

# HÁZIREND

*Rajkó – Talentum Alapfokú Művészeti  
Iskola és Középiskola*

*Budapest*

**2024.**

## TARTALOMJEGYZÉK

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. A Házi rend célja.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3  |
| 2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....                                                                                                                                                                                                                                   | 4  |
| Tanulói kötelezettségek (Nkt. 46.§. 1. pont): .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4  |
| 3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4  |
| A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai .....                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4  |
| Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 5  |
| Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai .....                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5  |
| Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat .....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7  |
| Közösségi szolgálat .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7  |
| Szünetek rendje .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 9  |
| Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban .....                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9  |
| A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 |
| A tiltott és korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás .....                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11 |
| Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....                                                                                                                                                                                                                                                        | 13 |
| Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 14 |
| 4. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok .....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14 |
| A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje .....                                                                                                                                                                                                                                                               | 15 |
| A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok .....                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16 |
| 5. A tanulói jogok . .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 |
| A tanulói jogok gyakorlásának módja.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 19 |
| A kérdés - érdemi válasz rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20 |
| A véleménynyilvánítás gyakorlása.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20 |
| A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzáférés.....                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 |
| Jogorvoslati jog gyakorlása .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20 |
| A DÖK .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 21 |
| Diákkörök létrehozása, működése.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 22 |
| A könyvtárhasználat joga .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 22 |
| Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje .....                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23 |
| A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23 |
| Vizsgák rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24 |
| A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 27 |
| A szociális és normatív kedvezmények, támogatás elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                          | 28 |
| 6. A tudásszint ellenőrzésének formái .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 33 |
| Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai .....                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 33 |
| Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése.....                                                                                                                                                                                                                                           | 34 |
| 7. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése .....                                                                                                                                                                                                                                                    | 35 |
| 8. A 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.... | 39 |
| 9. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések .....                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40 |
| Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolása.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 40 |
| Az igazolatlan hiányzások.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 41 |
| 10. A tanuló felvétele, tanulói jogviszony keletkezése illetve megszűnése .....                                                                                                                                                                                                                                                                              | 42 |
| 11. Gyermekek és - ifjúságvédelem .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 44 |
| 13. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 46 |
| 14. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 46 |
| 15. Záró rendelkezések .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 47 |

## **1. A Házi rend célja**

Az iskola házirendje állapítja meg a 2011. évi CXC Nemzeti Köznevelési Törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jog gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait, továbbá az iskolai tanulói és munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyisége és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

A Házi rendet a szülői munkaközösség, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület által elfogadott Házi rend keretként szolgál az intézmény közösségi életének szervezéséhez, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósításához, valamint az intézmény által képviselt értékek közvetítéséhez. A Házi rend elősegíti az iskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személy – tanuló, pedagógus és más alkalmazott – számára egyaránt kötelező.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM - rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 245/2024.(VIII.8.) Kormány rendelet- A nevelési-oktatási intézményekben tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

## **2. A tanulói kötelezettségek. A köteleességek teljesítésével kapcsolatos, az iskola által elvárt viselkedés szabályai.**

### ***Tanulói kötelezettségek (Nkt. 46.§. 1. pont):***

A tanuló kötelessége, hogy

- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, a törvényben előírt közösségi szolgálaton és gyakorlatokon.
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- megtartsa a tanórai és egyéb iskolai foglalkozások rendjét, az iskola létesítményeit a helyi szabályozásoknak megfelelően használja.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét biztonságát érintő védőismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
  - megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
  - az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

## **3. A munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### ***A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai***

A tanév általános rendjéről az állami oktatásirányítás évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- a nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a vizsgák (érettségi, osztályozó, javító, különbözeti) rendjét,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,
- a nyílt nap megtartásának rendjét és idejét.

***Nyitva tartás rendje, a nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai***

Az Iskola épülete szorgalmi időszakban hétfőtől péntekig reggel 6 óra és este 20 óra között tart nyitva.

Ettől eltérő időpontban a bent tartózkodás (próbák, ünnepélyek, előadások...stb) engedélyhez kötött, mely engedélyt elsősorban a Fenntartótól, vagy az iskola igazgatójától kell kérni.

Az iskolában a tanítási idő alatt a hivatalos ügyintézés a következő:

|                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Titkársági nyitva tartás:     | hétfő–csütörtök: 8:00 – 16:00 |
|                               | péntek: 8:00 – 13:00          |
| Tanulói ügyfélfogadás rendje: | hétfő-péntek: 9:00-13:00      |

***Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai***

A tanítás heti rendjét órarend rögzíti. Az órarendet, a folyósóügyeleti és a helyettesítési rendet az intézményvezető hagyja jóvá.

**Csengetési rend:**

8.00 – 8.45  
8.55 – 9.40  
9.50 – 10.35  
10.45 – 11.30  
11.40 – 12.25  
**ebédszünet**  
13.00 – 13.45  
14.00 – 14.45  
15.00 – 15.45  
16.00 – 16.45  
17.00 – 17.45  
18.00 - 18.45

Rendkívüli esetekben (pl. ünnepség) a nap csengetési rendjét, az órák és a szünetek hosszát az intézményvezető másként is meghatározhatja.

Becsengetés előtti jelző csengetéskor a tanulók a következő óra helyére mennek, legkésőbb csengetéskor bevonulnak a terembe és fegyelmezetten várják az órát tartó tanárt.

Iskolánkban az első óra 8.00-kor kezdődik. Az egyéni szakmai órák délelőtt 45 és a délutáni időszakban (AMI) 60 percesek. A mindennapos testnevelés óra keretében zajló órák korábban is *kezdődhetnek*. A tanítási napot kezdő vagy befejező, továbbá a dupla tanórák összevontan is tarthatók, de időtartamuk akkor is 2x45 perc. A tömbösített szervezésben oktatott tantárgyak délutáni óráinak időbeosztását, a pihenésre szánt szünetek rendjét az órát tartó tanár a pedagógiai szempontok, valamint a tanulók egészségi szükségleteinek figyelembe vételével állapítja meg. Délutáni foglalkozások csak úgy kezdődhetnek, hogy a diákok számára biztosítva legyen legalább 30 perces ebédszünet a délelőtti órák után.

Az iskola épületén kívül tartott tanítási órákra külön - az órát tartó tanár által a Házi rend szabályainak megfelelően meghatározott - munkarend vonatkozik.

### **Az Intézményi beléptető-rendszer működése:**

Az iskolába érkező pedagógusoknak és diákoknak a bejáratoknál elhelyezett beléptető-rendszeren minden alkalommal regisztrálniuk kell a be- és kilépésüket. A mágneskártyákkal kapcsolatos problémákkal az iskola gondnokához kell fordulni. A mágneskártyák egymás közötti cseréje tilos. A kártya elvesztése, szándékos megrongálása esetén az új kártya díját a tanulónak meg kell térítenie. A saját gépkocsival közlekedő tanárok bejövételkor szintén kötelesek regisztrálni belépésüket a portánál. Távozáskor is a főbejáratnál kiléptető rendszert kell használniuk. A vendégek, a hivatalos ügyeiket intéző más személyek regisztrációját a portaszolgálat végzi.

Az informatika termekben, a Színházteremben és a szaktantermekben étel és ital fogyasztása nem megengedett. A tanórákon étel fogyasztása tilos, de fél literes kulacsból, zárható palackból víz, vagy tea fogyasztható.

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak kell tekinteni. Az Intézmény területét a 18 év alatti tanulók sem lyukasórában, sem óráközi szünetekben nem hagyhatják el.

Rendkívüli esetekben az Intézmény elhagyása kizárólag az osztályfőnök és az ügyeletes igazgatóhelyettes által aláírt engedéllyel történhet. Azok a tanulók, akiknek lyukasórájuk van, a Könyvtárban, az udvaron, vagy a büfé területén tartózkodhatnak, nem zavarva a tanítási órákat. Ha a becsengetés után 5 perccig nem érkezik meg a szaktanár, az osztály /csoport / vagy egyéni oktatás esetén a diák kötelessége ezt az ügyeletes igazgatóhelyettesnek jelenteni.

### ***Tanórán kívüli foglalkozások rendjének kialakítási szabályai, közösségi szolgálat***

A nem tanórai foglalkozásokon (pl. szakkörök, tréningek, közösségi szolgálat, stb.) a foglalkozás rendjét a foglalkozást vezető szaktanár vagy egyéb szakember határozza meg az intézmény Pedagógiai Programjával összhangban lévő módon.

### ***Közösségi szolgálat***

A Nemzeti köznevelési törvény bevezette és az érettségi vizsga feltételül szabta az iskolai közösségi szolgálatot, ami a tanulók készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, mely hozzájárul ahhoz, hogy a diákok megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosítsák.

Az iskolai közösségi szolgálati program legnagyobb értéke, hogy a tanórán kívüli tevékenységgel informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét.

A közösségi szolgálat egyéni vagy csoportos tevékenységként az alábbi területeken teljesíthető:

- a. egészségügyi
- b. szociális és jótékonyági
- c. oktatási
- d. kulturális és közösségi
- e. környezet- és természetvédelmi
- f. katasztrófavédelmi

- g. az óvodáskorú, sajátos nevelési igényű tanulókkal, az idős emberekkel közös sport és szabadidős tevékenység.

Az egészségügyi területen teljesített szolgálat esetén a fogadó helynek mentort kell biztosítania, amit az együttműködési szerződésnek is tartalmaznia kell.

