév nyitóértekezletét követő 30 napon belül nyilvánosságra kell hozni az elbírálást, s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

7. házirend nyilvánosságra hozatala

7.1. házirendet az elfogadástól számított 5 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni, amelyről az intézmény vezetője köteles intézkedni.

7.1.1. házirend az alábbi helyeken található meg a nyilvánosság számára:

- a) intézményegységek iskolatitkárainál,
- b) az intézmény vezetőinél,
- c) tanári - nevelői szobában,
- d) diákönkormányzat képviselőinél,
- e) osztályfőnököknél,
- f) az intézmény honlapján.

7.2. házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- a) osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- b) szülői értekezleten a szülőkkel.
- c) 9. évfolyamos tanulók és szüleik beiratkozáskor kézhez kapják a házirend szövegét.
- d) Az új belépő dolgozók az iskola hivatalos helyiségében megtekinthetik a házirendet.

8. tanulók közösségének meghatározása, véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása

8.1. Iskolánkban a tanulók a következő tanulói közösségek munkájában vehetnek részt:

- a) diákönkormányzat,
- b) osztály.

9. Az intézményegységek működése

9.1. Az intézményegységek saját házirendjük alapján működnek, az adott intézményegység házirendje minden ott tartózkodóra vonatkozik.

9.2. Az intézményvezető és az intézményegység-vezetője a tanév kezdete előtt, augusztus 31-ig egyeztetik a szaktantermek tanítás céljára történő használatát az intézményegységekben, a munkaközösség-vezetők minden év szeptember 15-ig kijelölik a szaktantermeket, időpontokat, s azoknak a diákoknak a körét, akik az intézmény tantermeit gyakorlásra használhatják.

9.3. Az intézményegységek teremhasználatának előírásait az intézményegység házirendje tartalmazza.

10. Tanórán kívüli, személyszállítást igénylő programok

10.1. tanórán kívüli, személyszállítást igénylő programok szervezése során a szervezést, vagy az utazást végző cég(ek)től, minden esetben írásos nyilatkozatot kell beszerezni arról,

- a) hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos törvényi előírásoknak.
- b) hogy az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van.
- c) hogy az érintett gépjármű rendelkezik érvényes okmányokkal.

10.2. Az intézmény vezetője köteles számon tartani az intézmény által szervezett, személyszállítást igénylő programok

- a) uticélját, helyszíneit, időpontjait.
- b) pontos és teljes körű utaslistáját, melyen a törvényes képviselők elérhetőségei is szerepelnek.

10.3. Amennyiben a gépjárművel történő utaztatás nem fejeződik be 23:00 óráig, az utazást gépjárművezetők pihenése érdekében meg kell szakítani.

- a) 23:00-4:00 óra között szálláshelyen kell pihenőt tartani, ahol a gépjárművezetőt és a tanulókat, kísérőket is elszállásolják erre az időre.

10.4. tanórán kívüli, utazásokkal kapcsolatos rendelkezések betartásáért minden esetben az intézmény vezetője által kijelölt kísérő pedagógusok felelősek.

- b) A pedagógus-kíséretet nem helyettesíthetik önként jelentkező kísérők és egyéb, jelen lévő személyek.
- c) Amennyiben szülő, vagy az iskolával jogviszonyban nem álló magánszemély vezeti a gépjárművet, 10 tanulónként egy pedagógust ebben az esetben is meg kell bízni az utazásra vonatkozó felelősségvállalással.

10.5. Az intézmény vezetőjének engedélyével pedagógus, vagy szülő is szállíthat tanulókat, amennyiben a szolgáltatókra érvényes nyilatkozatot megtette, a gépjárműre vonatkozó dokumentációt bemutatta és a tanórán kívüli, személyszállítást igénylő programok szervezésére és lebonyolítására vonatkozó házirendi szabályoknak eleget tett.

10.6. gépjárművezető személyi igazolványának, lakcímkártyájának, vezetői engedélyének, a gépjármű forgalmi engedély, valamint a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás meglétét igazoló dokumentum másolatát az engedélyhez csatolni szükséges.

11. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

11.1. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

11.2. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

11.3. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

11.4. vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

12. Mobil eszközök iskolai használatára vonatkozó szabályzat

12.1. századi környezetben a mobil eszközök használata a mindennapok része. Iskolánk támogatja a hordozható eszközök használatát. A mobil eszközök tudatos, felelős és biztonságos használatát elősegítve meghatározzuk ezen eszközökre vonatkozó szabályainkat.

12.2. Mobil eszköznek minősül minden hordozható elektronikus informatikai eszköz. A szabályzat ezért vonatkozik mobiltelefonokra (régie telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.

12.3. Az Intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó diákot terheli a felelősség. A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmiféle felelősséget nem vállalnak sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén.

12.4. tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

12.5. tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok, alkalmazások használata tilos.

12.6. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

12.7. Mobil eszközöknek hivatalos, iskolai rendezvényeken, hangversenyeken, előadásokon némított állapotban kell lennie. Szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.

12.8. Saját mobil eszközök használata szünetekben, a tanítási órák kezdéséig lehetséges.

13. Mobil eszközök felelős használata

13.1. Intézményünk területén a mobil eszközök kizárólag olyan módon használhatók, ami tiszteletben tartja a diáktársak, iskolai dolgozók és a közösség jogait.

13.2. Iskolai rendezvényeken és az iskola területén tanuló társakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt kizárólag az érintettek személyes beleegyezésével szabad készíteni. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítő bármely pedagógusnál, vagy az iskola vezetésénél jelentse.

13.3. Mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható. A lefoglalt eszköz a tanítási nap végén vehető fel a vezetői irodában.

13.4. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

14. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz

14.1. Elektronikus naplónkhoz hozzáférést kaphatnak tanulóink, a szülők/gondviselők, illetve a kollégiumi nevelőtanárok.

14.2. Új tanulóink tanév elején, az első héten kapják meg hozzáférésüket.

14.3. Szülői/Gondviselői hozzáférés igényelhető az iskola KRÉTA felületén. Az igényléseket az adminisztrátor jogosultsággal rendelkező munkatársak kezelik és adják meg az adatok ellenőrzését követően.

14.4. Kollégiumi nevelőtanárok részére a kollégium által küldött tanulói lista alapján biztosítunk speciális gondviselői hozzáférést.

14.5. Hozzáféréshez folyamatosan használt és ellenőrzött e-mail cím szükséges. Ennek segítségével az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező munkatársak elkészítik a belépési kódot, amiről az illető elektronikus értesítést kap

A SZAKGIMNÁZIUMI INTÉZMÉNYEGYSÉG HÁZIRENDJE

TANULMÁNYOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

15. Tanulói jogviszony

- 15.1. Az iskola tanulói a beiratkozás napjától tanulói jogviszonyban állnak az iskolával.
- 15.2. felvételtől a szakmai alkalmassági vizsga eredménye alapján az intézmény vezetője dönt.
- 15.3. tanulói jogviszony fennállása alatt a házirend minden tanuló számára kötelező.

16. Tantárgy- és szakmairány választás, módosítás

16.1. Az intézményben a különböző szakmairányokhoz tartozó kötelező tantárgyakat, foglalkozásokat a vonatkozó kerettanterv határozza meg.

- a) A szakmairányokhoz tartozó foglalkozások látogatása kötelező.

16.2. Második szakmairányt csak kivételes esetben tanulhat a tanuló. A második szakmairány engedélyezéséről, beadott kérvény alapján az intézmény vezetője hoz döntést.

- a) Érettségi utáni képzésben nem lehet engedélyezni két szakmairányt. A szakképzési törvény rendelkezési irányadók.
- b) Minden esetben a tanuló tudomására kell hozni a várható, megnövekedett terhelés mértékét.
- c) Minden esetben konzultálni kell a szülőkkel.
- d) Minden esetben ki kell kérni az érintett szaktanárok, esetleg a nevelőtestület véleményét.
- e) Az elbírálásnál és a második szakmairánnyal járó terhelés esetében figyelembe kell venni az érettségi felkészítésre gyakorolt hatását.
- f) Amennyiben a tanuló eredményei romlanak a két szakmairány tanulása alatt, a második szakmairány tanulmányait az iskola vezetője megtilthatja, az érintett tanárok véleményének kikérése után.
- g) Második szakmairányt abbahagyni tanév végén lehet. Tanév közben, félévkor csak a tanulmányok kritikus romlása esetén javasolt.

16.3. Szakmairány váltása a tanulmányok közben a tanuló egészségi, fizikális állapotában beállt változásokra tekintettel engedélyezhető.

- a) Érettségi utáni képzésben nem lehet engedélyezni szakmairány váltást. A szakképzési törvény rendelkezési irányadók.
- b) Szakmairány váltása tanulói, kiskorú esetén szülői kérvénnyel kezdeményezhető, melyet az iskola vezetőjéhez kell benyújtani.
- c) Szakmairány váltása szakmai alkalmasság vizsgálata után, annak eredményessége függvényében engedélyezhető.
- d) Szakmairányt váltani csak a tanév elejétől lehet. Tanév közben a szakmairány váltása nem engedélyezett.

16.4. tanulók felzárkóztató és felkészítő foglalkozások keretében kapják meg a hiányos ismereteik pótlására, vagy magasabb szintű ismeretek elsajátítására szolgáló képzést.

- h) A tanulók felzárkóztató foglalkozásokon pótolhatják hiányos előismereteiket, és tehetséggondozó foglalkozásokon kapnak felkészítést a versenyekre. A felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokon a részvétel kötelező.
- i) A tanuló a kötelező érettségi tantárgyakból az emelt és középszintű felkészítést az iskolában kapja meg. A többi tantárgyból – vendégtanulóként – a felkészítést a városnak azokban az iskoláiban kapja meg, amelyekben felkészítő csoport működik. A felkészítő csoportok óráinak időpontjáról az intézmény vezetője ad tájékoztatást szeptemberben a tanév megkezdésekor.
- j) Ha a tanuló a délutáni zenei órák miatt nem tud az iskolán kívüli felkészítő csoportok óráin részt venni, akkor joga van a szabadon választott tantárgy módosításához, és kérheti az iskolában működő felkészítő csoportba történő áthelyezését az intézmény vezetőjéhez benyújtott írásbeli kérvényben.
- k) A tanulónak joga van a felkészítési szint megváltoztatásához is. Ezt a 11. évfolyam végén írásban kell kérvényeznie az intézmény vezetőjénél legkésőbb június 30-ig.
- l) A felkészítő csoportokról (szintek, a foglalkozást vezető tanár) a tájékoztatást május 1-ig az iskola nyilvánossá teszi a tanulók számára. A tanulók május 20-ig jelentkezhetnek be a felkészítő csoportokba.

