

**A Kecskeméti Kodály Zoltán
Ének-zenei Általános Iskola,
Gimnázium, Szakgimnázium és
Alapfokú Művészeti Iskola**



HÁZIREND

2025

Tartalom

Preambulum.....	3
Általános és értelmező rendelkezések	3
1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása	4
2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	5
2.1. Az étkezés befizetése.....	5
2.2. Egyéb térítési díjak, tandíjak	5
2.3.A fizetési kötelezettségre vonatkozó kedvezmények szabályai	5
2.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	6
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	6
3.1. Szociális támogatás	6
4. Az Iskolai könyvtár használatának szabályai.....	7
4.1 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	8
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	10
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	11
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	11
8. Az elektronikus napló szülői hozzáférése módja.....	13
9. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	13
10.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csemetés rendje.....	15
11.Az iskolai munkarend.....	15
10.1. Az alapfokú néptánc tanszak működésének külön szabályai telephelyeire vonatkozóan, illetve hivatalos ügyek intézése	17
12.A tanórák és egyéb foglalkozások rendje.....	17
13.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje.....	18
14.Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, különös tekintettel az iskolába be nem, hozható, illetve használatukban korlátozott tárgyak körére.....	18
15.Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás.....	23
16.A tanulóktól elvárt magatartás az iskolában.....	23
17.A tanuló jogai gyakorlásának biztosítása	26
18.A házirend nyilvánossága:	27
19.Záradékok.....	27
Melléklet: Térítési és tandíj befizetése	28
Díjkedvezmény iránti kérelem	33

**A Kecskeméti Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és
Alapfokú Művészeti Iskola
HÁZIRENDJE**

Preambulum

A házirend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- a 2011. évi CXC. törvény, a 229/2012. Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

Tankönyvellátás:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kecskeméti Tankerületi Központ 4/2024. (IX. 30.) útmutatója tartós tankönyvek nyilvántartásáról és selejtezéséről
- Törvény Magyarország adott évi központi költségvetéséről

Általános és értelmező rendelkezések

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

A házirend hatálya: A házirend előírásai egyaránt vonatkoznak az iskolába járó tanulókra, a tanulók szüleire, az iskola pedagógusaira és valamennyi dolgozójára. Az előírások azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket az *iskolai* pedagógiai program alapján szervez az intézmény, és

amelyeken az iskola látja el a tanulók felügyeletét. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek megtartani a tanulók a házirendben foglalt szabályokat.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A szülői közösség vezetősége és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

A tanuló mulasztását igazolni köteles. A hiányzás első napján a szülők telefonon vagy személyesen értesítik az iskolatitkárt. Rendkívüli esetben a szülők írásban kérhetnek engedélyt a tanulók számára a tanításból való távolmaradásra évente legfeljebb 5 napra az osztályfőnöktől, több napra az iskola igazgatójától. A mulasztást az iskolába érkezés után 3 tanítási napon belül igazolni kell. Az igazolás elmulasztása esetén a hiányzás igazolatlan órának minősül.

A tanóráról való késés tényét és idejét a naplóba jegyzik be a pedagógusok, valamint azt, hogy a késés igazolt vagy igazolatlan. Több késés esetén a késések ideje összeadódik, amennyiben eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Az első igazolatlan óráról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőt, és írásban figyelmezteti a következményekről.

Kollégista tanuló esetén a kollégiumot is értesíti az iskola.

Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálatot is értesítve keresi meg a tanuló szülőjét.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az évi 10 órát, az iskola értesíti a szülőn kívül a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az évi 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a szülőt.

Ha az igazolatlan mulasztás eléri az évi 50 órát, az igazgató értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, illetve a tanítás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20 százalékát, valamint a gyakorlati oktatás tanítási óráinak 20 százalékát, a tanítási órák egyharmadát az alapfokú művészetoktatásban, adott közismereti tárgyból a tanítási órák 30 százalékát, az iskola értesítést küld a tanulónak, a kiskorú tanuló szülőjének.