#### **A közösségi szolgálat szervezésének és lebonyolításának szabályai:**

- A közösségi szolgálatot a 9-11. évfolyamos diákok számára lehetőség szerint 3 tanévre arányosan elosztva szervezzük meg.
- Amennyiben a tanuló – sajátos élethelyzetéből adódóan (pl. tartós betegség) a szabályzattól eltérő módon vehet részt a közösségi szolgálat teljesítésében, ezt a szülőnek írásban kell kérnie, és jeleznie kell, hogy gyermeke mikor tud eleget tenni kötelezettségének.
- A kötelezően teljesítendő 50 órán belül max. 5 órás felkészítő és 5 órás záró foglalkozást tartunk.
- A közösségi szolgálat teljesítését úgy szervezzük meg, hogy a
  - a 18. életévét be nem töltött tanuló este 20 óra és reggel 6 óra között tevékenységet nem végezhet,
  - a 16. életévét be nem töltött tanuló esetében a közösségi szolgálatra fordított idő nem haladhatja meg
    - tanítási szünet ideje alatt a napi 3 órát és a heti 12 órát,
    - tanítási időben tanítási napon a napi 2, tanítási napon kívül a napi 3 órát és a heti 6 órát,
  - 16. életévét betöltött, de 18. életévét be nem töltött tanuló esetén nem haladhatja meg a napi 4 és fél órát és a heti 18 órát,
  - a 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább 14 óra pihenőidőt biztosítunk.

#### **A közösségi szolgálatban részt vevők feladatai:**

##### **Az intézményvezető:**

- felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, lebonyolításáért és fenntartásáért.
- kijelöli az iskolai koordinátor(oka)t, aki(k)nek a személyével a tanulóknak egyet kell érteniük.
- jóváhagyja a programot.
- együttműködési megállapodást köt a fogadóhelyekkel.

##### **A koordinátor:**

- felelős a tanulók felkészítésért,

- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- nyomon követi a program lebonyolítását,
- felkészítő és feldolgozó foglalkozásokat tart,
- ellenőrzi és aláírásával igazolja a tanulók teljesítését,
- a szolgálat teljesítését folyamatosan rögzíti az iskolai dokumentumokban (e-napló),
- tájékoztatja a tanulókat és a szülőket a közösségi szolgálat céljairól, szabályairól és a választási lehetőségekről.

**Az osztályfőnök:**

- a szolgálat teljesítését folyamatosan rögzíti az iskolai dokumentumokban (bizonyítvány, törzslap).

**A tanuló:**

- jelentkezési lapot tölt ki, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
- a közösségi szolgálat során naplót vezet, amelyben rögzíti, hogy hol, mikor, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott,
- a közösségi szolgálat teljesítése során is köteles betartani a Házi rend előírásait .

A közösségi szolgálat teljesítéséről az iskola igazolást állít ki 2 példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy példány az iskolánál .marad. Ha a tanuló intézményt vált, az igazolásnak az addig teljesített szolgálatot kell tartalmaznia. Amennyiben a tanuló a közösségi szolgálatot nem teljesítette, érettségi vizsgára nem bocsátható.

***Szünetek rendje***

A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanároknak a tanóra pontos befejezésével kell támogatniuk ezt a célt, míg a diákoknak kulturált magaviselettel kell hozzájárulniuk ahhoz, hogy a szünetek mindenki számára egyformán biztosítsák a pihenés, kikapcsolódás lehetőségét. A szünetek rendjét a tanár ellenőrzi. A folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon kell hagyni. Lépcsőn, földön, ablakpárkányon, radiátoron illetve konvektoron ülni tilos!

***Az iskola által elvárt viselkedési normák a társas kapcsolatokban***

Az emberi kapcsolatokban elvárjuk az udvariassági szabályok betartását, például a köszönéssel való tiszteletadást, a kulturált beszédmodort, melytől idegen a durva, közönséges, trágár szavak, kifejezések használata.

Az iskolában kerülendők a másokat zavarba hozó külső megnyilvánulások. Az iskola munkahely: a diákok megjelenése ennek megfelelően legyen tiszta, rendes, kerüljék a divat szélsőségeit, a feltűnést! Az iskolában – a balesetek elkerülése érdekében – a testékszer viselése nem megengedett!

### ***A tanórai rend, elvárt viselkedés a tanórákon***

Az oktatás alapegysége a tanóra, amelynek védelmét a lehető legnagyobb mértékben biztosítjuk. A tanítási órákon a részvétel kötelező. Az iskola pedagógiai programjában nyújtott választható foglalkozások a tanuló és a szülő döntése alapján válnak kötelezővé, a választást követően ezekre az órákra is ugyanúgy vonatkoznak a távolmaradás következményei.

A mulasztások igazolásának rendjét, a foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdéseket a Házirend fejezete szabályozza.

A tanítási óra menetét megszakítani, tanulót vagy tanárt a tanítási óráról kihívni csak intézményvezető engedéllyel, vagy rendkívüli esetben (tűzriadó, egészségügyi okok, arra jogosult hatóság közbelépése stb.) szabad. A tanítási óráról tanulót kizárni, kiküldeni nem lehet.

A tanórákra minden tanulónak felkészülten, a tanórán való eredményes részvételhez szükséges felszerelésekkel kell megérkeznie. A tanítási óra becsöngetéskor kezdődik. Becsöngetéskor valamennyi tanulónak a tanteremben lévő helyén kell tartózkodnia.

A tanórákon a tanulóknak fegyelmezetten, figyelemmel, a tananyagra koncentrálni kell együttműködniük az óra menetét irányító tanárral. Mind a tanár, mind a diáktársak munkájának fegyelmezetlenséggel történő megzavarása, akadályozása kötelességszegés, ezért a tanár által meghatározott büntetést von maga után. A tanítási órán csak a tanórák zavartalan megtartásához szükséges eszközöket használhatják tanulók. Padjukon semmilyen elektronikus, kommunikációs eszköz, enni- vagy innivaló, stb. nem lehet. A terem- és iskolabútorok tisztaságának megőrzése valamennyi tanuló feladata, ennek ellenőrzése, betartatása valamennyi pedagógus kötelezettsége.

A tanítási óra kicsöngetésig tart és a tanulók a tanár egyértelmű jelzésére fejezhetik be órai munkájukat és hagyhatják el az óra helyszínét.

***A tiltott és korlátozott tárgyakkal kapcsolatos szabályozás -***

***A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz, egyéb tárgyak tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának, tárolásának rendje:***

A tanuló nem hozhatja be az intézménybe az alábbi tiltott tárgyakat:

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Az Nkt. 24. § (4) A Kormány rendeletben is meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), ( mint pl: alkohol vagy más tiltott szerek, balesetveszélyes és büntetendő eszközök-szűrő, vágó, robbanó, tűzveszélyes stb..)

b) bevihet (mint pl. mobiltelefon), azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa **pedagógiai célból engedélyezi.**

***Használatában korlátozott tárgyak:***

**A mobiltelefonok és más** telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök. A telekommunikációs eszközöket a tanulók a tanítási nap kezdetén az aktuális tanórát tartó tanárnak kötelesek leadni, az eszközöket a diákok és a tanórájuk után kapják vissza.

Amennyiben a tanuló mobiltelefonját engedély nélkül mégis magánál tartja az iskolában, az iskola fegyelmező intézkedést kezdeményez.

Iskolatársakról, az intézmény dolgozóiról csak az érintett és az igazgató engedélyével lehet hangfelvételt, fényképfelvételt, filmfelvételt készíteni. Az engedély nélkül készített hang-, kép- és videófelvetelek az eset súlyosságától függő büntetőeljárást vonnak maguk után.

*Amennyiben tiltott tárgyat talál egy pedagógus egy tanulónál, akkor azt azonnali hatállyal el kell koboznia (a tényről és a tárgyak köréről rövid jegyzőkönyvet kell készíteni!) és megőrzésre le kell adnia a titkárságon.*

*Az iskola igazgatója dönti el, hogy a tárgyat jelenteni és átadni kell hatóságnak, vagy visszaadható jegyzőkönyv és figyelmeztetés ellenében a nagykorú tanulónak, vagy a kiskorú tanuló szülőjének, gondviselőjének.*

***Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányaival összefüggésbe nem hozható önkényesen behozott tárgyakban, és az egyéb iskolába behozott értéktárgyaiban bekövetkezett káreseményekért.***

***Iskolai eljárások a használatban korlátozott tárgyak leadására és visszakapására:***

**Alapfokú művészeti képzésben:**

- Ha a tanulónál egyéni foglalkozás esetén van mobiltelefon, akkor azt az óra kezdetén köteles kitenni a tanári asztalra
- Csoportos foglalkozásoknál a tanár által rendszeresített dobozba a tanulók behelyezik a készüléket
- *A foglalkozás után a korlátozott tárgyakat a tanulók a dobozokból elvehetik.*
- *Ha véletlenül ilyen tárgy marad a dobozban, akkor azt a tanár köteles leadni az adott iskola titkárságán, ahol a szülő átveheti.*

***(Egyéb esetekben a kihelyezett tagozatainkon, az adott telephelyeinken lévő általános iskolák Háziarendje a mérvadó.)***

**A középfokú művészeti, szakgimnáziumi képzés esetén:**

- Az osztályok részére rendszeresített dobozokat az osztály 1 megbízott tanulója felveszi, abba a tanóra elején a készülékeket begyűjti és a tanári asztalra helyezi, amit a tanulók szükség esetén a szünetben visszakérhetnek és használhatnak. Ennek ellenőrzése a mindenkori, az órát tartó pedagógus feladata
- Egyéni foglalkozások esetén pl. Főtárgy óra a tanuló az óra kezdete előtt köteles az eszközt „kikapcsolt” állapotban a tanári asztalra helyezni.

- *Ha véletlenül ilyen tárgy marad a dobozban, akkor azt a tanár köteles leadni az iskola titkárságán vagy a portán, ahol a szülő vagy a tanuló átveheti.*

A középfokú oktató-nevelő munka sok esetben támaszkodik az internetet elérő, használó készülékek használatára pl: szótárak, tudástárak, videók, zeneszámok hallgatása, kották, szövegek olvasása stb...