A TANULÓ JOGAI

17. tanuló joga, hogy

17.1. képességének, érdeklődésének, tehetségének megfelelő oktatásban részesüljön, ezeknek megfelelően fejlődhessen, hogy minden segítséget megkapjon ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez, személyisége kibontakozásához, hogy ügyeiben humánusan, a számára legkedvezőbb módon járjanak el.

17.2. az iskola tartsa tiszteletben önrendelkezési és a magánélethez való jogát, cselekvési szabadságát.

17.3. megismerje az iskola működését szabályozó dokumentumokat, a pedagógiai programot, a kötelező, a kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak, foglalkozások tanterveit, az oktatott tantárgyakat és ezek követelményeit, programját.

- a) A Pedagógiai Program az egyes tantárgyak tanterveivel, követelményeivel együtt, a Szervezeti és Működési Szabályzat a tanulmányi irodában és a Könyvtárban nyitvatartási időben hozzáférhető.
- b) A Házirendet a beiratkozás alkalmával minden tanulónak a rendelkezésére kell bocsátani úgy, hogy azt a beírást intéző tanár vagy iskolai ügyintéző a tanuló számára átadja.
- c) Az első tanítási napon a 9. évfolyamos tanulókat, az első szülői értekezleten pedig a szülőket az osztályfőnök tájékoztatja a Házirendről.
- d) A Házirend kivonatát az osztálytermekben is ki kell függeszteni.

17.4. részt vegyen diákkörök (szakkör, érdeklődési kör, sportkör, művészeti csoport) munkájában, kezdeményezze azok létrehozását.

- a) Diákkör akkor hozható létre, ha a Diákönkormányzat vezetősége, illetve az iskola tanulóinak 5%-a kezdeményezi.
- b) Diákkör csak akkor működhet ingyenesen, ha működése a nem kötelező tanórai foglalkozások terhére megszervezhető, illetve ha a működés nem jár költséggel (ilyenek pl. a különféle kiségyüttesek, kamaracsoportok). Egyéb esetekben költségtérítéses formában szervezhető.

17.5. rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön, amely az iskolaorvosi szolgálaton keresztül valósul meg.

- a) A rendelés időpontját a rendelő ajtajára kell az év elején kifüggeszteni.
- b) Az előírt vizsgálatok idejére a tanulók mentesülnek az órák látogatása alól.
- c) Az egészségügyi vizsgálatokon a részvétel nem kötelező.
- d) Ha tanuló tanítási időben betegség tüneteit mutatja, illetve rosszullétet jelez, akkor a legrövidebb időn belül a tanárnak vagy az osztályfőnöknek értesíteni kell a szülőt. Ha a szülő nem tud azonnal eljönni érte, akkor a tanulót – egyik diáktársa kíséretében – haza/kollégiumba kell küldeni, vagy az orvosi szobában elkülöníteni. Ebben az esetben biztosítani kell a felnőtt ügyeletet.
- e) Akut rosszullét esetében (pl. eszméletvesztés, heves fájdalom, görcsroham), ha felnőtt nincs jelen, azonnal segítséget kell kérni az iskola bármely felnőtt dolgozójától, akinek mentőt kell hívni.

17.6. véleményt mondjon, javaslatot tegyen minden a személyét, tanulmányait érintő kérdésben, az iskola életével kapcsolatban (pl. éves munkaterv, vizsgarend, előjátás, szereplés stb.), kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s ezekre érdemi választ kapjon.

- a) A tanulók véleményüket és kérdéseiket egyénileg, valamint az iskola diákönkormányzatának közvetítésével, illetve az évi diákközgyűlésen is megfogalmazhatják.
- b) A véleménynyilvánítás nem sértheti meg senki emberi méltóságát, s nem zavarhatja a nevelő-oktató munkát.
- c) Javaslatokkal szóban és írásban a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, a főtárgytanárhoz, a tanszakvezetőhöz, az intézmény vezetőjéhez és a Diákönkormányzat vezetőségéhez lehet fordulni. Javaslatot egyénileg és az iskola nagyobb közösségeinek (tanulócsoporthoz, osztályközösséghez, tanszaki közösséghez, évfolyam) is lehet tenni.
- d) Kérdést feltenni, véleményt mondani a szaktanári fogadóórákon szóban és írásban lehet.
- e) Az írásban megfogalmazott kérdésre, véleményre, javaslatra 15 napon belül érdemi választ kell adni írásban.

17.7. az iskola helyiségeit, eszközeit használhassa, az iskolai könyvtár és a stúdió szolgáltatásait, az informatikai szaktantermet hivatalos nyitvatartási, illetve ügyeleti időben díjmentesen igénybe vegye.

- a) A nyitvatartás és az ügyelet idejét az iskola - a tanulói igényeket figyelembe véve - a tanév megkezdésekor szabályozza, és az iskolai hirdetőtáblán, valamint az érintett helyiségek ajtáján kifüggesztett hirdetésben nyilvánossá teszi.
- b) Az iskola hangszereit a tanulmányi idő alatt (a tanév első és utolsó tanítási napja közötti időszak) lehet használni, és az iskola gondnokától kötelezvénnyel lehet átvenni, melyben az átvevő (kiskorú tanuló esetén a szülő, illetve gondviselő) felelősséget vállal a hangszer állapotáért és működőképességéért.
- c) Ha hangszer a rendeltetésszerű használat során hibásodik meg, akkor annak javításáról az iskola gondoskodik.
- d) Ha a hangszer bizonyíthatóan szándékos rongálás vagy gondatlan, hanyag kezelés miatt szorul javításra, akkor a felelősségvállalás értelmében a költségek a tanulót, illetve a szülőt terhelik.
- e) Ha a tanuló a nyári szünet idejére, illetve a felsőoktatásba történő felvételi miatt a hangszert igénybe kívánja venni, akkor ún. nyári kötelezvénnyel teheti meg.
- f) Az iskola oktató-nevelő munkát segítő IKT berendezésekkel felszerelt termeinek használata külön engedéllyel lehetséges. Az engedélyért az intézményegység-vezetőhöz kell folyamodni. Az engedélyt a portásnak minden alkalommal fel kell mutatni. Az oktató-nevelő munkát segítő eszközökkel felszerelt termék használatának további szabályai megegyeznek a házirendben foglalt teremhasználati szabályokkal.

17.8. jogai sérülése esetén panaszt tegyen.

- a) Panaszai orvoslása érdekében fordulhat először a szaktanárhoz, majd ha úgy véli, hogy panaszát nem megfelelően kezelték, akkor az osztályfőnökéhez és a főtárgytanárához. Amennyiben panaszának rendezése nem történik meg, fordulhat az ifjúságvédelmi felelőshöz, iskolai kereteken belül az iskolai Diákönkormányzat vezetéséhez és az intézmény vezetőjéhez.
- b) Az írásban benyújtott panaszra 15 napon belül érdemi választ kell adni írásban.
- c) A panaszok iskolai kereten túli kezelésének ügyében fordulhat az intézmény fenntartójához.

17.9. képességeinek, tehetségének megfelelő képzést kapjon, amely fejlődését szolgálja, felkészüljön az érettségi és a szakmai vizsgára, valamint a felsőoktatás felvételi vizsgájára.

17.10. időben értesüljön a tanulmányai folytatásához, illetve a törvényben biztosított jogai érvényesítéséhez szükséges információkról, és ezek gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- a) A közérdekű, minden tanulót, vagy a tanulók nagyobb csoportját (osztály, évfolyam, tanszak) érintő információkat (intézményvezetői hirdetések, tanszaki, felsőoktatási felvételi információk, tanórákkal, konzultációkkal, kurzusokkal, pályázatokkal, versenyekkel, iskolai nagyrendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások stb.) a portával szembeni üveges hirdetőtáblán kell elhelyezni. Ide csak az iskolavezetés, tanszakvezetők és az iskolatitkár helyezhet el hirdetéseket. A többi hirdetőtáblán a szaktanárok hirdetéseit helyezhetők el.

- b) A Diákönkormányzat saját hirdetőtábláján tájékoztatja a tanulókat.
- c) Az iskolavezetés, a Diákönkormányzat és a szaktanárok sürgős esetben az iskolarádiót is használhatják a tájékoztatásra a szünetekben, illetve a tanítási óra befejezését megelőző 10 percben. A rádiót tanítási óra alatt csak rendkívüli esetekben (pl. bombariadó) lehet használni.

17.11. tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekben, hogy teljesítményéről érdemjegyek, formájában rendszeres visszajelzést, értékelést kapjon, iskolai dolgozatai eredményét a megírástól számított 20 napon belül megismerje.

- a) Az iskolai számonkérés és értékelés részletes alapelveit az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

17.12. társaival vagy egyénileg – tanárai hozzájárulásával és az intézmény vezetőjének engedélyével – saját szervezésű hangversenyek vagy más rendezvények szervezését kezdeményezze, és azokon részt vegyen.

17.13. iskolán kívüli szakmai, kulturális egyesületeknek (pl.: zenekar, énekkar) tagja lehessen, azok szereplésén részt vegyen.

- a) A tanuló iskolán kívüli szakmai, kulturális egyesületben tagságot kizárólag a főtárgytanár tudtával és az intézmény vezetőjének hozzájárulásával vállalhat. *(Ennek szabályozása azért szükséges, mert a tanulók nagy része az iskola hangszerét használja külső együttesek tagjaként, valamint a részvétel a tapasztalatok szerint tanórákat érintő szereplésekkel is jár.)*
- b) Ha az iskolán kívüli tevékenység, szereplés tanulmányi időt érint, akkor a tanulónak az adott tanítási órákat/napokat érintő valamennyi szaktanár hozzájárulását ki kell kérnie az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon (kikérő).
- c) A kikérőt az osztályfőnöknek is alá kell írnia.
- d) Ha a szaktanárok közül van, aki nem járul hozzá a távolléthez, akkor az intézmény vezetője a szaktanárral és a főtárgytanárral folytatott egyeztető megbeszélés alapján dönt a távollétról.
- e) Az engedélyt az intézmény vezetője vagy helyettese adhatja meg.
 - 1) Az aláírt kikérő másolatát a tanulmányi irodában őrizzük a tanév végéig.
- f) Nem rendszeres, iskolán kívüli elfoglaltság engedélyezését 7 tanítási nappal az elfoglaltság kezdő dátuma előtt kezdeményezni kell.
- g) Engedély nélkül a tanuló nem vehet részt tanórákat érintő rendezvényen.