Ha a fentiek miatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel

folytathatja. Abban az esetben, ha a nevelőtestület engedélyezi, osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga letétele akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 20 tanórai foglalkozást.

2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

2.1. Az étkezés befizetése

Az étkezési térítési díjat a szülő havonta csoportos megbízási szerződéssel, utalással teljesíti. Étkezést lemondani az iskola telefonján (508-821 a 113-as melléken) lehet az étkezés esedékességét megelőző napon. E-mail elérhetőség: menza.kodaly@gmail.com

Lemondás (betegség) bejelentése esetén a következő naptól lemondható az étkezés a megbeszélt időig, és a követő beszedési időszakban kerül elszámolásra a túlfizetés összege.

Az a gyermek/tanuló, aki az étkezésből kijelentkezik (pl. távozik az iskolából) végelszámolás alapján kapja vissza a már befizetett összeget. Az étkezési díj visszatérítéséről az Önkormányzat által kijelölt gazdasági hivatal gondoskodik.

2.2. Egyéb térítési díjak, tandíjak

Művészetoktatás

A művészetoktatás térítési díj és tandíjának szabályzatát a Házirend Melléklete tartalmazza.

Általános iskola, középiskola

A tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett érettségi vizsga és szakmai vizsga – javító és pótvizsga is – továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga után díjat kell fizetni.

2.3.A fizetési kötelezettségre vonatkozó kedvezmények szabályai

Étkezési normatív- és szociális kedvezmények

Nem fizetnek térítési díjat azon hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók, akiket családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelmébe vett, és rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak.

Normatív kedvezményben részesülnek:

- a három vagy több gyermeket nevelők, szülői nyilatkozat alapján.
- aki tartósan beteg gyermeket nevel, igazolás alapján.

Szociális kedvezményben részesülnek:

- akik az önkormányzattól rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak, és azt határozattal igazolják.

Művészetoktatás:

Nem fizetnek térítési díjat a halmozottan hátrányos és hátrányos helyzetű, valamint a testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos vagy autista tanulók az első alapfokú művészetoktatásban való részvételért.

2.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanórán, tanórán kívüli foglalkozáson a tanuló által előállított terméket, dolgot, alkotást – ha a tanuló/tanuló szülője biztosította az előállított tárgy alapanyagát, eszközeit – a tanuló legkésőbb a tanév végén vagy a tanulók munkáit bemutató iskolai kiállítás befejeztével visszakapja. Állandó iskolai kiállítás céljaira akkor használható a termék, dolog, alkotás, ha erről a tanuló, kiskorú tanuló szülője írásban rendelkezik.

A tanulók által a nevelő-oktató munka folyamatában előállított produktumok tulajdonjoga az iskolát illeti meg, amennyiben az előállított tárgy alapanyagát, eszközeit az iskola biztosította. Az iskola a tanuló által készített termékeket, dolgokat, alkotásokat nem értékesíti, ebből bevétele nincs.

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

3.1. Szociális támogatás

Az iskola nem költségvetési intézmény, nem rendelkezik önálló forrásokkal, így sem tanulói ösztöndíj, sem tanulói szociális támogatás megállapítására, felosztására nincs lehetősége.

Az osztályfőnökök, az alapfokú művészetoktatás tanárai, valamint a szakgimnáziumi szakmai képzést végző művésztanárok tájékoztatást adnak a szülőknek és a tanulóknak a térítési és tandíjak kedvezményének, a díjfizetési kötelezettség alóli mentesség kérelmének benyújtási feltételeiről, lehetőségeiről.

Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse, az osztályfőnökök tájékoztatják a szociális problémákkal küzdő családokat, a HH és HHH tanulók szüleit a lakóhely szerinti önkormányzattól, az iskolát működtető önkormányzattól igényelhető támogatások lehetőségeiről és feltételeiről.