Ilyen esetben az órát tartó tanár ad engedélyt az eszközök használatára az oktatási- nevelési cél elérése érdekében.

### ***Az iskolán kívüli – pedagógiai programhoz kapcsolódó – rendezvényeken elvárt tanulói magatartás***

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából következően van jelen, a Házi rend előírásai értelemszerűen alkalmazva érvényesek. Ilyen rendezvények:

- a munkatervben rögzített, a szakgimnázium pedagógusai által szervezett rendezvények az iskola teljes vagy széles tanulói körének (pl. szalagtűző bál, zenei tábor, iskolai szervezésű orvosi ellátás, külső fellépések,...stb),
- a szakgimnázium diákönkormányzata által szervezett rendezvények, melyekben a szervezők aktív szerepvállalása mellett pedagógusi részvétel is segíti a rendezvényt (pl. gólyaavató, ballagási ünnep, karácsonyi koncert...stb),
- osztályszintű vagy valamely kisebb iskolai közösség által szervezett programok rendezvények (pl. tanulmányi kirándulások, színház, koncert--, múzeumlátogatások stb.),
- az iskolai koordinátor által szervezett közösségi szolgálat.

Ezek a rendezvények is – függetlenül azok helyszínétől – követni kell az iskola által elvárt viselkedés, az emberi együttélés alapvető normáit. A rendezvények eltérő jellegéből adódóan részletes viselkedési elvárások általánosságban nem fogalmazhatók meg, az adott foglalkozásért, programért felelős pedagógus nevelési feladata, hogy pedagógiai eszközökkel meghatározza a követendő tanulói magatartást, és számon kérje annak betartását.

A szakgimnázium pedagógiai céljainak megvalósítását szolgáló iskolán kívüli tanulmányi programok között legjelentősebb az osztálykirándulás. A tanulmányi kiránduláson a tanulókra a Házi rendben előírt viselkedési normák érvényesek, a Házi rend által szabályozott jutalmazási és fegyelmezési formák alkalmazhatók. A tanulók a tanulmányi kiránduláson a kísérő

pedagógusok utasításai alapján kötelesek eljárni. A tanulmányi kirándulások programját, helyszíneit az osztályfőnök a Pedagógiai Program elvárásaihoz igazodó saját nevelési és oktatási céljai alapján a tanulókkal és a szülőkkel egyeztetve, véleményük figyelembe vételével állítja össze költségtakarékos módon. A részletes programról a tanulókat és szülőket tájékoztatja, a kirándulás ideje alatt gondoskodik az osztály és önmaga elérhetőségéről a szülők és az iskolavezetés számára. A tanulók súlyos köteleességszegése esetén (alapvető emberi viselkedési normák megszegése, alkohol vagy más tiltott szerek használata, a tanulók engedély nélküli eltávozása kirándulása helyszíneiről) mihamarabb tájékoztatja a szülőket és az iskolavezetést. Az ilyen, másokat is veszélyeztető súlyos köteleességszegés esetén a tanuló – életkorának megfelelő módon – eltiltható a tanulmányi kirándulás további részétől. (Nem nagykorú tanuló csak pedagógusi vagy szülői felügyelettel hagyhatja el a kirándulás helyszínét!)

### ***Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje***

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése az alkalmazotti és diákközösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóink minden tagjának megjelenése kötelező.

Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása (az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint) minden pedagógusnak kötelessége.

Elvárjuk, hogy az iskolai ünnepek, megemlékezések, közösségi rendezvények szervezésébe minden tanuló igyekezzék aktívan, tehetségéhez mérten alkotó módon bekapcsolódni, a lebonyolítás során az iskola és az aktuális megemlékezés szellemiségét tükröző viselkedést tanúsítsanak.

A tanulók az iskolai rendezvényeken a nevelőtestület által elvárt öltözékben jelennek meg.

Amennyiben a diák nem az alkalomhoz illő öltözékben jelenik meg, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

A megtartott iskolai ünnepélyeken és megemlékezéseken a részvétel kötelező, ezt az osztályfőnök ellenőrzi és a távolmaradás mulasztásnak minősül.

## **4. Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos szabályok**

### ***A helyiségek, a berendezési tárgyak, az iskolához tartozó területek használatának rendje***

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon és erre társait is figyelmeztesse. Az iskolai környezet szépítésére, rendbe hozására irányuló szervezett tevékenységekben minden diáknak kötelessége részt venni.

A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény általa használt vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan, vagy akaratlanul/gondatlanságból okozott kárt (egészben vagy részben) meg kell téríteni. A károkozásról az iskola jegyzőkönyvet vesz fel, melynek alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz, a kár értékének megállapítása után azt meg kell térítenie. A kártérítés gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

#### **A szaktantermek használati rendje**

A szaktantermekben olyan foglalkozásokat tartunk, melyek fokozott balesetveszélyt hordoznak. Ezért ilyen foglalkozásokon részt vevő tanulók a tanteremben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak. Egészségvédelmi okok miatt ezekre a foglalkozásokra étel és ital nem hozható be a termekbe.

A termék biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni; bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást annak észlelésekor a tanárnak jelezni; a foglalkozás befejezése után rendet rakni, az ablakokat becsukni, a villanyt lekapcsolni. A termet a tanár bezárja és a kulcsot leadja a portán.

#### **A számítógéptermekek használati rendje**

Számítógépet csak tanár felügyelete mellett lehet használni.

A számítógéptermekek biztonságos használata érdekében a tanulók kötelessége a teremben található gépekre, eszközökre és berendezési tárgyakra vigyázni, azokat rendeltetésüknek megfelelően használni,

- bármilyen hiányt, rendellenességet, rongálást, működési zavart annak észlelésekor a tanárnak jelezni,
- az iskolai rendszerbe való belépést, az ott folytatott munkát és a kijelentkezést az erre vonatkozó szabályok szerint elvégezni,
- önmaga után rendet rakni.

A gépterem állapotának megőrzése érdekében tilos

- az asztalokat, a számítógépeket vagy azok részegységeit helyükről elmozdítani, a készülék belsejébe benyúlni,
- a teremben ételt, italt fogyasztani,
- valamint engedély nélkül tilos a gépteremben tartózkodni;
- a különböző csatlakozókat engedély nélkül kihúzni, bedugni, külső eszközt csatlakoztatni,
- a gépeket ki- vagy bekapcsolni, a monitorokat elállítani, a tanári géphez vagy a szerverhez nyúlni.

### **A zenei szaktanterem rendje**

A zenei szaktantermek felszerelését a zenei szaktanárok és az ezzel a feladattal megbízott személy kezelik és gondoskodnak rendben tartásukról. A tanulók a teremkulcs átvételkor (a portán) aláírásukkal tudomásul veszik, hogy egyúttal vagyoni védelmi felelősséget is vállalnak a terem berendezésért, illetve a használatba vett eszközökért. Az esetleges kárt meg kell téríteni.

Az iskola helyiségei elsősorban az iskola tanulóinak nevelésére, oktatására szolgálnak.

Az iskola helyiségeinek tanulók által szervezett programok céljából történő felhasználását a Diákönkormányzattal egyeztetve az iskolavezetés felnőtt felügyelet mellett engedélyezi. Felügyeletről a szervezőnek kell gondoskodni.

### **A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok**

Az iskola használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályokat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok tartalmazzák. A balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal minden tanév elején. A gyakorlatokra, ill. a szakmai órákra vonatkozó speciális szabályokat a szaktanárok ismertetik.

Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust köteles értesíteni. Szükség esetén a portán keresztül hívható segítség.

**Tanulók számára tilos az épületen belül a dohányzás minden formája, illetve minden olyan tevékenység, ami tűzveszéllyel jár.**

**Tilos a szeszesital, bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása, illetve az iskola területére való behozása.**

**Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószerkezetek (pl. petárda) az iskolába nem hozhatók be, tanulónál történő megtalálásuk esetén az**

**iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet és fegyelmi eljárást indít.**

## **5. A tanulói jogok . A joggyakorlás módja az iskolában.**

### ***Tanulói jogok (Nkt. 46.§. 3, 4, és 6. pont)***

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon,
- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretközlés tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes 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,

- kollégiumi ellátásban részesüljön,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi 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,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint– független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,
- a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, továbbá a Nkt-ben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet rendelkezésre áll.

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani. (Nkt. 47.§. 1. pont).
- Ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A fejlesztő foglalkoztatás a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás, a kollégiumnevelés és oktatás keretében valósítható meg Nkt. (47§. 8. pont).
- Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti (Nkt.. 48.§. 1. pont).  
A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait (Nkt.. 46.§. 7. pont).  
A tanulói jogok iskolánkban történő gyakorlásának módját a Házirend részletesen a következőkben szabályozza.

### ***A tanulói jogok gyakorlásának módja***

A tanulókat közvetlenül érintő intézményvezetői, nevelőtestületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat (DÖK) véleményét, javaslatát. Az iskola vezetése ill. a nevelőtestület véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek minden olyan értekezleten, melynek témája az iskolai közelet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése.

A DÖK-öt a diákok nagyobb közösségét érintő intézményi döntésekbe – a diákönkormányzatot segítő pedagógus közvetítésével - véleményezési jogkörrel az intézményvezető bevonja.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközségi ülés, melyet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza, összehívását az iskola Diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközségi ülés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait. A napirendet a községi ülés rendezése előtt 15 nappal az iskola hirdetőtábláján nyilvánosságra kell hozni. A diákközségi ülésen a Diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A községi ülésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a Diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákközségi ülésen

felmerült kérdésekre, kérésekre az intézményvezetőnek 15 napon belül írásban vagy a jegyzőkönyvben rögzített módon választ kell adnia. Rendkívüli diákközségi ülés is összehívható, ha ezt a Diákönkormányzat vezetősége, vagy az intézményvezető kezdeményezi.