17.14. részt vegyen a tehetsége kibontakozásához és fejlődéséhez szükséges koncerteken (hallgatóként és szereplőként), induljon tanulmányi, szakmai versenyeken, részt vegyen pályázatokon, valamint az ezekre történő felkészüléshez minden támogatást és kedvezményt megkapjon.

- a) Amennyiben országos versenyen vesz részt, a versenyt megelőző 7 napban - a főtárgy tanárral egyeztetett felkészülési terv alapján - felmentést kaphat a felkészülési tervben érintett tanítási órák látogatása alól, a versenyt követő héten felmentést kap a számonkérés alól.

17.15. hogy a nagyobb megterhelések (vizsgák, meghallgatások és koncertek időszakában) kedvezményeket, mentességeket kapjon.

- a) Aki iskolai hangversenyen egy vagy két darabban szerepel, azt megelőzően 14 órától, illetve a koncert megkezdése előtt legalább 2 órával a délutáni órákról igazolt mulasztóként távol maradhat.
- b) Aki önállóan, vagy iskolatársával közösen ad hangversenyt, illetve főtárgyból vizsgázik, kötelező zongora tantárgyból záróvizsgázik, a koncert, illetve a vizsga napján minden tanítási óra alól mentesül. Ebben az esetben a délelőtti közismereti órák új anyagának másnapi számonkérése alól felmentést kap.
- c) Utazással egybekötött hangversenyek esetén a koncertet követő napon a tanuló a számonkérés alól felmentést kap.
- d) A meghallgatások, beszámolók előtt (főtárgyi, kötelező zongora, szolfézs) a tanuló mentesül a meghallgatás, beszámoló előtti két tanítási óra látogatása alól, de a meghallgatást, beszámolót követően minden órán részt kell vennie. A meghallgatások és a vizsgák beosztását a tanári és az iskolai hirdető táblán is meg kell jelentetni a tanszakvezető aláírásával.
- e) A kurzusok időpontját és a részt vevők névsorát legkésőbb 3 nappal a rendezvény előtt meg kell jelenteni a hirdető táblákon a főtárgy tanár aláírásával.
- f) Aki középfokú állami nyelvvizsgára készül, összesen 4 napot igénybe vehet az írásbeli és szóbeli vizsga előtt az általa meghatározott arányban.
- g) A tanulókat valamennyi szaktárgyból – az egyéni gyakorlati órák kivételével – évente 2 úgynevezett feleletmentes óra illeti meg. Feleletmentességet nem lehet igénybe venni előre bejelentett témazáró és egyéb dolgozat, számonkérés esetében. A feleletmentességet a tantárgy és az időpont feltüntetésével lehet kérni és a szaktanárnak alá kell írni.
- h) Ha a tanuló 1 hetet vagy azt meghaladó ideig betegség miatt hiányzott, akkor 3 napig a számonkérés alól mentesül.

17.16. magántanuló és vendégtanuló legyen, hogy kérje a tanítási órák alóli felmentését. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell írásban benyújtani, s azt 8 napon belül el kell bírálni.

17.17. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Az iskola diákjait a Diákönkormányzat képviseli.

17.18. kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, ellátásban részesüljön, mentesüljön törvényben előírt költségek megfizetése alól, ezekre halasztást vagy részletfizetést kérjen, hogy szociális helyzetétől függetlenül az iskolai tanulmányi ideje alatt a szakmai fejlődéséhez szükséges iskolában és nem iskolában szervezett programokban részt vehessen.

- a) Az ingyenes tankönyvellátáshoz szükséges feltételeket és az eljárás rendjét a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet 23. § szabályozza. Az ehhez szükséges nyomtatványokat az iskola bocsátja a tanuló rendelkezésére.
- b) Amennyiben a család szociális helyzetében változás áll be (gyermek születése, haláleset, idősebb testvér felsőoktatásba történő felvétele stb.), a változásról írásban értesíteni kell az iskolát.

- c) A törvényben előírtakon kívül is kérhet a tanuló és a szülő támogatást az intézmény vezetőjéhez, az iskola alapítványának kuratóriumához és a Szülői Közösséghez benyújtott írásbeli kérvénnyel. Az elbírálásban előnyt élvez, akinek egyik vagy mindkét szülője nyugdíjas, vagy munkanélküli.
- d) Az elbírálásról 15 napon belül kap a tanuló értesítést.

17.19. szakmai fejlődéséhez szükséges konzultációkon, nyári táborokban és kurzusokon vegyen részt.

- a) A szakmai rendezvényekről az iskolavezetés és a főtárgytanárok tájékoztatják a tanulókat.
- b) Az iskolában szervezett konzultációkon a részvétel ingyenes és a főtárgytanárok által kijelölt diákok számára kötelező.
- c) A nem iskola által szervezett rendezvények is kötelezők és ingyenesek a főtárgytanárok által kijelölt tanulók számára.
- d) Amennyiben a tanuló olyan konzultáción, nyári táborban, kurzuson vesz részt, amely nem kötelező, de a szakmai fejlődését segíti, költségeihez az iskolától is kérhet hozzájárulást. A hozzájárulást az intézmény vezetőjéhez benyújtott kérvényben lehet kérni.

17.20. országos szakmai tanulmányi versenyen vegyen részt.

- a) A részvétel a versenyen nem kötelező.
- b) Az iskola a versenyre való felkészüléshez biztosítja a külön felkészítő órákat és korrepetíciós foglalkozásokat, a kísérő tanárt és a zongorakíséretet.

17.21. kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

- a) A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő/gondviselő aláírásával) félévi, év végi osztályozó, illetve a javítóvizsga osztályzatának megállapítása céljából jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni valamely tantárgyból, ill. tantárgyakból.
- b) A kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyamának megjelölésével az intézmény vezetőjéhez.
- c) A kérelmet - a megfelelő mellékletekkel - az intézmény vezetője továbbítja a területileg illetékes fővárosi, megyei kormányhivatalba.
- d) A vizsgákat a kormányhivatal szervezi meg
- e) Független vizsgabizottságra vonatkozó kérelem benyújtásának határidejei az alábbiak.
 - I) osztályozó vizsga esetén: a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig;
 - II) amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt - a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül. Ez esetben az iskolának a nevelőtestület engedélyét a kérelemhez csatolnia kell;
 - III) javítóvizsga esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül.

17.22. választható legyen a diákképviselőbe, képviselőket válasszon, választott képviselőivel az iskolai, városi, önkormányzati, ill. országos fórumokon képviseltesse magát.

17.23. korlátozás nélkül gyakorolhassa a gondolat illetve lelkiismereti szabadságot érintő alapvető jogait.

17.24. kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.

- a) A diák érdemjegyét, osztályzatát a jegyeket lezáró osztályozó konferencia napjáig beszámoló alapján javíthatja, és jogában áll osztályozó vizsgát kérni.

17.25. személyes adatainak védelméhez, személyiségének, emberi méltóságának, vallási meggyőződésének tiszteletben tartásához, és amennyiben sérelem éri, erről panaszt tegyen.

- a) Az iskola kizárólag azokat az adatokat tartja nyilván, amelyek a törvényi előírások alapján kötelezően szükségesek.
- b) Az iskola kérheti a szülő és a tanuló könnyebb elérhetősége érdekében a szülő és a tanuló telefonszámát, ami önkéntes adatszolgáltatás. Amennyiben a tanuló ezt az adatot is megadja, ezekre ugyanúgy vonatkozik az adatok védelme.
- c) A tanulók tanulói nyilvántartásban szereplő adatait az iskolai adatnyilvántartásért felelős iskolatitkár kezeli, és kizárólag ő férhet hozzá.
- d) A naplóban és a törzskönyvben szereplő, valamint az önkéntesen megadott adatokat kizárólag az osztályfőnök, a tanulót tanító szaktanárok, az iskolavezetés, valamint szükséges esetben az ifjúságvédelmi felelős ismerheti.

17.26. amennyiben az év végén 3 tantárgynál több elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát kérjen.

- a) A kérelmet az intézmény vezetője felé kell írásban beterjeszteni. Javítóvizsgát a nevelőtestület engedélyezheti.

17.27. iskolát változtasson.

- a) Amennyiben a tanuló iskolát kíván változtatni, akkor a fogadó iskolából hivatalos nyilatkozatot/értesítést kell hoznia arról, hogy az iskola mikortól létesít vele tanulói jogviszonyt.

17.28. tanítási órák szünetében az iskola büfétjét igénybe vegye.

17.29. Diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként.

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

18. tanuló kötelességei

18.1. tanuló nyitvatartási időben tanórai foglalkozás, gyakorlás, tanulás, könyvtárlátogatás, hangverseny-látogatás, hangversenyen való szereplés és egyéb iskolai elfoglaltságokon való részvétel céljából tartózkodhat az iskolában.

18.2. tanuló és tanára köteles pontos időben az órákon megjelenni, a szükséges taneszközöket, könyveket, kottákat, füzeteket magával hozni.

- a) A szükséges felszerelés hiánya esetén a tanulót szóban kell figyelmeztetni.
- b) A felszerelés sorozatos (3 alkalmat meghaladó) hiánya esetén a tanuló írásbeli szaktanári figyelmeztetésben részesül.
- c) Az indokolatlan késést az elektronikus naplóban fel kell tüntetni.
 - I) A tanuló az első és második késés alkalmával szóbeli szaktanári figyelmeztetésben részesül.
 - II) A harmadik késést követően írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben,
 - III) a 6. után osztályfőnöki intésben,
 - IV) a 10. után osztályfőnöki megrovásban,
 - V) a 14. után igazgatói figyelmeztetésben,
 - VI) a 18. után igazgatói intésben,
 - VII) a 21. után igazgatói megrovásban részesül.
 - VIII) 24 késést meghaladó esetben a tanuló nevelőtestületi figyelmeztetést kap.
 - IX) 30 indokolatlan késés esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.
- d) A késés időtartamát a napló mulasztási részében fel kell tüntetni. Amennyiben a késések ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának minősül.

18.3. tanuló az iskolai órákról csak indokoltan, igazoltan hiányozhat, illetve kérhet felmentést.