Ugyancsak tájékoztatást adnak a rászoruló tanulóknak és szüleiknek az országos fórumok, alapítványok által meghirdetett ösztöndíj-pályázatokról és egyéb pályázati lehetőségekről, a benyújtás feltételeiről. Az iskola az osztályfőnök és az illetékes főigazgató-helyettes segítségével közreműködik a pályázat benyújtásában.

4. Az Iskolai könyvtár használatának szabályai

Az iskolai könyvtár korlátozottan az iskola tanulói pedagógusai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

A beiratkozás és a könyvtári szolgáltatások igénybevétele díjtan.

A könyvtár a tanév szorgalmi időszakában, tanítási napokon látogatható nyitvatartási időben.

Kölcsönzés

- A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtárostánár engedélyével lehet kivinni.
- Dokumentumot kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítést követően szabad!
- A kölcsönözhető dokumentumok száma tanulónként:
alsó tagozat maximum 1 db
felső tagozat maximum 3 db
középiskola maximum 5 db
- A kölcsönzési határidőt (2 hét) be kell tartani! Legkésőbb június 1-jéig a diákoknak minden könyvtári könyvet és kottát vissza kell vinniük a könyvtárba (attól függetlenül, hogy azt mikor vitték ki). A nyári szünidőre történő kölcsönzési szándékot előre jelezni kell, ez esetben az engedélyezett kölcsönzési időtartam a szünidő egészére kiterjed. A szünidőre kikölcsönzött könyveket a következő tanév első tanítási hetében kell visszahozni.
- A könyvtárban digitális eszközöket általános iskolás tanulók nem használhatnak. Középiskolás tanulóink számára a digitális eszközök használata a könyvtáros előzetes engedélye után lehetséges.
- Az esetleges könyvtári tartozások rendezésére felszólító értesítéseket az osztályfőnökökön keresztül küldjük ki, akik az osztályban szokásos csatornán értesítik a tanulókat és a szülőket.
- Az iskolából távozó, illetőleg az érettségiző tanulók esetében a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött tankönyveket, tartós tankönyveket, egyéb

könyvtári dokumentumokat vissza kell szolgáltatni!

A használók köteleességei

- A kölcsönzési előírások betartása.
- Az állomány védelme. Az olvasók/használók a könyvtári dokumentumokat és eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen használhatják. A kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik a dokumentumok vagy/és technikai eszközök megrongálásával vagy/és elvesztésével okozott kárért.
- Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni.
- A tanulók és a dolgozók jogviszonyát csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után lehet megszüntetni.
- A könyvtár tisztaságát, rendjét óvni kell!

4.1 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 46 & (5) bekezdése alapján: A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Így iskolánkban az 1-12. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon térítésmentesen kapja a tankönyveket.

A tankönyvellátás módjai iskolánkban:

- új tankönyv biztosítása,
- tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtárból.

Ezen tankönyvek körére évfolyamonként egységesen, a pedagógusokkal egyeztetve a tankönyvfelelős tesz javaslatot, és az iskola vezetősége hagyja jóvá.

A kölcsönzött tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. A tanulók által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat abból a tankönyvből tanulja. Amennyiben a tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.

- Ha a szülő valamely tankönyv megrendelését nem kéri gyermeke számára, erről írásban kell nyilatkoznia. A szülő által elutasított könyvet az iskola nem rendeli meg, a könyv beszerzéséről a szülőnek egyénileg kell gondoskodnia (pl. webshop.kello.hu)

A tanuló az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az első év végére legfeljebb 25 %-os
- a második év végére legfeljebb 50 %-os
- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Módja: ugyanolyan könyv beszerzése, vagy az iskola tájékoztatása alapján a Kecskeméti Tankerületi Központ által kiállított számla ellenértékének befizetése a Tankerületi Központ pénztárában.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Amennyiben a tanuló tanév elején vagy tanév közben másik köznevelési intézményben tanul tovább, kölcsönzött (tartós) tankönyveit csak a tankönyvfelelős engedélyével viheti magával, kizárólag abban az esetben, ha a befogadó intézmény is a Kecskeméti Tankerületi Központ fenntartásában van.