### ***A kérdés - érdemi válasz rendje***

A diákok problémás ügyeikkel bizalommal fordulhatnak a szaktanárokhoz, illetve az osztályfőnökhöz, de amennyiben szükségesnek ítélik, felkereshetik az iskola vezetését. Ha úgy érzik, problémájuk nem nyert megnyugtató elrendezést, a Diákönkormányzathoz is fordulhatnak. Kérdésükre legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A diáklétszám minimum 50%-át érintő tanulói kérdés esetén az iskolavezetés köteles az adott ügyben kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

A tanulók nagyobb közösséget érintő írásbeli kérdés az iskolavezetés kivizsgálja, arról 15 napon belül írásban döntést hoz. A döntésről és annak indoklásáról a közösséget írásban értesíti.

### ***A véleménynyilvánítás gyakorlása***

A tanulók egyéni joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak az iskolai élet őket érintő valamennyi kérdésében. A diákok egyéni és csoportos véleményüket osztályképviselő által a Diákönkormányzaton keresztül is eljuttathatják az illetékeshez. A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a Diákönkormányzat vezetőségének ülésein, a rendszeres partneri elégedettség-mérések (pedagógus-értékelések) alkalmával, és a diákközségi üléseken.

### ***A jogok gyakorlásához szükséges információkhoz való hozzáférés***

A tanulók írásos tájékoztatást kapnak az iskola házirendjéről, és annak változásairól. Az iskolai életre és a tanulóira vonatkozó jogszabályok és az iskola működésének diákokat érintő területeiről szóló dokumentumok az iskola titkárságán és az iskola honlapján hozzáférhetők.

Ezek mellett a tanuló az őt illető jogokról az osztályfőnökétől, ha érintettség miatt ez nem megoldható, akkor az intézményvezető helyettesétől, vagy a diákönkormányzatot segítő tanártól kaphat információt.

### ***Jogorvoslati jog gyakorlása***

Az iskola a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső jogorvoslati fórumrendszert működtet. Ezek:

- diákközségülés,
- a DÖK rendszeres ülései,
- intézményvezetői fogadóóra.

Ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.

## **A DÖK**

### **A Diákönkormányzat működési feltételei - A diákönkormányzat iskolai támogatása**

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a Diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A Diákönkormányzat az iskola helyiségeit, berendezéseit az intézményi SzMSz és a Házi rend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezései értelmében – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében valamint tisztségviselőik megválasztásában és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt pedagógus személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a; az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b; a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt;
- c; a házirend elfogadása előtt;
- e; az adatkezelési szabályzat elkészítéséhez, módosításához;

### **Az egy tanítás nélküli munkanap felhasználásának szabályai**

A Diákönkormányzat joga, hogy a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével döntsön tanévenként egy tanítás nélküli munkanap dátumáról és programjáról. A tervezetről a DÖK munkáját segítő pedagógus értekezleten tájékoztatja a nevelőtestületet, és kikéri annak véleményét.

A tanítás nélküli munkanap programjának megszervezésében és lebonyolításában a nevelőtestület közreműködik. A tanulók e napon is használhatják az iskola azon helyiségeit, amelyek tanítási időben is rendelkezésükre állnak. A többi helyiség használatához az intézményvezető külön engedélye szükséges.

### ***Diákkörök létrehozása, működése***

Az iskolában a Pedagógiai Programnak megfelelően a tanulók igényeinek és érdeklődésének megfelelő diákkörök működnek. Az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő (gondviselő), illetve a Diákönkormányzat vagy az iskolai szülői szervezet vezetősége kezdeményezheti további diákkörök létrehozását. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével az iskola vezetése dönt.

A diákkörök lehetnek szakkörök, önképző körök, énekkar, tánccsoport, művészeti csoportok. Diákkörök vezetője lehet a nevelőtestület bármely tagja, szülő, illetve az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy.

A diákkörök működéséi rendjéről, feltételeiről, időbeosztásáról az iskola vezetésével egyeztetni kell. Működésük csak az iskola vezetésének támogató hozzájárulásával lehetséges.

A diákkörökbe a tanulók a tanév elején jelentkezhetnek. Ebben az esetben a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

### ***A könyvtárhasználat joga***

Iskolánk rendelkezik saját könyvtárral, annak használata reggel 8.00-16.00-ig lehetséges.

#### **A könyvtár használatának rendje**

A könyvtár területén kulturáltan kell viselkedni, kerülni kell a hangos beszédet, az olvasást, tanulást zavaró tevékenységeket. Ügyelni kell a könyvtár rendjére és tisztaságára. A könyveket és egyéb dokumentumokat rendeltetésüknek megfelelően szabad használni, vigyázni kell épségükre, tisztaságukra. A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni. Az elveszített, vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy az árát megtéríteni. A könyvtárban lévő számítógépek használatára azok a szabályok vonatkoznak, melyeket a számítógép terem használati rendjében rögzítettünk.

### ***Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás- tanárválasztás rendje***

A tanulóknak joga van választani az iskola pedagógiai programjában szereplő választható tantárgyak, foglalkozások közül, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust is. A tanuló írásban jelentkezhets a szabadon választható foglalkozásokra (fakultációk, szakkörök). Jelentkezésének elfogadását követően a foglalkozásokon, tanórákon való részvétele kötelező.

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig írásban tájékoztatja a szülőket és a diákokat azokról a tantárgyakról, amelyekből a mindenkori 10. évfolyam tanulói kétszintű érettségire való felkészítést választhatnak. A tanuló május 20-áig írásban jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. A jelentkezések összesítése után az iskolavezetés június 5-ig meghatározza a következő tanévben induló felkészítő foglalkozásokat. Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból vagy felkészülési szinten nem indul csoport, a tanuló a választását június 15-ig módosíthatja.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolja.

A kérelmet írásban kell benyújtani, amelyet a tanuló szülőjének is alá kell írni.

### ***A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai***

#### **A felmentés feltételei**

Felmentést kérhet a tanuló – a szülő írásbeli kérelme alapján – az egyes tantárgyak tanulása, ill. az órák látogatása alól. A kérelemről az iskola intézményvezetője dönt a szaktanár véleménye alapján.

Felmentést kaphat a tanuló, ha:

- a Pedagógiai Programban előírt követelményeket korábban már teljesítette (pl. más iskolában),
- ha sikeres osztályozó vizsgát tesz az adott tantárgyból.

Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel – szakorvosi vélemény alapján. A felmentésről szóló igazolást a tanuló köteles a testnevelő tanárnak és az iskolatitkárnak átadni.

**Tantárgy/tantárgyak óralátogatás alóli, szakmai indokból (pl. felkészülés szakmai versenyre) kért határozott időre szóló felmentés megadásának feltételei:**

- 1.) A felmentés kizárólag írásban benyújtott kérvényre, a szülő hozzájárulásával adható.

2.) A kérelmet bármelyik érintett tanár a saját tantárgyát érintően elutasíthatja.

**A felmentett tanuló beszámolási kötelezettségének teljesítése:**

A tanuló figyelemmel kíséri osztálya haladását, írásbeli számonkérésekre és a témazáró beszámolókra felkészül, azokat az osztállyal együtt a tanár által kijelölt időpontban megírja.

**Amennyiben a kijelölt időpontban nem jelenik meg, és távolmaradását a Házi rendben meghatározott módon nem igazolja, érdemjegye elégtelen.**

***Vizsgák rendje***

Az intézményben lefolytatható vizsgákat és a vizsgára való jelentkezés módját és idejét az iskola *Pedagógiai Programja* és *Munkaterve* tartalmazza!

A tanuló az alábbi tanulmányok alatti vizsgák letételére jogosult: különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsga.

***Az osztályozó vizsgák***

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c. a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, (Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)
- d. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát. (R. 64.§. 2. pont)

Előrehozott osztályozó vizsga csak egész éves tananyagból tehető.

Az osztályozó vizsgák időpontjai január 10-15. (féléves), ill. június 10-15. (éves). Vizsgára jelentkezési határidők december 10., (féléves), ill. április 30. (éves).

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését a tanuló az igazgatónak címzett kérvényben kérheti, amelyet a szülőnek is alá kell írnia. A kérvénynek tartalmaznia kell az osztályozó vizsga letételének indoklását (felmentés, tartós távollét, mulasztás,). Osztályozó vizsgát 250 tanítási óráról való távolmaradás, vagy egy tantárgyra vonatkozóan a tanítási órák 30 százalékáról

történő távolmaradás esetén kérelmezhet a tanuló, amennyiben nem osztályozható. Az osztályozó vizsga tantárgyainak és az évfolyamainak követelményeit az iskola Pedagógiai Programja, illetve a Kerettanterv alapján készült Helyi tanterv tartalmazza.

A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt minimum két héttel a vizsga előtt értesítjük. A tanítási év végén osztályozatlan tanuló csak akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi. Az osztályozó vizsgát az intézményvezető jelöli ki. A vizsgáról jegyzőkönyv készül. Az eredményt a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell jegyezni.

### **Határidők:**

- ha a tanuló a május – júniusi érettségi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát akar tenni, az osztályozó vizsgára április 10-ig lehet jelentkezni. A vizsgát április 25-30. között szervezzük.
- minden más esetben június 15-ig lehet osztályozó vizsgára jelentkezni. A vizsgát augusztus 25-30. között szervezzük.

Egyéb speciális tanulói helyzet miatti vizsgákat az intézményvezető ettől eltérő időpontban is engedélyezheti. *(Pl. Különbözeti vizsga meghatározása esetén)*

Az osztályozó vizsgára az iskolatitkárnál lehet jelentkezni írásban.

A kérvényt a szülőnek/gondviselőnek alá kell írnia.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a vizsga megkezdése után nem vonható vissza.

A vizsgán szerzett osztályzat végleges, vissza nem vonható.