- a) Óráról igazoltan mulasztani csak előzetes engedéllyel, utólagos orvosi vagy szülői igazolással valamint hatósági intézkedés/eljárás miatt lehet.
- b) Betegség esetén a mulasztást 8 munkanapon belül orvosi igazolással az eÜgyintézés felületén keresztül benyújtva, vagy személyesen, a Tanulmányi Irodán kell igazolni.
 - I) A tanuló vagy hozzátartozója a megbetegedést a mulasztás első napján köteles jelenteni az osztályfőnöknek és a főtárgytanárnak, illetve az iskolatitkárnak.
- c) Beteg tanuló az iskolát nem látogathatja.
- d) Évenként 3 napot, külföldi tanulók esetén 5 napot a szülő is igazolhat. A szülői igazolás az eÜgyintézés felületén keresztül benyújtva fogadható el.
- e) Rendkívüli okok esetében (pl. váratlan családi esemény) 2 napot a szülő írásbeli kérése alapján az osztályfőnök is igazolhat.

- f) Több napot érintő hiányzás esetében előzetes írásbeli kérvényt, és az érintett tanárok által aláírt belső kikérő lapot kell az intézmény vezetőjének benyújtani.
 - I) Amennyiben nem minden érintett tanár támogatja a kérést, a vezetőnek jogában áll megtagadni a kérést, mely tényállást a kikérő lapon rögzíti.
 - II) Szükség esetén a kérvényt hivatalos kikérővel, külföldi utazás esetén szülői hozzájárulással szükséges kiegészíteni.
 - III) A belső kikérő lapot a tanuló bemutatja az osztályfőnöknek, majd a zenei tanároknak, akik ennek alapján a tanuló mulasztását igazolják.
 - IV) A vezető által aláírt belső kikérő lap másolata az iskolatitkárnál marad.
- g) A tanuló mulasztásait az osztályfőnök kezeli az elektronikus naplóban.
- h) Az osztályfőnöknek és a szaktanárnak az orvosi igazolást minden körülmények között el kell fogadnia.
 - I) Amennyiben valamilyen okból gyanú merül fel az igazolás hitelességét illetően, akkor ezt jeleznie kell az iskola vezetőinek, akik megvizsgálhatják az ügyet, s ha szükséges felveszik a kapcsolatot az orvosi igazolás aláírójával és a megfelelő szervekkel (Orvosi Kamara).
- i) Amennyiben hatósági eljárásra kerül sor, s a tanuló ezért nem tud megjelenni a tanítási órákon, akkor be kell mutatni az erről szóló értesítést.
- j) Igazolatlanak tekintendő az a mulasztás, amikor a tanuló a tanítási nap minden óráján megjelenik, kivéve azt az órát, amikor előre bejelentett számonkérés van. Ebben az esetben a mulasztás igazolatlan órának minősül.
- k) Ha a tanuló beteg volt, vagy családi okokból volt távol mulasztását 8 napon belül igazolnia kell, ellenkező esetben a hiányzás igazolatlanak tekinthető.
- l) Évi 250 órát meghaladó igazolt és igazolatlan óra esetében, illetve ha a tanulónak egy közismereti tantárgyból a tanévre megállapított órák számának 30%-át, szakmai tantárgyból 20%-ot meghaladó hiányzása volt, akkor a tanuló nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi számára, hogy osztható vizsgát tegyen.
- m) Tanköteles tanuló szülőjét első, nem tanköteles tanulót a 10. igazolatlan óra után az osztályfőnöknek értesíteni kell.
- n) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

18.4. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, akkor

- a) a 4. igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetést,
- b) a 8. igazolatlan óra után osztályfőnöki intést,
- c) a 12. igazolatlan óra után osztályfőnöki megrovást,
- d) a 15. igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetést,
- e) a 18. igazolatlan óra után igazgatói intést,
- f) a 21. igazolatlan óra után igazgatói megrovást,
- g) a 24. és minden további igazolatlan óra után nevelőtestületi figyelmeztetést kap.

18.5. Testnevelés óráról felmentést kizárólag orvos adhat. Az órán felmentés esetén is ott kell tartózkodni.

18.6. tanárok és a szülők – különleges esetektől eltekintve – a KRÉTA rendszer felületén tartják egymással a kapcsolatot.

18.7. Minden tanulónak kötelessége az iskolai tulajdont képező berendezések, hangszerek, könyvtári anyagok megóvása, és a tisztaság, a rend megőrzése.

18.8. Az osztály belső rendjéért és tisztaságáért a közismereti tanítás idején a hetesek felelősek.

- a) A hetest az osztályfőnök jelöli ki.
- b) A hetesek gondoskodnak a terem, a tanári asztal és a tábla tisztaságáról.
- c) Az esetleges rendellenességet, észrevett hibát, rongálást kötelesek jelenteni az órát tartó tanárnak, vagy az osztályfőnöknek.
- d) A hetesi kötelesség elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

18.9. hetes a becsengetést követő 15 perc után a tanár távollétét jelenti az irodában, a továbbiakról tájékoztatást kér. Nem közismereti órákon az érintett tanuló vagy tanulócsoport küldöttje jelenti az esetet és kér tájékoztatást.

18.10. Hangszereket, taneszközöket csak a tantermekben lehet hagyni. A tantermekben becsomagolatlanul hangszer nem hagyható.

- a) Az iskola folyosóján, vagy a tanteremben kicsomagolva hagyott, az iskola tulajdonát képező őrízetlen hangszer a hangszerhasználati jog megvonásával jár.

18.11. Az iskola könyvtárában, az informatika szaktanteremben és a Kodály Teremben tilos az étkezés!

18.12. Kodály Terem elsősorban zenekari és énekkari próbák, iskolai koncertek, tanszaki hangversenyek, iskolai rendezvények, vizsgák s csak másodsorban órák, egyéni és kamarazenei próbák megtartására használható. A Kodály Termet a tanulók csak tanár jelenlétében használhatják. A rendezvényeken és az órarendi foglalkozásokon túl a Kodály Termet csak előzetesen, vezetővel egyeztetett és rögzített időpontban lehet használni.

18.13. tanuló joga, hogy a raktárból a rendelkezésére bocsátott hangszert és tartozékait ép állapotban vegye át használatra, és kötelessége, hogy ugyanolyan állapotban szolgáltatassa vissza.

18.14. Tanév végén minden tanuló köteles valamennyi tartozását (hangszer, könyvtár, menza stb.) legkésőbb a tanévzárásig rendezni. Ennek elmulasztása esetén az iskola a szülővel, gondviselővel szemben jogi úton érvényesíti a követelését.

18.15. tanuló köteles a hirdetéseket figyelemmel kíséreni. Ennek elmulasztása nem mentesít az esetleges következmények alól.

18.16. tanuló köteles őrizni, ápolni az iskola hagyományait.

18.17. tanulók a nemzeti ünnepekhez, hagyományok ápolásához kapcsolódó rendezvényeken, a koncerteken, a szerepléseken és vizsgákon ezeknek megfelelő öltözékben kötelesek megjelenni.

- a) A megfelelő öltözék a zenei szakma hagyományait követő fekete/sötétkék nadrág vagy szoknya, illetve fekete vagy fehér ing illetve blúz.

18.18. Az iskolán belüli elfoglaltságok mellett a tanuló köteles részt venni a tanév rendjében meghatározott iskolai programokban (iskolai nagyegyüttesek, kamarazenei együttesek fellépései, versenyei, külső felkérések).

- a) A részvétel az esetben is kötelező, ha a program hétvégére, vagy tanítási szünet idejére esik.
- b) A szereplésekkel járó költségeket az iskolai költségvetés finanszírozza.
- c) Pénzbeli hozzájárulást igénylő iskolai programokban csak akkor köteles részt venni, ha a szülő ehhez írásbeli beleegyezését adta. Az írásbeli beleegyezést elektronikus úton, vagy személyesen kell kérni.

18.19. tanuló kötelessége eleget tenni – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.

18.20. tanuló köteles az iskola és saját lehetőségeit kihasználva szakmai tudását a tőle elvárható legmagasabb szinten tartani egyéni gyakorlással.

18.21. tanuló köteles a baleset- és tűzvédelmi oktatáson részt venni, hogy elsajátítsa a biztonságát, egészségét védő alapismereteket.

18.22. tanuló köteles az iskolai programokban rábízott feladatokat legjobb tudása szerint ellátni, versenyeken, bel- és külföldi szerepléseken – egyénileg vagy együttesben – az iskola képviselésében képességei szerint helytállni.

18.23. tanuló köteles az okozott kárt a szülei által megtéríteni.

18.24. tanuló köteles az iskola dolgozói, a tanulótársai emberi méltóságát tiszteletben tartani.

18.25. tanuló köteles betartani a házirendet, az iskolai együttélés szabályait, tiszteletben tartani társai tanuláshoz való jogát.

18.26. tanuló köteles az adatainak változását az osztályfőnökének és az iskolatitkárnak 15 napon belül bejelenteni.

18.27. tanuló köteles a könyvtár használatára vonatkozó szabályokat betartani.

- a) A könyvtár használatának részletes szabályait az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

18.28. tanuló köteles a hirdetéseket figyelemmel kísérni.

18.29. Tilos az iskolában és az iskolai rendezvényeken

- a) a dohányzás;
 - b) szeszes ital fogyasztása;
 - c) a szándékos károkozás;
 - d) mások megalázása, megszegényítése;
 - e) a lelki és fizikai erőszak, megfélemlítés;
 - f) számonkérések során tiltott, nem megengedett segédeszköz használata;
 - g) a másokat sértő trágár kifejezések használata;
 - h) a saját és mások testi épségét veszélyeztető viselkedés;
 - i) tanórán étel, ital, rágógumi fogyasztása.
-

19. Az iskola termeinek használata, gyakorlás

19.1. Tantermeket használatba venni, ahhoz kulcsot kapni a portán vezetett beíró füzetbe történő aláírással lehet. Ebben fel kell tüntetni a teremhasználat kezdetének időpontját.