Az iskola a szülőket az iskola honlapján minden tanévben közzétett tankönyvlistán tájékoztatja a megrendelt tankönyvekről, azok grammban kifejezett tömegéről és a kölcsönzéssel biztosított (tartós) tankönyvekről.

Az iskolai tankönyvellátás részletes szabályait a Könyvári SzMSz Tankönyvtári szabályzata tartalmazza.

5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

5.1. A tanuló az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, minden iskolai működéssel összefüggő kérdésről, illetve javaslatot tehet, kérdést intézhet:

a. közvetlenül:

- a tanórán, amikor a tanórát vezető pedagógustól szót kap,
- diákközségi ülésen,
- a pedagógus,
- az osztályfőnök,
- az ifjúságvédelmi felelős,
- főigazgató -helyettes,
- a főigazgató megkeresésével;

b. közvetett módon:

- a szülő közvetítésével szülői értekezleten, fogadóórán, az iskolai szülői közösség vezetőségének ülésein, vagy ha a szülő megkeresi az érintett pedagógust, osztályfőnököt, ifjúságvédelmi felelőst, illetékes főigazgató-helyettest, a főigazgatót.
- a diákönkormányzat közvetítésével a diákönkormányzat fórumain,
- a szülői közösség vezetőségének megkeresésével.

4.2. Tanulói tájékoztatás

A tanuló tájékoztatást kap a személyét és a tanulmányait érintő, valamint az iskola működésével kapcsolatos kérdésekről.

A fentiekre vonatkozólag tájékoztatást kérhet az órát tartó pedagógustól, osztályfőnöki órán az osztályfőnöktől, amikor erre szót kap, illetve az illetékes főigazgató-helyettes, a főigazgató megkeresésével.

Az iskola főigazgatója, helyettesei tájékoztatást nyújtanak az iskola működésére vonatkozólag:

- a tanévnyitó és tanévzáró ünnepség keretében,
- az évfolyamoknak, osztályoknak, az alsó tagozatnak, a felső tagozatnak, a középiskolának tartott hirdetések alkalmával,
- az intézményegységi diákközségi ülésen,
- az iskolai hirdetőtábla,

- az iskolai hangosbemondó igénybevételével.

A tanuló tájékoztatást kap:

- az írásbeli munkák javítása, írásbeli értékelése, osztályozása által,
- szöveges értékeléssel, érdemjegyekkel és osztályzatokkal, ezeket a pedagógus (osztályfőnök) az elektronikus naplóba rendszeresen bejegyzi, a felületet naprakészen vezeti.
- a félévi és év végi bizonyítvány útján,
- az elektronikus napló útján a tanulók naprakész információval rendelkezhetnek tanulmányi munkájuk értékeléséről,

6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Példamutató magatartás és kiváló tanulmányi eredmény esetén az alábbi jutalmazásban részesülhet a tanuló, vagy ha az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon jól teljesít, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez:

- szaktárgyi negyedévi dicséret,
- szaktanári félévi és év végi dicséret,
- alkalmi szaktanári dicséret,
- főigazgatói dicséret,
- félévkor és év végén általános dicséret
- oklevél,
- jutalomkönyv, CD
- évente egy felsős, egy gimnazista és egy szakközépiskolás elnyerheti „Az év tanulója” kitüntető címet.

7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

- az intézmény pedagógusai és vezetője, valamint helyettesei fegyelmező intézkedéseket fogantatosíthatnak, amelyek a következők:
 - szaktanári figyelmeztetés szóban vagy írásban,

- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban,
- osztályfőnöki intő,
- főigazgatói és helyetteseinek figyelmeztetése szóban vagy írásban,
- főigazgatói intő vagy helyetteseinek intője.