A vizsgák évfolyamonként írásbeli részből és háromtagú bizottság előtt letett szóbeli vizsgarészből állnak. Az egyes tantárgyak évfolyamokra lebontott követelményeit a Pedagógiai Program részét képező helyi tantervek tartalmazzák. A helyi tantervek az iskola honlapján elérhetőek.

### **Javítóvizsga:**

Javítóvizsga esetére augusztus 21-től augusztus 29-ig terjedő időszakot kell megjelölni. Javítóvizsgát az a tanuló tehet, aki tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. Pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon az a tanuló, aki neki fel nem róható okból távol marad a vizsgáról.

A javítóvizsga napját az intézményvezető határozza meg és a hirdetőtábláján valamint az iskola honlapján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg, vagy a javítóvizsgán nem felel meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az igazgató, vagy megbízottja, tagjai a szaktanár

és még egy lehetőleg azonos, vagy rokonszakos tanár. a javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapba és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik. A javítóvizsga nyilvános és nem ismételhető meg.

***A művészeti képzéssel összefüggő vizsgák:***

A tanuló munkáját – kivéve a művészeti előképző tanulóit – ***félévkor és tanév végén*** osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón/vizsgán mutatott teljesítményét kell tükröznie. A művészeti tagozatokon a félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az érdemjegyek és a vizsgaműsor alapján. Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a vizsgán megjelenni nem tud, és távol maradásának okát orvosi igazolással bizonyítja. A tanév végi vizsgára nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztási együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította és igazgatói engedéllyel beszámolót tesz. Az osztályzatot félévkor számjeggyel az értesítőbe és e-naplóba, év végén az e-naplóba, a törzslapba és a bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel, illetve a korábban felsorolt esetekben szöveges minősítéssel kell megjegyezni. Ha a tanuló valamely kötelező tárgy tanulása alól az igazgató írásbeli engedélye alapján felmentést kapott, a felmentés tényét tanév végén a törzslapban és a bizonyítványban az osztályzat rovataban „fm” rövidítéssel kell jelezni.

*Alap és középfokon is a félévek zárását un. koncert vagy előadásszerű vizsgák szervezésével oldjuk meg. Ezeket a helyi viszonyokhoz igazodva a Karácsony előtti időszakban és az év vége előtti 2 hétben rendezzük.*

*Az itt megszerzett értékeléssel a jegyek dupla súllyal kerülnek be az értékelésbe.*

*Alapfokú művészetoktatásban, akik a 6. évfolyamot végzik, a tanév vége előtt „Művészeti alapvizsgát” tesznek. Erre is a tanév vége előtt maximum 2 héttel kerülhet sor.*

***A vizsgák pontos dátumát mindenkor az adott tanév munkaterve tartalmazza.***

***Felsőbb osztályba lépés:***

Az alapfokú művészeti iskola felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg. Felmentés vagy más ok miatt a tanuló osztályba tartozása a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ezt a bizonyítványban és a törzslapon is fel kell tüntetni. A legmagasabb művészeti osztály eredményesen végzett tanuló felvételi vizsga nélkül továbbképző osztályba léphet.

Tanulmány folytatása ugyanabban az osztályban: Az a tanuló, aki a tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az igazgatótól legkésőbb május 10-ig kérheti, hogy tanulmányait a következő évben ugyanannak az osztálynak a tanulójaként folytathassa. Az igazgató a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapba a fenti tényt be kell jegyezni. Az osztályát folytathatja az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összóraszám egyharmadát. Ugyanabban az osztályban tanulmányokat folytatni egy-egy tantárgyból is lehet. Ilyenkor a tanuló a többi tárgyból magasabb osztályba léphet.

### ***A tanuló egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos intézkedések***

Az iskolában folyó balesetmegelőző tevékenységre vonatkozó feladatok ellátásához a Munkavédelmi Szabályzatban, illetve az SZMSZ-ben foglaltak a mérvadók.

Az iskola tanulóinak kötelezettsége a mindennemű baleset megelőzésére való határozott törekvés. Ez az alapelv magában foglalja mindazon magatartási formákat, amelyek minimálisra csökkentik vagy kizárják a balesetek előfordulását, különös tekintettel a tantermek, segédeszközök, használati tárgyak, berendezési tárgyak normális, rendeltetésszerű használatára (beleértve az ajtók, ablakok, folyosók, lépcsők használatát is).

Az általános alapelv szerint tilos mindenféle rendellenes használat. Rendellenes használatnak az minősül, ha valaki az általánosan elvárható magatartástól eltérően használ, működtet bármilyen iskolában található tárgyat, eszközt.

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyek veszélytelenségéről előzőleg meggyőződött. Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje.

A tanulók kötelessége, hogy amennyiben meghibásodott iskolai berendezést észlelnek, ill. valamilyen meghibásodás a tudomásukra jut, azt jelentsék az iskola irodáján, vagy ha ez nem lehetséges, valamelyik tanárnak.

Tűzeset, vagy más rendkívüli esemény alkalmával az épületet a menekülő útvonalakon el kell hagyni. Az ilyen eseményt huzamosabb ideig szaggatott csengőszó, vagy küldönc jelzi. A menekülési útvonalakat mindig szabadon kell hagyni, a folyosók eltorlaszolása, leszűkítése tilos.

Tanulóink csak a kötelezettségeik teljesítéséhez, illetve jogaik gyakorlásához szükséges eszközöket, tárgyakat, felszerelést hozhatják magukkal az iskolába. Ha valaki mégis olyan tárgyat tart magánál, amely a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges, annak elvesztése, károsodása esetén az iskola anyagi felelősséget nem vállal. **Nem hozhatók az iskolába kereskedelmi célt szolgáló**

**cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök, anyagok (robbanó, szűrő, vágó eszköz, tudatmódosító szerek).**

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeire alkohol- és dohánytermékek valamint tudatmódosító szerek nem fogyaszthatók.

A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelyek rögzítése a naplókban történik.

Munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- az informatika tantárgy első óráján az informatika tanár
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
- szakmai gyakorlati tantárgyat tanító tanár,
- társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

### ***A szociális és normatív kedvezmények, támogatás elosztásának elvei, a kérelem elbírálás rendje***

**A tanuló, képzésben résztvevő személy anyagi támogatása és fizetési kötelezettségei**

#### ***1. Szociális támogatás – szociális ösztöndíj***

A szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- A szociális támogatás megállapításának elveit a fenntartó előírásai határozzák meg.

A meghatározás szempontja a tanuló hiányzásainak száma, a tanulmányi eredmény (szorgalom, magatartás) és az intézményi életben való részvétel aránya.

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak és támogatások odaítéléséről az osztályfőnök és szakmai tanárok véleményének kikérése után a Rajkó Oktatási és Művészeti Alapítvány kuratóriuma dönt. A szociális ösztöndíjak és támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, vagy akinek magatartása példás és tanulmányi munkája kiemelkedő.

- A tanuló rászorultság esetén – a megfelelő dokumentumok benyújtásával- 50%-os kedvezményes étkezésben részesülhet. (kollégiumi étkezés)

***Az alapfokú művészetoktatást illetően intézményünkben nincs lehetőség szociális ösztöndíj igénybevételére. Iskolánkban az alapfokú művészetoktatásban résztvevő tanulók nem tankötelezettséget teljesítenek, tankönyvtámogatásban nem részesülnek.***

### ***Ingyenes tankönyv***

*Az ingyenes tankönyvellátást 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozata szabályozza a térítésmentes tankönyvellátás szabályaival egyetemben.*

***A 2020/2021-es tanévtől az összes évfolyamon térítésmentes a tankönyv. Az ingyenes tankönyvellátás érinti az alsó, felső tagozatos általános iskolások és a középiskolások mellett a 13-16. szakképzési évfolyamokra járó tanulókat is.***

*Így minden tanulónk a tárgyakat tanító tanárok közreműködésével (A köznevelési és szakképzési tankönyvjegyzékből megrendelik a szükséges tankönyveket) ingyenesen kap tankönyvet.*

*Az egyéb szükségessé váló anyagokat, elsősorban kottákat többféle módon biztosítjuk a középfokú és az alapfokú művészeti oktatásban:*

- *az intézmény informatikai eszközei segítségével*
- *a tanulók saját informatikai eszközeivel*
- *digitális úton gyakorláshoz*
- *megfelelő sokszorosítással, amit a fenntartó finanszíroz*

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak. Az iskolai tankönyvkölcsönzés biztosítja, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizációt). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### ***A tankönyvellátás jogszabályi háttere***

A Kormány a 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozata értelmében a 2017/2018. évi tanévben az ingyenes tankönyvellátást kiterjesztette a középiskola 5-9. évfolyama számára. A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes

tankönyvellátásban részesül. Ezzel az 1-16. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket, megszűnik a fizetős tanulói státusz. Az állam a tankönyvtámogatás fedezetét biztosítja. Az iskolának a térítésmentes tankönyvellátás biztosítására a tartós tankönyvek rendszere áll rendelkezésre. Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába kell venni. Az ilyen módon igénybe vett tankönyveket az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.

### **Térítési díj, tandíj**

Az iskolai tandíj, térítési díj szedésére a Szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 3.§-a (2) pontja és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.)