- a) A szakgimnázium termeit diákigazolvány, vagy más, személyazonosításra alkalmas irat (személyi igazolvány, kártya alapú vezetői engedély) leadásával használhatják a tanulók, illetve rendezvény esetén a külső vendégek..
- b) A folyamatos gyakorlási idő egy tanteremben legfeljebb 2 óra lehet.
- c) Ha a terem átvételekor a tanuló rendellenességet tapasztal, szükség esetén köteles jelenteni szaktanárnak vagy a intézmény vezetőségének.
- d) A Vár és Csapó utcára, illetve a világítóudvarra néző tantermekben csak zárt ablaknál lehet gyakorolni.
- e) Ha a tanuló a gyakorlást bármilyen rövid időre megszakítja, a termet elhagyja és az ajtót nyitva hagyja, őrizetlenül hagyott értékeiért az iskola felelősséggel nem tartozik.
- f) Gyakorlás után a tanuló köteles a zongorát lezárni, az ablakot becsukni, a villanyt eloltani, a termet tisztán hagyni.
- g) A gyakorlás befejeztével tanuló köteles a kulcsot leadni a portán, s a teremhasználat befejezésének időpontját beírni a füzetbe.
- h) Tilos a tantermet belülről kulcsra zárni, valamint a kulcsot kivinni az épületből.
- i) Attól a tanulótól, aki a gyakorlási és teremhasználati szabályokat nem tartja be, a gyakorlási engedélye visszavonható.

19.2. Zongora szakos tanulók a Kodály Teremben található zongorát igénybe vehetik egyéni gyakorlás céljából.

- a) A gyakorlásra kijelölt tanulók névsorát a munkaközösség vezetője egyeztetni a főtárgy tanárokkal, a félévek elején, a tanulmányi eredmények figyelembe vételével.
- b) Egyszeri gyakorlási engedélyt a szakgimnázium tanulmányi irodájában lehet kérni.
- c) Időpontot foglalni az igény bejelentését követő hétre lehetséges, a Kodály Terembe bejegyzett rendezvények figyelembe vételével.
- d) A foglalás időtartama 60 perc lehet alkalmanként.

20. tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

20.1. tanulót a házirend megsértése esetén a szaktanár, osztályfőnök, az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület a vétségek súlyától és gyakoriságától függően figyelmeztetésben, megrovásban és intésben részesítheti, amit hivatalos levélben kell tudatni a szülőkkel.

- a) Kisebbségi vétségért megrovásban csak az a tanuló részesülhet, aki előzetes vétségeiért kapott már intést.

20.2. kötelelességek vétkeken súlyos megsértése esetén fegyelmi eljárás alapján a tanuló fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi büntetést írásbeli határozattal kell meghozni. A határozatot az intézmény vezetője, vagy a nevelőtestület hozza.

- a) A fegyelmi büntetés lehetséges fokozatai:

- I) megrovás,
- II) szigorú megrovás,
- III) kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása,
- IV) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- V) Nem tanköteles tanuló esetében kizárás az iskolából. Tanköteles tanuló esetén az iskola kezdeményezi a tanuló áthelyezését más iskolába.

b) A fegyelmi eljárásban és kérdésekben a diákönkormányzatnak véleményezési és javaslattételi joga van.

20.3. Fegyelmi eljárás nélkül is megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak a tanulói jogviszonya, ha a kötelező foglalkozásokról a jogszabályokban meghatározott időnél (30 tanítási óra) többet mulaszt igazolatlanul.

20.4. jogszabályban előírt befizetési kötelezettségek elmulasztása jogi következményekkel jár.

20.5. fegyelmi eljárás részletes szabályait a mindenkori hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

21. Tanítási órák rendje

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, valamint a csengetési rendet. A szakgimnáziumi oktatás során az alábbi csengetési rendet alkalmazzuk a közismereti órákra.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.	8:00-8:45	8:00-8:45			8:00-8:45
2.	8:55-9:40	8:55-9:40			8:55-9:40
3.	10:00-10:45	10:00-10:45			10:00-10:45
4.	10:55-11:40	10:55-11:40			10:55-11:40
5.	11:50-12:35	11:50-12:35			11:50-12:35
6.	12:40-13:25	12:40-13:25			12:40-13:25
	Ebédszünet				
7.			14:00-14:45	14:00-14:45	
8.			14:55-15:40	14:55-15:40	
9.			15:50-16:35	15:50-16:35	
10.			16:40-17:25	16:40-17:25	
11.			17:30-18:15	17:30-18:15	
12.			18:20-19:05	18:20-19:05	

A zenei órák beosztása egyéni, illetve csoportos egyeztetés alapján az adott tanév elején alakul ki, itt csengetési rendet nem alkalmazunk.

22. Szakgimnázium munkarendje

22.1. tanév rendjét szabályozó mindenkori miniszteri rendelet alapján elkészült éves intézményi munkaterv határozza meg a tanév helyi rendjét. A tanév rendjét az intézmény vezetője egyezteti az iskolai Diákönkormányzat vezetőségével, s a tantestület hagyja jóvá.

22.2. Az iskolaépület szorgalmi időben hétköznapokon 6.00-20.00 között tart nyitva. Szombaton a nyitvatartás 8.00–13:00 óráig tart.

22.3. Az intézmény vezetője dönthet a rendkívüli (pihenőnap, szünidei, meghosszabbított idejű) nyitva tartásról.

- a) Rendkívüli nyitvatartást elsősorban főtárgyi vizsgaidőszakokat, valamint a felsőoktatási intézmények felvételi vizsgáit megelőző legfeljebb 2 hétben lehet kérni, valamint országos versenyek előtti héten.
- b) A rendkívüli nyitvatartást kezdeményezhetik a tanszakvezetők (együttesen és külön-külön), valamint az iskola Diákönkormányzata.
- c) Amennyiben a Diákönkormányzat kezdeményezi a rendkívüli nyitvatartást, a kérelmet legalább 20 tanulónak, valamint a Diákönkormányzat elnökének kell aláírnia.
- d) Az igényt mindkét esetben írásban, indoklással kell benyújtani az iskola intézmény vezetőjének.

22.4. Nyitvatartási időben portai szolgálat működik.

22.5. portán tanuló nem tartózkodhat. Idegen személy köteles közölni a portással jövele célját, ill. a portai dolgozó kötelessége rákérdezni arra. Idegen személy csak indokoltan tartózkodhat az épületben.

22.6. tanítás 8:00 órakor kezdődhet legkorábban, illetve 19:00 óra után nem kezdődhet tanítási óra. A tanítási órákat az iskolában 8.00-19.00-ig terjedő időszakon belül lehet megtartani.

- a) A közismereti valamint elméleti órák 45 percesek.
- b) A zenekari és énekkari próbák 90 percesek.
- c) Az egyéb tanórák heti óraszámát a helyi szakmai kerettanterveket tartalmazó Pedagógiai Program szabályozza.
- d) A csengetés rendjét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

22.7. Az egész iskolát érintő rendezvények miatt az intézmény vezetője elrendelheti rövidített órák tartását is (pl. nemzeti ünnephez kapcsolódó ünnepség).

22.8. közismereti órák között – a 2. órát követő szünetet kivéve - 10 perces szünetek vannak. A 2. óra után a szünet időtartama: 15 perc, az 5. óra utáni szünet 5 perc.

22.9. Az órák rendjét úgy kell tervezni, hogy a hétfőtől-csütörtökig terjedő tanítási napokon minden tanulónak 50 perc ebédszünetet kell biztosítani. A közismereti és a zenei órák között biztosítani kell a tanulók ebédidejét. Az ebédszünet idejére nem osztható be csoportos óra, egyéni órák csak a tanuló kérésére foglalhatók be a heti órarendbe.

22.10. zenei órarend kialakításakor a csoportos órák ideje kötött, azonban a zenei – egyéni – órabeosztások a tanulók és a szaktanár egyeztetésével történnek.

- a) Az órabeosztásoknál – tekintettel a tanítási nap befejezésének időpontjára - figyelembe kell venni a bejáró tanulók, a pénteki órabeosztásoknál a nagyobb távolságokban (50 km-t meghaladó) lakó kollégisták hazautazási időpontját.

22.11. Tanulót és tanárt csak rendkívüli esetben - tanulót a szaktanár engedélyével - lehet az óráról kihívni.

22.12. Ha a tanulónak tanítási idő alatt el kell hagynia az iskolát (pl. rosszullet, családi ok, hivatalos ügyintézés miatt), ezt a közismereti tanítás ideje alatt az osztályfőnök, hiányzása esetén az intézmény vezetője, vagy helyettese engedélyével teheti meg. A zenei tanítás ideje alatt a szaktanár és az intézmény vezetősége adhat engedélyt. Ha valamilyen rendkívüli okból szaktanár kéri ki iskolai óráról a tanulót, ez csak az órát tartó szaktanárral történt előzetes egyeztetéssel lehet.

22.13. tantermeket tanítási időn kívül a tanulók gyakorlás és tanulás céljára használhatják.

- a) Amennyiben a tanítási időben, illetve a gyakorlás ideje alatt a tantermet elhagyják (pl. iskolai ünnepély, rendezvény, orvosi vizsgálat), azt a hetesnek, ill. a tanulónak be kell zárni.
- b) Teremkulcsot az épületből kivinni nem lehet.

22.14. kizárólag tanári felügyelet mellett használható helyiségek kulcsait csak tanárnak lehet kiadni.

22.15. számítógépes szaktanterem ügyeleti beosztásának rendjét év elején a tanulói igényeknek megfelelően kell kialakítani, ezért a nyitvatartást az intézmény vezetője egyezteti – legkésőbb szeptember 15-ig - a diákönkormányzat vezetőségével.

- a) A számítógépes termet a tanárok szabadon használhatják.
- b) Ha a számítógépes teremben a nyitvatartási időn túl tanár tartózkodik, akkor a tanulók engedélyt kérhetnek a géphasználatra.
- c) Ha a tanár befejezi a munkát, akkor a tanuló sem tartózkodhat tovább a teremben.
- d) Az ügyeleti idő, illetve a géphasználat befejezésekor a számítógépet – az eredeti beállítások visszaállítása után - és a monitort ki kell kapcsolni, a gép környezetét rendbe kell tenni.

22.16. Ha a tanuló a gyakorlási időt regisztráló teremfüzetben megadott időpontra nem jelenik meg, akkor 15 perc várakozási idő után másik tanuló veheti használatba a termet az előző tanuló által kiírt gyakorlási időszak időtartamára.

22.17. gyakorlási idő egy teremben, összefüggően legfeljebb 2 órás lehet.

22.18. Az iskola rádióját közérdekű, az iskola egészét, vagy nagyobb közösségét (zenekar, énekkar) érintő információk hirdetésére lehet használni. Ennek megfelelően a rádiót az iskolavezetésen kívül a Diákönkormányzat vezetőségének tagjai és a szaktanárok használhatják. A hirdetéseket szünetben, az órák első és utolsó öt percében lehet bemondani. A használatot be kell jelenteni az iskolavezetés egyik tagjának.