Ezekről az intézmény írásban, elektronikus felületen (e-mail, KRÉTA) értesíti a szülőt.

b) Fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek a tanulóval szemben súlyos kötelességszegés esetén. A fegyelmi eljárást magasabb jogszabályban szabályozott módon lehet kezdeményezni és lefolytatni. A fegyelmi eljárás részletes szabályozását az intézményi SZMSZ tartalmazza.

c) súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, mások bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (pl.: drog, dohánytermék, alkohol) iskolába hozatala, terjesztése, fogyasztása,
- az iskola épületében való alkoholos vagy drogos befolyásoltság állapotában való megjelenés,
- a szándékos károkozás,
- az iskola nevelőinek, dolgozóinak, tanulóinak emberi méltósága, személyiségi jogai megsértése,
- a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben foglaltak sorozatos be nem tartása,
- mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

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

Ha a tanuló gondatlanul vagy szándékosan kárt okoz, a szülőnek magasabb jogszabályban meghatározott módon meg kell térítenie a kárt. A kártérítés szabályait az intézményi SZMSZ részletezi.

A fegyelmező intézkedések célja nem a büntetés, hanem a felelősségteljes gondolkodásra és magatartásra való nevelés. Ezért, ha a pedagógus vagy a vezető az első szabályszegés után úgy látja célravezetőnek, nem szükséges a fenti büntetéseket alkalmaznia, ha képes meggyőzéssel, elbeszélgetéssel, bármilyen adekvát pedagógiai módszerrel elérni, hogy a diák megértse tettének súlyát, következményeit, s ezáltal javuljon a magaviselete, másokkal szembeni viselkedése.

8. Az elektronikus napló szülői hozzáféréseinek módja

A szülői belépési kódot az intézmény az osztályfőnök közvetítésével juttatja el a szülőnek, amely biztosítja számára, hogy a gyermekével kapcsolatos információkhoz, az iskola által hozzá eljuttatott üzenetekhez hozzájusson.

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

8.1. Osztályozóvizsga, évfolyam követelmények

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei azonosak a tanítási évre kitűzött tantárgyi/ évfolyamonkénti követelményekkel. Ezeket az információkat a helyi tanterv tantárgyi követelményei tartalmazzák. A helyi tanterv megtalálható a Pedagógiai program II. fejezetében, illetve mellékleteiben. A pedagógiai programmal együtt hozzáférhető az intézmény honlapján (www.kodaly-iskola.hu). Megtekinthető az intézmény iskolatitkárságán. Az egyes tantárgyakat tanító pedagógusok személyes megkeresés esetén átadják a tantárgyi / évfolyamonkénti követelményeket. Tőlük az egyes követelmények értelmezéséhez segítség, a felkészüléshez használható segédletekről tájékoztatás kérhető a tanév/félév elején, a tanév folyamán, a vizsgaidőszak előtt.

8.2. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A közismereti tárgyak osztályozó vizsgái: a téli szünet utáni első naptól az osztályozó értekezlet előtti napig, valamint az utolsó tanítási nap előtti két hétben szervezhetők.

A konkrét időpontokat a vizsgaidőszak előtt három hónappal levélben közli az iskola az érintettekkel.

A szakgimnáziumi zenei és néptánc vizsgák: félévkor és év végén (az évente kiadott miniszteri rendelet alapján készült helyi tanév rendje minden évben napra pontosan határozza meg az időpontokat, melyeket a tantestület minden év augusztus 31-ig fogad el, az erről szóló tájékoztatót az első szülői értekezleten tartjuk, illetve olvasható a honlap közzétételi listájában).

Az alapfokú művészeti iskolában: félévkor nyilvános vizsgahangversenyeket tartunk tanszakonként az éves helyi tanév rendjében meghatározott napokon, év végén pedig a miniszter által évente kiadandó tanév rendjében meghatározott időszakban, a konkrét időpontokat a tanév helyi rendje évről évre meghatározza, melynek tantestületi elfogadására

minden év augusztus 31-ig, kihirdetésére szeptember első hetében kerül sor. Néptánc tanszakon félévkor zártkörűek évvégén nyilvánosak a vizsgák.