Kormányrendelet 4§-a, továbbá a Rajkó-Oktatási és Művészeti Alapítvány Tandíj és térítési díj megállapításának szabályzata az irányadóak.

a.) Térítési díjat kell fizetnie a tanulónak, a képzésben résztvevő személynek:

- a képzésben résztvevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatti évfolyamismétlésért,
- az érettségi bizonyítvány megszerzését követő érettségi vizsgákért, valamint a bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen vizsga második vagy további javító-pótló vizsgájáért.

b.) Tandíjat kell fizetni a tanulónak, a képzésben résztvevő személynek

- a szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzésekért,
- tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétléséért

c.) A térítési díj, tandíj összege, a befizetés módja:

- a térítési díj és a tandíj összegét a fenntartó állapítja meg,
- a tandíjat és az oktatással kapcsolatos térítési díjat a befizetés határidejét betartva kell befizetni az iskola pénztárába. Indokolt esetben az igazgató engedélyezheti a fenntartó egyetértését követően a több részletben történő befizetést is.
- *ha a befizetés után merül fel mentességre, díjcsökkentésre vonatkozó körülmény, akkor a szülő/ tanuló kérelmére a fenntartó dönt a visszafizetésről.*

*(A díjak megállapításáról a „térítési és tandíjfizetési szabályzatunk” rendelkezik. Ez a szabályzat minden tanév előtt felülvizsgálatra kerül.)*

### **Alapfokú Művészeti Oktatásban**

A térítési díj, tandíj megállapításának jogszabályi alapja, elvei:

1. Az alapfokú művészetoktatási intézményekben fizetendő térítési díj, tandíj megállapítását és beszedését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXCV. tv. 16§
- 20/2012 (VII.31) korm. rendelet 18§ (1-3)
- 229/2012 (VIII.28.) korm rendelet a köznevelési törvény végrehajtásáról;

A Rajkó Oktatási és Művészeti Alapítvány Kuratóriuma ez alapján határozatba foglalva állapítja meg a tanév megkezdéséig a díjak mértékét.

2. A térítési és tandíjak befizetése tanévente két alkalommal történik: szeptember 15-ig és február 28-ig.

*A meghatározott díjakat AMI esetén minden félév elején kell befizetni az intézmény felé. A Középfokú oktatásnál és az **Alapfok esetén - kérelemre** - a díjak több részletben is fizethetők, negyedévente, havonta. (ilyen esetben a negyedév vagy az aktuális hónap 15-ig kell fizetni!)*

A tanulói jogviszony egy tanévre létesül.

### ***Térítési díj visszafizetése***

A keletkezett jogviszony megszüntetése – tanév közben – nem vonja maga után a befizetett térítési díj, tandíj visszafizetésének lehetőségét, az adott félévre a térítési díj, tandíj fizetési kötelezettség fennáll.

***Téves befizetések esetén a befizetett összeget visszafizetjük a szülőnek visszaautalás formájában.***

A tanuló vagy a szülő (kiskorú tanuló esetén) nyilatkozatot köteles tenni, hogy hány alapfokú művészetoktatási intézményben vesz igénybe szolgáltatást. Meg kell jelölnie, mely intézményben veszi igénybe térítési díj fizetése mellett az oktatást.

Az intézmény gazdasági ügyintézője a térítési díj és tandíj megállapításával és megfizetésével kapcsolatos adatokról nyilvántartást vezet.

### **Mértéke:**

***Térítési díj Székhely: 6 és 18 éves kor között, igazolt tanulói jogviszony esetén***

| <i>tárgy</i>            | <i>félévi díj</i> |
|-------------------------|-------------------|
| hangszeres főtárgy      | <b>16.000 Ft</b>  |
| csoportos zenei főtárgy | <b>16.000 Ft</b>  |
| tánc                    | <b>16.000 Ft</b>  |

***Térítési díj fizetési kötelezettség***  
***Alapfokú tanulók esetében***  
***Kihelyezett tagozaton (Vác, Kismaros, Sződliget)***  
***6 és 18 éves kor között, igazolt tanulói jogviszony esetén***

| <i>tárgy</i>            | <i>félévi díj</i> |
|-------------------------|-------------------|
| hangszeres főtárgy      | <b>16.000 Ft</b>  |
| csoportos zenei főtárgy | <b>16.000 Ft</b>  |
| tánc                    | <b>16.000 Ft</b>  |

***Tandíj fizetési kötelezettség***  
***Alapfokú tanulók esetében***  
***Székhely Iskolában és Kihelyezett tagozaton (Vác, Kismaros, Sződliget)***  
***6 és 18 éves kor között, igazolt tanulói jogviszony esetén***

| <i>tárgy</i>            | <i>félévi díj</i> |
|-------------------------|-------------------|
| hangszeres főtárgy      | <b>27.500 Ft</b>  |
| csoportos zenei főtárgy | <b>27.500 Ft</b>  |
| tánc                    | <b>27.500 Ft</b>  |

A többi kihelyezett tagozaton a térítési díj és tandíj fizetési kötelezettség mértéke mindig a tanuló létszám alapján kerül meghatározásra, amely tanévenként eltérő, de a legtöbb helyen a **térítési díj:** 1.000 Ft / félév-; 3.000 Ft / félév; **tandíj** 2.000 Ft / félév-; 6.000 Ft / félév lehet.

A művészeti vizsgákkal kapcsolatos térítési díj és tandíj fizetési kötelezettségnek egy összegben kell eleget tenni.

Vizsgát csak a befizetés igazolásával lehet megkezdeni.

A térítési díjat vagy tandíjat az iskola házi pénztárába vagy az intézmény bankszámlájára kell befizetni.

### **Mentesség**

Térítési díj fizetése alól mentesülnek a Hátrányos Helyzetű, vagy Halmozottan Hátrányos Helyzetű tanulók, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók. A mentesség jogalapját minden esetben igazolni kell.

A két tanszakon tanulókat mentesség csak az első szak esetén illeti meg, a második tanszakon tandíjat kötelesek fizetni.

## **6. A tudásszint ellenőrzésének formái**

### ***Az iskolai írásbeli ellenőrzések formái, rendje, korlátai***

A tanuló írásbeli ellenőrzésének formái a következők:

- témazáró dolgozat: a tantervben meghatározott témakörök végén íratott, egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, általában egy, de minimum max2 összevont tanórát kitöltő írásbeli ellenőrzési forma. A témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak;
- egyéb dolgozat: egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, írásbeli ellenőrzési forma.

A témazáró dolgozat íratásának rendje és korlátai a következők:

- témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti és a dolgozatokat 15 munkanapon belül kijavítja;
- egy osztályon belüli tanulócsoporttal egy napon kettőnél, egy héten négyenél több témazáró dolgozatot nem íratunk;
- a szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb témazáró dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak;
- ha a tanuló hiányzik a témazáró dolgozat írásakor, a szaktanár a dolgozat megírását későbbi időpontban pótoltatja.

**A röpdolgozatot, szódolgozatot, órai feletetést nem kell előre bejelentenie a tanárnak.**

A dolgozatok értékelése:

- minden írásbeli dolgozat értékelése egy tantárgyi érdemjeggyel történik, de magyarból az értekező jellegű dolgozatra adható irodalom és nyelvtan érdemjegy is;
- az érdemjegyek megállapítása a tantárgyanként kialakult gyakorlatnak, a Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően történik;
- a tanulókkal ismertetni kell az értékelés szempontjait, a ponthatárokat, ill. százalékos arányokat, melyeket az iskola Pedagógiai Programja rögzít.

**A szóbeli felettetés rendje és korlátai:**

- a kötelező szóbeli feladtból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti;

- a szóbeli feleltetés ideje nem haladhatja meg tanulónként a 10 percet, emelt szintű érettségire való felkészítésnél a 20 percet;
- a szóbeli feleltetés során a témakörből ismétlő kérdés adható;
- a tanuló a több napos hiányzását követő tanóra elején kérheti a szóbeli számonkérés alóli felmentését, heti egy vagy két óras tantárgy esetén egy, heti három vagy annál több óras tantárgy esetén legfeljebb kettő tanórán.

Ha a tanuló nem hiányzott az előző órán, felelés alól felmentést csak a szülő írásos, ellenőrzőbe bejegyzett kérésével kérhet. Ez a felmentés az írásbeli számonkérés formáira is vonatkozik.

### ***Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai, értékelése***

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok ("házi feladatok") a tanórán feldolgozott ismeretek elsajátítását, alkalmazásuk gyakorlását, az írásbeli és szóbeli beszámoltatások előkészítését szolgálják, házi dolgozat esetén az írásbeli beszámoltatást helyettesítik.

#### **A házi feladat adásának céljai:**

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvégzése kötelező, kivéve, ha a szaktanár a feladatot kifejezetten szorgalmi házi feladatként adja ki. A kötelező írásbeli és szóbeli feladatból a szaktanár a tanulót a következő tanórán beszámoltathatja, teljesítményét érdemjeggyel értékelheti.

#### **A házi feladat adásának elve**

Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amely az órán elhangzott tananyag alapján elvégezhető. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére, megtanulására mindenki képes.)

#### **A házi feladat ellenőrzése és értékelése**

A szaktanárok az írásbeli házi feladatokat a tanórán a diákokkal közösen ellenőrzik, és a hibás megoldásokat kijavítják.

Az el nem készített, illetve hibás házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:

- nem büntetjük a tanulót, ha a hiba a feladat, vagy az annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;
- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (pl. igazolt betegség) mulasztotta azt el;
- a házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni.

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikkra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.

A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismeretet kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatokat) csak annak a diáknak lehet előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát **önként vállalta**.

### **A házi dolgozat értékelése**

A házi dolgozatot a szaktanár érdemjeggyel értékelheti. Elégtelen érdemjegyet kap az a tanuló, aki a házi dolgozatát határidőre nem adja le a szaktanárnak, és ha a késedelmét a Házirendben meghatározott módon nem igazolja. Igazolt hiányzásaira hivatkozva a tanuló a szaktanártól kérheti a beadási határidő módosítását.

### **A házi dolgozatok íratásának rendje és korlátai**

- a házi dolgozat témáját a szaktanár a tanórán legalább egyhetes beadási határidővel adja ki
- a beadási határidő lejártát követő 15 munkanapon belül a szaktanár a házi dolgozatokat kijavítja és kiadja a tanulóknak.