22.19. Az iskolában a tanítási órákon a mobil eszközöket (telefon, tablet, laptop), a CD- és MP3-as lejátszót, sétálómagnót kikapcsolva, a táskában kell tartani.

- a) Ha a tanuló szóbeli felszólítás ellenére nem teszi el, illetve használja valamelyik készüléket, akkor a tanár elveszi, s az óra végén visszaadja, s tájékoztatja az osztályfőnököt.
- b) Amennyiben erre ismételt sor kerül, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- c) További ismételt esetben igazgatói figyelmeztetést kap.

22.20. talált tárgyakat a tanulmányi irodában, amennyiben az zárva van, a portán kell leadni.

- a) A portásnak és a technikai személyzetnek tájékoztatni kell tanulmányi irodában dolgozókat a talált tárgyról.

22.21. Amennyiben az iskolában lopás történik, haladéktalanul tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét, vagy az iskolavezetés valamelyik tagját.

- a) Az iskolavezetés értesíti a szülőt, s amennyiben a tanuló és a szülő hozzájárul, az iskolaközösségnek bejelenti a lopás tényét.

22.22. tanulókat és tanárokat érintő hirdetéseket az iskolavezetés hirdetőtáblán és az iskolarádióban közli. A legfontosabb, egész iskolai közösséget érintő tájékoztatások a bejárat melletti üveges hirdetőtáblára kerülnek. Ide hirdetést kizárólag az iskolavezetés, illetve az iskolatitkár helyezhet el.

22.23. Más intézményekből származó hirdetések kizárólag az iskola vezetőségével egyeztetve, körpecséttel hitelesítve kerülhetnek ki a hirdetőfelületekre. Az iskola fenntartja magának a jogot, hogy a hirdetőfelületekre kihelyezendő külső információhordozókat korlátozza, vagy megtagadja.

22.24. Külön hirdetőtáblával rendelkezik a Diákönkormányzat. Ide kizárólag a Diákönkormányzat vezetősége és az iskolavezetés helyezhet el hirdetéseket.

22.25. Az iskola folyosóin elhelyezett hirdetőtáblákra a koncertekkel kapcsolatos és az együtteseket érintő hirdetések kerülhetnek.

22.26. tanulók hivatalos ügyeiket hétfőtől csütörtökig 10.00–12.00 és 15.00–16.00 óra között, pénteken 10.00–13.00 óra között intézhetik a tanulmányi, gazdasági és a gondnoki irodában.

- a) A tanulmányi irodában 2 tanulónál több egyszerre nem tartózkodhat, várakozni az iroda előterében lehet.
- b) Az iroda előterében csak az a tanuló tartózkodhat, aki hivatalos ügyintézésre vár.

23. Tanulók jutalmazása

23.1. Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért a tanuló dicséretben és jutalomban részesül. Jutalomra, dicséretre az osztályfőnökök, a szaktanárok, a tanszakvezetők, a Diákönkormányzat elnöke és az iskolavezetés tagjai is javaslatot tehetnek.

23.2. dicséret fokozatai, jutalmak:

- a) Szaktanári dicséret
- b) Osztályfőnöki dicséret
- c) Igazgatói dicséret
- d) Nevelőtestületi dicséret
 - I) Minden esetben nevelőtestületi dicséretben részesül az a tanuló, aki a képzés valamely területén kitűnő eredményt ért el.
- e) Jutalom (könyv, kotta, CD)

23.3. ill. 13. évfolyam befejezésekor elnyerhető, az iskola anyagi lehetőségeitől függően pénzjutalommal járó, kiemelt díjak: Kodály Díj, Nevelőtestületi Díj, Főtárgyi Díj, Tantárgyi Díj.

- a) Kodály Díjat kaphat az a tanuló, aki szakgimnáziumi tanulmányai során közismereti és zenei tárgyakból is példamutatóan kiemelkedő teljesítményt nyújtott és eredményeket ért el, s ezzel kapcsolatos szorgalmát, elért eredményeit példaként állíthatjuk az iskola többi tanulója számára.
- b) Nevelőtestületi díjat kaphat az a tanuló, aki szakgimnáziumi tanulmányai során kiemelkedően példamutató magatartást tanúsított, s az iskola egész közössége érdekében kiemelkedően hasznos tevékenységet fejtett ki, s ezzel kapcsolatos szorgalmát, elért eredményeit példaként állíthatjuk az iskola többi tanulója számára.
- c) Főtárgyi Díjat kaphat az a tanuló, aki szakgimnáziumi tanulmányai során kiemelkedően eredményes, példás főtárgyi tevékenységet végzett, s ezzel kapcsolatos szorgalmát, elért eredményeit példaként állíthatjuk az iskola többi tanulója számára.
- d) Tantárgyi Díjat kaphat az a tanuló, aki szakgimnáziumi tanulmányai során egy bizonyos tantárgyból kiemelkedően eredményes, példás tevékenységet végzett, s tanulmányi előmenetelét példaként állíthatjuk az iskola többi tanulója számára.

23.4. díjakra a nevelőtestület bármelyik tagja javaslatot tehet, odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

- a) A nevelőtestület a díjakat visszatarthatja.

23.5. díjakat a – Kodály-díj kivételével – tanévzáró ünnepélyen kell átadni. A tantestület dönti el, hogy a Kodály-díj a tanévzáró ünnepélyen kerüljön átadásra, vagy - a felsőoktatási felvételi eljárást megvárva – a következő tanévet megnyitó ünnepélyen.

24. Diákönkormányzat (DÖK)

24.1. szakgimnázium tanulóinak, a tanulóközösségeinek és a diákkörök érdekeinek képviselőjét az iskolában Diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK) látja el.

- a) A DÖK diákkörei az osztályokban, szakmai évfolyamokon működnek, választott 1-1 képviselőjükből, valamint a DÖK vezetősége, munkáját a DÖK javaslata alapján az intézmény vezetője által öt évre megbízott pedagógus segíti, aki eljárhat a DÖK képviselőjében is.

24.2. Szeptemberben a tanévkezdést követő egy héten belül a teljes diákközösség számára diákközgyűlést hív össze az iskolai vezetőség, amelyen ismerteti előző évi tevékenységét, megerősíti, vagy szükség szerint megválasztja a DÖK elnökét és helyettesét, a munkáját segítő pedagógus személyét, ismerteti az év programjának tervét.

24.3. DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

24.4. DÖK jogosult szövetséget létesíteni, ill. ilyenhez csatlakozni.

24.5. szövetség az iskolában az iskolai DÖK jogait nem gyakorolhatja.

24.6. Az iskolai DÖK vezetője a diákérdekek, diákjogok szóvivője.

24.7. Tagjainak megbízásáról az osztályok döntenek, a tagok kötelesek ellátni a vállalt feladatokat, ellenkező esetben a diákság kezdeményezésére leválthatók, ill. a DÖK leváltásukat javasolhatja.

24.8. DÖK véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő (évfolyam, tanszak, iskola) kérdések esetében, és minden olyan esetben, melyben azt az iskola működését szabályozó törvények, rendeletek előírják.

24.9. tanév rendjét az intézmény vezetője egyezteteti a DÖK iskolai vezetőségével, együtt határozzák meg a DÖK által szervezett rendezvények időpontját, illetve egyeztetik részvételét az iskolai rendezvényeken.

24.10. DÖK évente egy diákönkormányzati napot tart, amelyen a házirenddel, a tanulói jogokkal, véleményekkel, javaslatokkal foglalkozó diákközgyűlést tart, illetve szabadon használhat fel.

- a) A gyűlés napirendjét gyűlés előtt 15 nappal a DÖK hirdetőn nyilvánosságra kell hozni.
- b) A DÖK gyűlésen az iskolavezetés, a nevelőtestület tagjai is kötelesek megjelenni, a felmerülő kérdéseket megválaszolni.

24.11. Diákönkormányzat iskolai vezetője bármikor megkeresheti – egyeztetett időpontban - az intézmény vezetőjét. A megbeszélésen a felnőtt segítő tanár akkor vehet részt, ha erre az elnök felkéri.

24.12. Olyan iskolai rendezvények egyeztető megbeszélésén, amelyeket a DÖK szervez, vagy szervezésében részt vesz, az elnöknek, a helyettesnek és a segítő tanárnak is jelen kell lennie.

24.13. Az intézmény vezetője felé a DÖK vezetőségének és elnökségének tagjai a tanulók nagyobb csoportjainak (tanulócsoporthoz, osztály, tanszak, évfolyam iskola közössége) véleményét, javaslatát közvetítik, hozzá kérdést intézhetnek.

24.14. Azokban az ügyekben, melyekben a DÖK véleményének kikérése szükséges, illetve egyetértési jogot gyakorol, legalább 15 nappal a jóváhagyás előtt a diákönkormányzattal egyeztetni kell.

A SZÜLŐ JOGAI

25. szülő joga, hogy

25.1. megismerje az iskola szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, házirendjét.

- a) A házirendet a tanuló beiratkozáskor kapja kézhez, a szülő az első szülői értekezleten erről és a pedagógiai programról részletes tájékoztatást kap.
- b) Az iskolai működést szabályozó alapdokumentumok megtekinthetők a tanulmányi irodában és a könyvtárban.

25.2. megismerje a tanév rendjét. A tanév rendjéről az első szülői értekezleten kap tájékoztatást.

25.3. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről rendszeres tájékoztatást kapjon.

- a) A szülő tájékoztatást a KRÉTA rendszeren keresztül, gondviselői hozzáféréssel, a szülői értekezleteken és a fogadóórákon, ezeken kívül bármikor – előre egyeztetett időpontban – személyes tájékoztatáson kaphat a szaktanároktól és az osztályfőnöktől. Tájékoztatást telefonon is kérhet.

25.4. személyesen és képviselői útján javaslatot tegyen az intézmény vezetőjének, a nevelőtestület tagjainak. Írásban benyújtott javaslatára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

25.5. az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen tanórai foglalkozásokon.

25.6. személyesen és képviselői útján részt vegyen az iskola életében, az őt és a tanulókat érintő döntések meghozatalában.

25.7. részt vegyen a szülői közösség tevékenységében.

- a) A szülői közösség képviselőit az osztályokba járó tanulók szülei választják meg maguk közül. A párhuzamos képzés évfolyamaiból, a szakmai képzésből, csoportokból 1-1 képviselőt választ. Ezek alkotják a szülői közösség vezetőségét. Ők választják meg az elnököt, akit év elején erősítenek meg funkciójában, vagy választanak új elnököt.