Különbözeti vizsga: augusztus utolsó hete, a konkrét időpontot az iskola hivatalos honlapja közzéteszi.

8.3 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanuló, kiskorú tanuló szülője az osztályozó vizsgára az illetékes főigazgató-helyettesnél jelentkezik írásban a Pedagógiai programban foglaltak szerint. Formanyomtatvány letölthető:

<https://kodaly-iskola.hu/dokumentumok/>

10.A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje

A székhelyen működő iskolában:

A szünetek rendje:

8.30 – 8.40

9.25 – 9.35

10.20 - 10.30

11.15 – 11.25

12.10 – 12.30

13.15 – 13.20

Az alsó tagozat a 4. óra és 12.30 után ebédel, a középiskola a 12.10-től 12.30-ig tartó szünetben, a felső tagozat pedig az utolsó (5. vagy 6.) órája után. Amennyiben csak 5 órájuk van a felső tagozatos tanulóknak, meg kell várniuk, hogy az alsó tagozat befejezze az ebédeltetést.

A tanórák és a szünetek végét egy **csengetés** jelzi a fentebb megjelölt időpontokban.

11.Az iskolai munkarend

Az első tanítási óra 7 óra 45 perckor kezdődik.

A tanulók az első tanóra előtt 15 perccel érkeznek az iskolába. Az intézmény 7 óra 15 perctől fogadja a tanulókat. A tanulók az aulában gyülekeznek, az osztálytermekbe akkor mehetnek föl, ha erre az ügyeletes tanár engedélyt adott. Az engedélytől számított időben a tanulók az osztálytermekben tartózkodnak, és ott készülnek az órára.

Az óráközi szünetekben az időjárástól függően a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak a tanulók. Az étkezésre kijelölt időben a tanteremben fogyasztják el tízórajukat. Az étkezésre kijelölt idő általában a második szünet. Ha azonban az órarend indokolttá teszi (pl. testnevelés óra előzi meg vagy követi az étkezési szünetet, az osztályfőnökkel való megegyezés alapján máskor is lehet étkezési szünetet tartani.)

Csengetéskor a tanteremben, szaktermi óra esetén a szaktanterem előtt sorakozva várják az órát tartó tanárt.

A kötelező tanórák rendjébe illeszkednek be a hit- és erkölcsstan, illetve az etika órák. A tanulók számára e tárgyak egyike kötelező. Szülői döntés alapján dől el, hogy a tanuló melyiken vesz részt. A kötelező hit- és erkölcsstan, illetve etika oktatása felmenő rendszerben valósul meg.

Ha a pedagógus csengetés után 5 percen belül nem érkezik meg, a hetes jelenti a tanáriban tartózkodó tanárnak vagy az ügyeletes főigazgató-helyettesnek, vagy a főigazgatónak.

Az osztályonként kijelölt kéthetes felelős a szünetekben az osztályterem rendjéért, tisztaságáért, a szellőztetésért, a tanulók, hiányzók számbavételéért, a kulcs kezeléséért. A hetes kiküldi a szünetekben a tanulókat a folyosóra, illetve az udvarra, letörli a táblát, gondoskodik krétáról. Amíg a pedagógus meg nem érkezik az órára, ügyel a rendre. Az utolsó tanítási óra után ellenőrzi a terem rendjét, bezárja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, bezárja az ajtót, leadja a kulcsot a portán.

A portán minden reggel szeptember-október hónapokban diákügyelet működik 8-12. évfolyamos tanulók bevonásával. Ők kísérik a szüleiktől elbúcsúzó kicsi elsősöket a termükbe.

Az ügyeletes diákok együttműködnek az ügyeletes pedagógussal.

A tanuló az épületet csak pedagógus felügyeletében hagyhatja el tanítási időben (ez az óráközi szünetekre is vonatkozik). A középiskola tanulói alkalmanként a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnöktől engedélyt kérhetnek az épület elhagyására.