## **7. A tanulók tudásszintjének, magatartásának, illetve szorgalmának osztályzattal történő értékelése**

### ***A tanuló tudásszintjének osztályzattal történő értékelése***

A félévi, ill. év végi osztályzatot a szaktanárok döntenek el a félév ill. a tanév során megszerzett érdemjegyekből. Ennek meghatározásához félévenként, tantárgyanként,

legalább az adott tantárgy heti óraszámánál eggyel több jegy, illetve a témazáró dolgozatok jegyei szükségesek. Az év végi osztályzat a tanuló egész éves teljesítményét értékeli.

Az osztályzat megállapítása a szaktanár döntése alapján történik, az átlag és az órai munka figyelembe vételével.

A témazáró dolgozat a jegyek kialakításakor legfeljebb kétszeres súllyal számíthat.

### **A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, formái**

Az osztályfőnök az általa összegyűjtött információk alapján a félévi, illetve az év végi osztályozó értekezleten javaslatot tesz az egyes tanulók minősítési fokozatára. A minősítéseket az osztályfőnök megvitatja az osztályközösséggel, a minősítések kialakításában támaszkodik az osztályban tanító tanárok véleményére. A végleges minősítés a nevelőtestület döntése alapján az osztályozó konferencián alakul ki.

#### **Magatartás**

A tanuló magatartását félévkor és tanév végén példás, jó, változó, rossz osztályzatok valamelyikével minősítjük.

#### **Példás**

A tanulmányi kötelezettségének képességei szerint eleget tesz, az iskola házirendjének és egyéb szabályzatainak rendelkezéseit, előírásait következetesen megtartja.

Viselkedése példaértékű, fegyelmezett, kulturált, segítőkész.

Diáktársai, szülei, tanárai, az iskola felnőtt dolgozói iránt tiszteletet tanúsít.

Tevékenyen részt vállal a közösségi feladatok végrehajtásában, vagy számottevő tanulmányi, kulturális, illetve sporteredménnyel gazdagítja az iskola hírnevét.

Nincs írásbeli figyelmeztetése, intője a tanév során.

#### **Jó**

A fenti követelményeknek kisebb hiányosságok, illetve kifogások mellett felel meg. Nincs egynél több osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetése.

Nincs osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb fokú büntetése.

#### **Változó**

Viselkedése ellen több panasz merül fel, a tanórán és azon kívül gyakran fegyelmezetlen, tiszteletlen tanáraival, az iskola dolgozóival.

Tanulmányi kötelezettségét többször elmulasztja. Több figyelmeztetése, intője van.

#### **Rossz**

Viselkedése miatt gyakori vagy súlyos kifogás merült fel, goromba, agresszív tanáraival, társaival.

Intézményvezetői megrovása vagy tantestületi büntetése van. Hátráltatja a közösség fejlődését, a közvagyon szándékosan rongálja.

### **Szorgalom**

A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, a rendszerességet, a pontosságot. A szorgalmat félévkor és tanév végén a példás, jó, változó, hanyag érdemjegyekkel minősítjük.

### **Példás**

Aki erejéhez, képességeihez mértén pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.

### **Jó**

Akinek munkáját kisebb lazaságok egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.

### **Változó**

Akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó.

Aki képességei alatt teljesít, vagy aki valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kap.

### **Hanyag**

Aki kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, vagy egynél több tárgyból elégtelen minősítést kap.

### **A tanulók jutalmazásának formái, rendje**

A tanulók kiemelkedő tanulmányi előmenetelükért, példamutató magatartásukért, közösségi munkájukért, illetve valamennyi kimagasló tevékenységükért részesülhetnek egyéni, vagy csoportos jutalomban.

### **Dicséret**

Formája lehet szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői, nevelőtestületi.

### **Könyv és/vagy oklevél**

Kiemelkedő versenyeredményért, kitűnő bizonyítványért, valamint példamutató közösségi munkáért az osztályban tanító tantestület, vagy a szaktanár véleménye alapján a tanév végén kerül kiosztásra. A versenyeken kiváló eredményt elért, valamint az iskolai szinten kiemelkedő közösségi munkát végző tanulók a következő tanév évnyitó ünnepélyén, illetve a tizenkettedikes diákok a ballagási ünnepélyt megelőző utolsó osztályfőnöki órán veszik át.

### **Év zenésze, Év táncosa Díj**

A díjat minden évben kettő, első sorban végzős 12. osztályos tanuló kaphatja meg, aki a legjobb eredményt érte el szakmai, gyakorlati tantárgyakból a középiskolai tanulmányai során, emellett tehetségét és szorgalmát zenei és táncverseny eredmények is tanúsítják.

### ***A tanulók fegyelmezésének elvei és formái***

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók.

#### **A) A büntetés lehet:**

1. Írásbeli figyelmeztetés, intő, rovó
  - a) a szaktanár,
  - b) az osztályfőnök,
  - c) az intézményvezető részéről.
2. Súlyosabb esetben fegyelmi büntetés, melynek típusai:
  - a) szigorú intézményvezető megrovás,
  - b) nevelőtestületi megrovás
  - c) kedvezmények megvonása,
  - d) áthelyezés másik osztályba, vagy iskolába,

**nem tanköteles** tanuló esetén

- e) eltiltás a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

#### **B) A Házi rendbe ütköző kötelesség szegések, ill. fegyelmi vétségek:**

1. Igazolatlan távolmaradás kötelező és választott foglalkozásokról.
2. Tanulmányi munka súlyos elhanyagolása.
3. Saját és mások testi épségének szándékos veszélyeztetése.
4. Az iskola létesítményeinek nem rendeltetésszerű használatából eredő
  - a) gondatlan, vagy
  - b) szándékos károkozás.
5. Személyi tulajdon elleni vétségek.
6. Mások jogainak, vagy emberi méltóságának súlyos megsértése.
7. A tanári munka akadályozása.
8. Szaktermek engedély nélküli, vagy előírásoktól eltérő használata.
9. Hiányzások igazolásának elmulasztása.

10. Az épület engedély nélküli elhagyása tanítási időben.
11. Igazolatlan távolmaradás tanítás nélküli munkanapon, ünnepségek programjáról.
12. Igazolatlan távolmaradás iskolán kívüli programokról.
13. Dohányzás az iskola épületében, vagy iskolai rendezvényen.
14. Alkohol fogyasztása tanítási időben, illetve az iskola épületében, az iskolai rendezvényeken.
15. Kábítószer birtoklása, fogyasztása és terjesztése.
16. Az iskolai munka akadályozása.
17. A tanár engedélye nélkül mobiltelefon vagy bármilyen telekommunikációs eszköz óra alatti használata.

**C) Hatáskörök és kiszabható büntetések az egyes vétségek (előző pont) esetén**

**1. Büntetések a**

- a) szaktanár hatáskörében: 2-es, 7-es, 8-as; 16-os, 17-es pont  
büntetés: írásbeli figyelmeztető, intő vagy rovó
- b) osztályfőnök hatáskörében: 1-es, 3-as, 4)a., 6-os; 9-es, 10-es, 11-es, 12-es, 13-as, 14-es, 16-os, 17-es pont  
büntetés: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intő vagy rovó
- c) intézményvezető hatáskörében: 5-ös, 6-os, 4.)b, 13-as, 14-es, 15-ös, 16-os, 17-es  
büntetés: intézményvezetői figyelmeztetés, intő vagy rovó

**2. Fegyelmi büntetés**

- a) az intézményvezető hatáskörében: 4) b., 6-os, 15-ös
- b) nevelőtestület hatáskörében: 5-ös, 15-ös

Többször ismétlődő vagy különösen súlyos vétség esetén a büntetés magasabb hatáskörbe kerül, és súlyosbodik.

A fegyelmi vétségeknek hatása van a félévi ill. év végi magatartás vagy szorgalom osztályzatokra.

A fegyelmi vétségeket és a kiszabott büntetéseket a naplóban dokumentálni kell.

**8. A 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**

- *Ha 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;*
- *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.**

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

*A 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.*

## **9. A foglalkozásról történő távolmaradással kapcsolatos kérdések**

### ***Távolmaradások engedélyezése, a hiányzások igazolás***

*Az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Három napnál nem hosszabb távolmaradásra az osztályfőnök, hosszabb időre - az osztályfőnök támogató nyilatkozatával - az intézményvezető adhat engedélyt.*

*A művészeti tevékenységgel kapcsolatos, más szervezetben, vagy előre szervezett fellépési, továbbképzési lehetőséggel való élést az iskola igazgatójának legalább az esemény aktuális*

időpontja előtt 1 héttel írásban (e-mailban) kell engedélyeztetni. A hivatalos kikérőt (más szervezet általi, művészeti vezető stb..) is legalább 10 nappal az esemény előtt írásban (e-mailban) kérvényezni kell az iskola igazgatójától! Az ilyen távollétek csak akkor igazoltak, ha ez megtörtént, ha nem, akkor igazolatlan hiányzásnak minősül!

Az ilyen távollétet igénybevévő tanulónak tudomásul kell vennie, hogy azon tanorák foglalkozások anyagát saját maguknak pótolniuk kell, ha számonkérésük marad el e miatt, akkor utólag a tanárral egyeztetve beszámolniuk kell!

## **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51§ - (a mulasztások és azok igazolásáról)**

(1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek a foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott távolmaradásra,*
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,*

Az előzetes engedély nélküli mulasztást igazolni a hiányzást követő osztályfőnöki órán, illetve **egy héten belül kell az osztályfőnöknél orvosi illetve hatósági igazolással**. Alapos indok esetén a szülő kizárólag a mulasztás napján adhat igazolást az osztályfőnöknek.

Szakrendelésre tanulóink lehetőleg tanítási időn kívül menjenek! Tanítási idő alatt az iskola épületét engedély nélkül elhagyni nem szabad.