- b) A szülői közösség vezetőségét az intézmény vezetője évente 2 alkalommal tájékoztatja az iskolai élet eseményeiről, illetve ad tájékoztatást a felmerülő kérdésekkel kapcsolatban.

25.8. jogai csorbulása, vagy megsértése esetében panasszal éljen. Panaszával írásban vagy személyesen a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, a tanszakvezetőhöz és az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Írásban benyújtott panaszára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia írásban.

25.9. fenntartóhoz és az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) pontja alapján a nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

26. Tanulmányi vizsgák rendje

26.1. Főtárgyból, zongora kötelező és kamarazene tantárgyból a tanuló félévkor és tanév végén a minősítést bizottság előtti vizsga alapján kapja.

- a) A vizsgáról az előzetesen leadott beosztás és műsorok alapján jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági tagok hitelesítenek.

26.2. vizsgarend a tanév munkarendjében kerül meghatározásra.

- a) A vizsgákat, meghallgatásokat
- I) a félév végén (december vagy januárban),
 - II) tanév végén, május-június hónapban,
 - III) a végzős (érettségi, illetve szakmai vizsgára készülő) évfolyamok számára áprilisban kell megszervezni, a tanév rendjében szabályozott határidőig.
- b) A vizsgák beosztását az adott tanszak tanáraival történő egyeztetés után a munkaközösség vezetője készíti el.
- c) A tanulót, tanulócsoporthoz a vizsga során az intézmény tanáraiból álló, legalább 3 főből álló bizottság hallgatja meg és értékeli.
- d) A vizsgabizottságokat az intézményvezető, vagy az intézményegység-vezető véglegesíti.

26.3. Amennyiben a tanuló bármilyen okból nem tud vizsgát tenni, az intézmény vezetőjéhez írt kérvényben vizsgahalasztást kérhet.

- a) Egészségügyi indokra hivatkozás esetén a kérelemhez csatolni kell a kérelmet megalapozó szakorvosi igazolást.
- b) Nem egészségügyi indokra hivatkozás esetén is csatolni kell a kérelmet megalapozó dokumentumot.
- I) Amennyiben nem csatolható dokumentum a kérelemhez, a kérelmet el kell látni a szaktanár és a munkaközösség-vezető véleményével.

26.4. Vizsga alóli felmentés kérhető, ha a tanuló bármilyen okból a vizsgákra kijelölt időszakban előreláthatólag nem képes vizsgát tenni.

- a) Felmentés kérelmezése esetén a vizsgahalasztási kérelemnél részletezett eljárásrend szerint kell a folyamatot intézni.

26.5. vizsgákat minden esetben a bizottság véleményét tükröző érdemjeggyel kell értékelni.

26.6. Vizsgatevékenység alól felmentett tanulónak a szaktanár a féléves előmenetele alapján gyakorlati jegyet javasolhat, melyet a bizottság véleményezhet.

- a) Amennyiben egy tanulócsoporthoz felmentett tanuló miatt nem tudja teljesíteni vizsgakötelezettségét, a csoport munkája gyakorlati jeggyel értékelhető.
- b) Az egyes munkaközösségek a tanév elején saját munkatervükben rögzítik a hozzájuk tartozó tanszakok vizsgakövetelményeit, illetve értékelési rendszerét.

27. Osztályozó vizsgák eljárásrendje

27.1. felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha

- a) előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit; nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot.
- b) a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás; az adott tantárgyból a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át)
- c) külföldi tartózkodás, vagy egyéb ok miatt az intézmény vezetője engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- d) felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték
- e) tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- f) más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték
- g) a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozóvizsga letételére engedélyt kapott.

27.2. Osztályozó vizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: áprilisban és szeptemberben.

- a) Az intézmény vezetője ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- b) A vizsga várható időpontjait az intézmény vezetője jelöli ki.
- c) A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

27.3. Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga, három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben, az intézmény vezetőjének engedélyével lehet vizsgázni.

27.4. Az osztályozó vizsga letételét az intézmény vezetője engedélyezi.

- a) Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra február 15-ig, a szeptemberi időszakra pedig szeptember 7-ig kell beadni az intézmény vezetőjének címezve.

27.5. Az osztályozóvizsga követelményeit a helyi tanterv tantárgyra előírt követelménye határozza meg.

27.6. közismereti tárgyak mindegyikéből írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni. Kivételt képez az informatika, amiből gyakorlati vizsga és szóbeli vizsga van.

27.7. Az írásbeli vizsga időtartama

- a) tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc,
- b) irodalom tantárgyból 60 perc.

27.8. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.

27.9. szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani.

- a) A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
- b) Az elnöki teendőket az intézmény vezetője, vagy megbízottja látja el.
- c) A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.

27.10. tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására min. 20 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő).

- a) A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 15 perc.
- b) Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

27.11. Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az intézmény vezetője a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgája elégtelen.

- a) Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült.
- b) Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

27.12. Az osztályozóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy helyi tantervben rögzített tantárgyi programja, és a munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

27.13. Az osztályozóvizsga a vizsgázó számára díjtalan.

27.14. Az osztályozóvizsga nem ismételtető meg.

- a) Sikertelen osztályozóvizsga esetén a tanuló 3 hónapon belül javítóvizsgát tehet.

27.15. Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

- a) A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.
- b) Az eredményhirdetésnek a vizsga napján, de legkésőbb az utolsó vizsgát követő napon meg kell történnie.

27.16. Ha a tanuló osztályozóvizsgával teljesítette a követelményeket, a vizsga után az adott évfolyam óráit nem kell látogatnia.

TOVÁBBI RENDSZABÁLYOK

28. Osztálykirándulás szervezése

28.1. Az osztályfőnökök a nevelőmunka (hazánk tájainak, kulturális örökségének, értékeinek megismerése) és az osztályközösségek formálására érdekében a tanítási évben egy alkalommal osztálykirándulást szervezhetnek.

- a) Osztálykirándulás a tanév során szeptember és május hónapban szervezhető.
- b) Az osztálykirándulás egy tanítási napot érinthet.
- c) Az osztálykirándulást az osztály szülői közösségével kell egyeztetni.
- d) A kirándulás költségeit úgy kell megállapítani, hogy az a szülőket a legkisebb mértékben terhelje.
- e) Az osztálykirándulás időpontját és tervezetét írásban kell leadni az intézményegység-vezetőnek, a kirándulás előtt legalább egy hónappal.
- f) A kirándulás programjáról és költségeiről a szülőket a KRÉTA rendszeren keresztül, illetve elektronikus úton kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségének vállalásáról.
- g) Azoknak a tanulóknak, akik nem vesznek részt a kiránduláson, a megjelenés a tanórákon kötelező.

AZ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

A Kodály Zoltán Zeneművészeti Szakgimnázium és Zeneiskola-Alapfokú Művészeti Iskola alapfokú intézményegysége, (továbbiakban AMI; jogelődje az összevonásig: Simonffy Emil Zeneiskola) zeneművészeti ágon folytat oktató-nevelő munkát.

29. tanév rendje

29.1. szorgalmi idő kezdő és befejező napját - a mindenkori miniszteri rendelet alapján – az intézményvezető határozza meg. A szorgalmi idő 2 félévből áll.

30. felvételi vizsga lebonyolításának rendje

30.1. választott tanszakra előzetes meghallgatás, felvételi vizsga után vesszük fel a jelentkezőket. A soron következő iskolai évre a felvételi meghallgatásokat a tanév végén tartjuk.

30.2. felvételtől a szaktanárok és tanszakvezetők javaslata alapján az intézmény vezetője dönt.

30.3. helyhiány miatt elutasított felvételizők a döntéshozóhoz nyújthatnak be fellebbezést.

30.4. felvételi bizottság javasolhatja másik tanszak választását, amennyiben a felvehető tanulók száma a választott tanszakon betelt, s a növendék alkalmas hangszer tanulásra.

30.5. felvételi eredményéről a tanulókat, ill. szüleiket az iskola (a meghallgatást követően 2 héten belül) értesíti.

30.6. Magasabb évfolyamba történő jelentkezés esetén az osztályba sorolásról a felvételi bizottság dönt.

31. Beiratkozás

31.1. zeneiskolai évfolyamokra tanévenként be kell iratkozni. A beiratkozás a bizonyítványnak a főtárgy tanárnál való leadásával és a térítési-, ill. tandíj félévenkénti befizetésével (átutalásával) történik.

32. tanulói jogviszony

32.1. tanulói jogviszony megszűnik:

- a) a szülő, vagy nagykorú tanuló írásbeli kérelmére,
- b) a művészeti záróvizsga sikeres letételekor,
- c) ha a tanuló a következő tanévre nem iratkozik be,
- d) 10 alkalmat meghaladó igazolatlan mulasztás esetén
- e) a térítési díj/tandíj befizetésének elmulasztása esetén,

32.2. tanulói jogviszony indokolt esetben a szülő írásbeli kérelme alapján szüneteltethető.

A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

33. Az iskola tanulói jogviszonyban álló minden tanulójának joga, hogy

33.1. színvonalas, szakmailag megalapozott oktatásban részesüljön,

33.2. igénybe vegye az iskola létesítményeit, használja hangszereit és egyéb tárgyi eszközeit,

33.3. személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára,

33.4. konfliktus, jogsérelem esetén tanárait, illetve az iskola vezetését felkereshesse,

33.5. érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

33.6. szaktanári javaslat alapján részt vehet tanulmányi versenyeken,

33.7. véleményt nyilváníthasson a tanulókat érintő kérdésben,

33.8. kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhessen,

33.9. családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – díjfizetési kedvezményhez juthasson.

- a) A térítési-, ill. tandíj mérsékléséhez benyújtott kérelmeket (a szükséges igazolásokkal együtt) a tanév elején az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Elbírálása a hatályos törvényi, illetve fenntartói szabályozásnak megfelelően történik.

34. Az iskola minden tanulójának kötelessége

34.1. kötelező és választott órákon pontosan és felkészülten részt venni.

- a) Az órák látogatása alóli felmentési kérelmét az intézmény vezetőjéhez, vagy helyetteséhez kell eljuttatni.
- b) A foglalkozásról való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő, vagy gondviselő kérheti.
- c) Három napig terjedő mulasztás esetén a tájékoztató füzetben, azon túl orvosi igazolással köteles mulasztását igazolni.

- 34.2. az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni,
- 34.3. az intézmény tanáraival, dolgozóival, valamint diáktársaival szemben tisztelettudó, udvarias magatartást tanúsítani.
- 34.4. kölcsönzött eszközöket: hangszer és tartozékait, kotta stb. állapotát megőrizni.
- 34.5. zeneiskolán kívüli fellépéseit előre jelezni. A zeneiskola tanulója csak főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést.

35. Fegyelmező intézkedések

- 35.1. Térítési- és tandíjfizetési kötelezettségét elmulasztó tanuló az órákat nem látogathatja.
- 35.2. Ha a tanuló mulasztott óráinak száma (igazolt és igazolatlan) meghaladja az előírt összes óraszám egyharmadát, ill. egy adott tárgyból a tanítási órák 20%-át, év végi beszámolóra nem bocsátható.
- 35.3. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt, ha az iskola a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az ezzel járó következményekre.

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

36. Tanítás rendje, a tanórák időtartama

- 36.1. zeneiskolai oktatás részben a zeneiskola épületében (Vár utca 1.), valamint külső helyszíneken, a város általános- és középiskoláinak osztálytermeiben folyik.
- 36.2. Az alapfokú művészetoktatás hétfőtől péntekig 7.30-20.00-ig tart, szombaton 7.30-15.00-ig.
- 36.3. Az egyéni (főtárgyi) órák rendjét a szaktanárok a tanulók közismereti iskolai és egyéb elfoglaltságaikhoz alkalmazkodva alakítják ki.
- 36.4. csoportos órák között 5 perc szünetet kell tartani.
- 36.5. tanulóknak a tanítási óra megkezdése előtt legkésőbb 5 perccel meg kell érkezniük, a tanterem előtt csendben kell várakozniuk.
- 36.6. tanulmányok során – a Pedagógiai Programban és a Helyi Tantervben foglaltak szerint – a főtárgy mellett kötelező és választható tárgyakat is kell, illetve lehet tanulni.
- 36.7. Tanárváltást csak kivételesen indokolt esetben lehet kérni. Az erre vonatkozó írásbeli kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, aki az illetékes tanszakvezetővel történt egyeztetés alapján dönt az ügyben.
- 36.8. Új tantárgy, vagy tanszak felvételét az intézményvezető engedélyezheti, az illetékes szaktanár(ok) előzetes véleményének figyelembe vételével.

37. Tanórák időtartama

- 37.1. Egyéni oktatásban
- a) az „A” tagozatos növendékek hangszeres órái heti 2x30 percesek. Indokolt esetben heti egy alkalomra összevonhatók.

b) a „B” tagozat hangszeres órái heti 2x45 percesek, melyek nem vonhatók össze.

37.2. Csoportos oktatásban

a) „A” tagozaton a tanítási órák heti 2x45 percesek (előképző, szolfézs, zeneelmélet, zeneirodalom, zenekarok, énekkar). Indokolt esetben a csoportos foglalkozások heti egy alkalomra összevonhatók.

b) „B” tagozaton a tanítási órák heti 2x45 percesek, melyek nem vonhatók össze.

38. *Értékelés, osztályozás*

38.1. tanulók előmenetelét, teljesítményét havonként érdemjeggyel kell értékelni, melyet a tanuló szülei, ill. gondviselőjével a tájékoztató füzet útján ismertetni kell.

38.2. Az érdemjegy nem lehet a fegyelmezés eszköze.

38.3. félévi, ill. év végi értékelés a pedagógiai program követelményeinek, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik.

38.4. Az érdemjegy kialakításakor a növendékek éves/féléves tanórai teljesítménye mellett figyelembe kell venni a meghallgatások és a nyilvános szereplések (tanszaki-, iskolai-, és külső koncertek) tapasztalatait is.

39. *Tanulók jutalmazása*

39.1. tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredmények jutalmazása a pedagógiai munka fontos eszköze.

39.2. tanulók jutalmazásának lehetőségei:

- a) szaktanári dicséret,
- b) tanszakvezetői dicséret,
- c) intézményvezetői dicséret, jutalom,
- d) iskolai szintű kitüntetés (vándordíj és emléklap).

39.3. jutalmazás formái:

- a) oklevél, könyv, kotta, oklevél, emléklap, vándordíj (szobor), fellépés biztosítása.

39.4. szaktanári, intézményvezetői dicséret záradékként bekerül a bizonyítvány és a törzslap „Jegyzet” rovatába.

40. Az alapfokú művészeti iskola nyitva tartása

40.1. Az iskola nyitva tartása: Hétfőtől-péntekig: 07.30-20.00-ig, szombaton: 07.30-15.00-ig az órarend szerinti tanítási órákhoz igazodva - valamint az esetenkénti koncertek, rendezvények függvényében.

40.2. zeneiskola termeit diákigazolvány, vagy más, személyazonosításra alkalmas irat (személyi igazolvány, kártya alapú vezetői engedély) leadásával használhatják a tanulók, illetve rendezvény esetén a külső vendégek.

40.3. Az intézmény a tanítási szünetek alatt külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az intézményvezető tanévenként határozza meg a fenntartó rendelkezése alapján.

40.4. Az irodák nyitvatartási ideje: hétfő-csütörtök: 8.00-16.00, péntek: 8.00-14.00, ügyfélfogadás: szerda 9.00-11.00-ig.

40.5. nyitvatartási időn belül a gazdasági összekötőnek/ügyintézőnek, valamint az intézmény-vezetőnek vagy helyettesei közül legalább egy vezetőnek az intézményben kell tartózkodnia.

40.6. nem pedagógus alkalmazottak munkarendjét – a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény rendelkezéseivel összhangban – az intézményvezető állapítja meg, az intézmény zavartalan működése érdekében.

41. térítési-, ill. tandíjfizetési kötelezettség az alapfokú művészeti iskolában

41.1. hatályos törvényekben foglalt szabályozásnak megfelelően a tanuló térítési-, ill. tandíjat fizet.

- a) A törvényi szabályozás szerint az állami feladatellátásban részt vevő alapfokú művészeti iskolában heti hat tanórai foglalkozás biztosított térítési díj ellenében a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.

41.2. Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban vesz részt térítési díj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

- a) Az intézmény vezetője köteles a szülőtől a nyilatkozatot beszerezni.

41.3. beiratkozott tanuló tanulmányait csak akkor folytathatja, ha térítési díját, tandíját a meghatározott határidőre befizette.

- a) A térítési díj mértékét a vonatkozó törvényi előírások alapján a fenntartó szabályozza.

41.4. díjat a tanulmányi eredménytől függően, a vonatkozó jogszabály szerinti mértékben csökkenteni kell.

- a) Kedvezményben részesíthető az a tanuló, akinek szociális helyzete, családi körülményei ezt indokoltá teszik.

41.5. Kimaradás esetén a befizetett térítési díj/tandíj összege nem igényelhető vissza.

42. Hangszerkölcsonzés

42.1. sikeres felvételi után a tanulmányok megkezdéséhez az AMI a növendékeknek hangszerhasználatot tesz lehetővé (zongora ütőhangszerek az intézményen belül, a további hangszerek pedig kölcsönzés által).

42.2. Hangszert kölcsönözni Kötelezvény kitöltésével, a hangszerleltárt kezelő, megbízott szaktanárnál lehet.

- a) Az iskolától kölcsönzött hangszerek állapotáért a szülőt anyagi felelősség terheli.
- b) Az esetlegesen okozott kárt köteles megtéríteni, illetve a szükséges javítást elvégeztetni.
- c) Leltározás esetén a kölcsönzött hangszert a megjelölt helyen és időpontban be kell mutatni.

43. Kottatár működési rendje

43.1. Az intézményi, ill. tanszaki gyűjtemények kottákat, szakkönyveket, audio-vizuális dokumentumokat tartalmaznak.

- a) Használatuk nem nyilvános, közvetlenül csak az iskola tanárai kölcsönözhetik.
- b) Működtetésükért és leltárjukért a tanszakonként megbízott szaktanárok tartoznak felelősséggel.

44. Létesítmények és helyiségek használati rendje

44.1. Az intézmény dolgozói felelősek a tanítási helyeken a rend és tisztaság megőrzéséért, a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

44.2. tanulók a helyiségeket csak pedagógus jelenlétében használhatják.

- a) Tanítási idő után csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat tanuló az iskolában.

44.3. tantermeket – tanítási időn kívül - gyakorlás céljaira használni csak az intézmény vezetőjének írásbeli engedélyével lehet.

44.4. hangversenyterem-, valamint stúdió-szolgáltatás igénybevételére, előzetes foglalás alapján, naptári terv alapján nyílik lehetőség.

44.5. Külső partnerek számára a hangversenyterem igénybevétele bérleti díj fizetése mellett lehetséges. Ennek mértékéről a gazdasági összekötő ad felvilágosítást.

45. Rendkívüli események

45.1. balesetet, veszélyhelyzetet és más rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteni kell az iskola vezetésének, vagy a jelen lévő tanárnak.

45.2. Rosszullét, iskolában észlelt betegség esetén a szülőt értesíteni kell az eseményről és intézkedni kell a szakszerű ellátás (orvos, mentő stb.) érdekében. Ez alatt a tanuló nem maradhat felügyelet nélkül.

45.3. Bombariadó esetén a Tűzvédelmi szabályzatban meghatározott szabályok érvényesek.

46. További rendszabályok

46.1. tanulókat kísérő hozzátartozóknak az órák időtartama alatt a földszinti aulában kell tartózkodniuk.

46.2. Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

46.3. Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

46.4. Tanítás alatt a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

46.5. Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

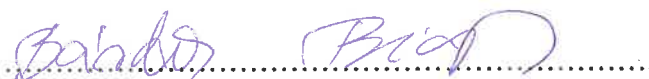
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A házirendet az intézmény diákönkormányzata

2021. 11. 22......napján
tartott ülésén megtárgyalta, tartalmát megismerte.

Kelt: Debrecen 2021. 11. 22......



diákönkormányzat vezetője

Intézményvezető nyilatkozata

Alulírott Tóth József, a Kodály Zoltán Zeneművészeti Szakgimnázium és Zeneiskola - AMI intézményvezetője nyilatkozom, hogy az intézmény házirendje a fenntartó számára többletkötelezettséget nem jelent.

Kelt: Debrecen, 2021. november 22.



intézményvezető

P.H.