Ha ez mégis szükségessé válik, akkor ezt írásos szülői/tanulói kérésre a szaktanárok, vagy az iskolavezetés engedélyezheti.

## **Az igazolatlan hiányzások**

Az igazolatlan mulasztás, az iskolából tanítási idő alatti engedély nélküli távozás egyben

fegyelmi vétség is.

Az igazolatlan hiányzásokért a következő fegyelmi büntetések járnak:

- igazolatlan óra osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 5 igazolatlan óra osztályfőnöki intés
  - 7 igazolatlan óra osztályfőnöki megrovás
  - 9 igazolatlan óra intézményvezetői intés
  - 12 igazolatlan óra intézményvezetői megrovás szóban és írásban
  - 20 igazolatlan óra nevelőtestületi megrovás
  - 25 igazolatlan óra fegyelmi eljárás
  - további igazolatlan óra (29 óráig) egyéni elbírálás szerinti fegyelmi következményekkel jár

### **A késések**

A tanár az órára késve érkezőket beengedi, az e-naplóba a késés tényét bejegyz. A késést az osztályfőnöknel igazolni kell! A késések idejét össze kell adnia. Amennyiben az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

## **10. A tanuló felvétele, tanulói jogviszony keletkezése illetve megszűnése**

A tanuló (magántanuló) az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt az alább meghatározottak alapján.

Az iskola meghatározhatja a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

Az iskola felvételi vizsgát tart, a felvételi vizsgát az iskola pedagógusaiból álló bizottság előtt kell letenni. A bizottság tagjait az igazgató bízza meg. Felvételi vizsga a tanév rendjében meghatározott körben és módon szervezhető.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába a tanköteles tanulókat a kilencedik évfolyamra a tanév rendjét megállapító rendelete szerint kell beíratni. A beíratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Az iskolába felvett vagy átvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról — a szakmai munkaközösség, annak hiányában a nevelőtestület véleményének kikérésével — az

igazgató dönt.

A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a HHH-s tanulót. (20/2012. EMMI 40.§ 83. bekezdés).

Az intézmény olyan szakképesítés megszerzésére készít fel, amelyhez egészségügyi követelményeknek, pályaalkalmassági követelményeknek kell megfelelni, felvételnél, átvételnél, illetőleg a továbbhaladásnál az egészségügyi és a pályaalkalmasságra vonatkozó szakvéleményt figyelembe kell venni.

A pályaalkalmassági követelményeket és a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni.

A szakképzésben való részvételre, a szakképzésre vonatkozó jogszabály további feltételeket állapíthat meg.

### **A tanulói jogviszony megszűnése**

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről rendelkezései az irányadók. Megszűnik a tanulói jogviszony, ha

- a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- szakközépiskolai tanulmányok esetén az utolsó középiskolai évfolyam elvégzését követő első érettségi vizsgaidőszak utolsó napján, ha a tanuló a szakképzésben nem kíván vizsgát tenni vagy a tovább tanuláshoz szükséges feltételek hiányában, nem tanulhat tovább;
- a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és az iskolában nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a tanuló, nem kíván továbbtanulni vagy a feltételek hiányában, nem tanulhat tovább;
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő a tanuló egyetértésével, nagykorú tanuló esetén, a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján;
- a tanuló tanulói jogviszonyát – a tanköteles tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató, a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után (kivéve, ha a tanuló hátrányos helyzetű) megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott – a tanköteles tanuló kivételével;
- a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján;

## 11. Gyermekek és - ifjúságvédelem

(A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a mindenkor gyermek és- ifjúságvédelmi felelős látja el.)

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladata:

- tájékoztatja a diákokat, hogy probléma esetén milyen gyermekvédelmi feladatot, ellátó intézményt kereshetnek fel az iskolán kívül;
- a veszélyeztető okok feltárása érdekében szükség esetén családlátogatáson vesz részt;
- kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot veszélyeztető tényező esetén;
- felmérést készít a szociálisan rászorult tanulókról, illetve kimutatást készít arról, hogy hány tanuló, milyen összegű támogatást igényel (tankönyvtámogatás, étkezés támogatása), valamint az igazolások begyűjtése, ki miért részesül támogatásban, illetve ingyenes tankönyvellátásban. A felmérés eredményét közli az osztályfőnökökkel, valamint a tankönyvfelelőssel.

## 12. Az iskola tájékoztatási kötelezettsége, szülők tájékoztatási lehetőségei

Az iskolára a szülők rábízják gyermeküket, akivel kapcsolatban minden információra jogosultak (kivéve, ha az mások jogait korlátozná, sértené). A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 46. §-ának (6) bekezdés g) pontja szerint **a tanuló joga különösen, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.** Tekintettel arra, hogy a nevelési-oktatási intézményekben jobbra kiskorú gyermekek járnak, **ez a jogosultság a szülői jogok között is megjelenik.** Az Nkt. 72. § (5) bekezdése szerint a szülő joga különösen, hogy

1. b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

**A tájékoztatáshoz való jog a gyermekekkel kapcsolatban a szülői szervezet jogosítványa is: az iskolai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók 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.**

A **szülői jogosultság** a tájékoztatáshoz azért is lényeges, mert a szülőt ez segíti **kötelezettségeinek** teljesítésében. Az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontja szerint a szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez

szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.

#### **E-Kéta:**

Iskolánk a Kréta e-napló rendszert vezette be és használja, amely elektronikus ellenőrzőn keresztül nyújt információt a szülőknek és a diákoknak egyaránt.

**A KRÉTA bevezetésével egyidejűleg megszűnt a papír alapú napló használata, ezáltal az ellenőrző könyvek szerepe is megszűnt. Ettől kezdve a szülők naprakész információhoz jutnak gyermekük iskolai teljesítményéről, hiányzásáról, házi feladatokról, hiányosságokról, számítógép, tablet, okos telefon segítségével. Telefonjára, e-mail címére a belépési adatokkal egyidejűleg megkapja a linket is, ezen keresztül léphet be.**

Bejelentkezni az alábbi weboldalon lehet:

<https://rajko.e-kreta.hu/>

Az e-ellenőrző tartalmazza azokat a tanulmányi és mulasztási adatokat, amelyeket a pedagógus az e-naplóban feltüntet. Lehetőség van az e-ellenőrzőben a szülő és tanár közötti kommunikációra is

#### **Az Órarend menü:**

Az Órarend menüpontra kattintással alapértelmezett nézetben megjelenik a felületen a tanuló adott időszaki órarendje.

#### **Osztályzatok menü**

Az osztályzatokra kattintva az alábbi felület jelenik meg. Az osztályzatoknál csak akkor lehet majd látni jegyeket, ha a diák már kapott érdemjegyet az adott tantárgyból

#### **Mulasztások menüpont:**

A menüponthan megtekinthetők a tanuló mulasztásaival, leadott igazolásaival kapcsolatos információk, azok részletei.

Az applikáció segítségével a felhasználók megtekinthetik a diákok órarendjét és házi feladatait, osztályzatait és mulasztásait. Így a szülő bármikor, bárholnan láthatja a tanuló iskolai értesítőit, értékeléseit. A felületen lehetőség van a tanuló tanáraival, osztályfőnökével való kommunikációra is.

#### **További tájékoztatási lehetőségek:**

- Intézmény WEB-lapja
- Intézmény Facebook oldala
- Írásos dokumentumok küldése (Határozatok)
- Szülői értekezlet

- Fogadó óra
- Tanárok vagy iskolavezetők elektronikus üzenetben való megkeresése

### **13. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás**

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitélet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

### **14. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok**

Az iskola Házi rendje nyilvános. Megtalálható az iskola irattárában, az iskola titkárságán az iskola nevelői szobájában, az iskola intézményvezetőjénél és a Diákönkormányzat vezetőjénél, valamint a Házi rend olvasható az iskola honlapján is.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola házirendjét. Az iskolába beiratkozott diákok szülei a Házi rendet (kivonatolva) beiratkozáskor nyomtatva kézhez kapják.

A tanulókkal az osztályfőnök ismerteti a Házi rendet az első osztályfőnöki órán.

A szülők az iskola dokumentumairól az SZMK Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.

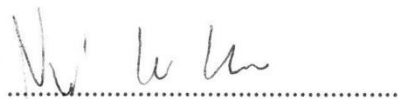
A tanulók az iskolai dokumentumokról a Diák-önkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.

## **15. Záró rendelkezések**

### **Nyilatkozat**

A Rajkó Talentum Zeneművészeti és Táncművészeti Szakgimnázium Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához szükséges véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2025. január 23.



a Szülői Munkaközösség elnöke

### **Nyilatkozat**

A Rajkó Talentum Zeneművészeti és Táncművészeti Szakgimnázium Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához szükséges véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2025. január 23.

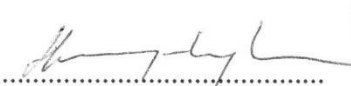


a Diákönkormányzat elnöke

### **A Házirend elfogadása és jóváhagyása**

Jelen Házirendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2025. január 23. napján elfogadta. A házirend 2025. január 23-án kerül hatályba, egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző Házirend. A Házirendet a nevelőtestület minden tanév kezdésekor felülvizsgálja. A házirendet jóváhagyta

Budapest, 2025. január 23.

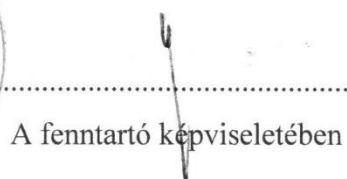


Hunyady Lászlóné  
igazgató

### **Fenntartói nyilatkozat**

A Rajkó Talentum Zeneművészeti és Táncművészeti Szakgimnázium fenntartója az intézmény házirendjével egyetért.

Budapest, 2025. január 23.



A fenntartó képviselőjében