A szakgimnázium tanulóinak tanítási ideje délutánra is áthúzódik. Ők a délutáni pihenőidőben távozásukat bejelentik a főtárgy tanárnak, vagy a szakgimnáziumi munkaközösség-vezetőnek vagy a zenei főigazgató-helyettesnek.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje:

- a) Az 1-4. évfolyam tanulói a tanórák, illetve az ebédidő után 16 óráig napközis foglalkozáson vesznek részt. Utána 17 óráig ügyelet áll rendelkezésükre.
- b) Az 5-8. évfolyam tanulói az utolsó tanítási órától, illetve az ebédidő után tanulószobai foglalkozásokon vesznek részt 16 óráig. Utána 17 óráig ügyeletet tartunk számukra.
- c) A napközis és tanulószobai foglalkozásokon való részvétel az általános iskolai tanulók számára kötelező. Felmentést – szülői kérés és indoklás esetén – az igazgató adhat.
- d) Az alapfokú művészeti intézmény zeneórái, szakkörök, énekkari próbák a tanuló utolsó tanítási órája után – ebédidő beiktatásával – szervezhetők. Szakkör, kötelező énekkar legfeljebb 16 óráig, zeneóra legfeljebb 19 óráig tartható.

A zeneművészeti szakgimnázium főtárgyi órái és gyakorlóórái az utolsó közismereti órát követően – ebédidő beiktatásával – legfeljebb 20 óráig szervezhetők.

10.1. Az alapfokú néptánc tanszak működésének külön szabályai telephelyeire vonatkozóan, illetve hivatalos ügyek intézése

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

A tanulók a Hírös Agóra bérelt helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják.

A leadott állandó órarendtől való eltérésről a telephelyeinknek helyt adó intézmények mindenkor vezetőjével, vagy annak megbízottjával egyeztetni kell.

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

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

A Kecskeméti Kodály Iskola titkársága a szünetekben ügyeleti napokon tart nyitva.

12. A tanórák és egyéb foglalkozások rendje

A tanórák és egyéb foglalkozások rendjét az intézményben és külső helyszínek esetében az évente kialakított és félévkor felülvizsgált, szükség szerint módosított órarend, valamint a tanórán kívüli foglalkozások órarendje határozza meg.

Az órarendek az általános és a középiskolában osztályokra és pedagógusokra vonatkoztatva készülnek. Az alapfokú művészetoktatásban tanári órarendek készülnek. Az órarendek elkészüléséért a művészeti főigazgató-helyettes felelős.

Az általános és középiskolai osztályonkénti órarendeket a tanévnyitó ünnepség után, illetve az első tanítási nap osztályfőnöki óráin, valamint a tanév első szülői értekezletén teszik közzé az osztályfőnökök.

A pedagógusok órarendjüket a tanévnyitó értekezleten kapják kézbe.

Az alapfokú művészetoktatás órarendjei a tanév rendje szerinti első tanítási hét keretében, az alapfokú művészetoktatásra kijelölt első tanítási napig készülnek el, a tanulókkal való egyeztetéssel, az általános és középiskolai órarendekhez való alkalmazkodással.

13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje

A választható tantárgyak köréről az intézményegység-vezető minden év április 15-éig ad tájékoztatást a tanulóknak és szüleiknek az osztályfőnökök segítségével szóban, illetve elektronikus naplón keresztül írásban. A választható tanórákra és a délutáni zeneórákra a tanévet megelőző május 20-ig, szakkörre, iskolai sportkörre pedig a vele kapcsolatos hirdetményben közzétett időpontig írásban jelentkezhet a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője.

A választható tantárgy óráiról történő igazolatlan hiányzás igazolatlan órának számít.

Tanév közben a választott tantárgyat módosítani évente egy alkalommal, a félévzárás után lehet. A módosítással kapcsolatos tanulói, kiskorú tanuló esetén szülői kérelmet az igazgatónak kell benyújtani. A következő tanévre szóló módosítást, a foglalkozásról való kimaradás szándékát május 20-ig lehetséges bejelenteni a szülő által aláírt levélben.

14. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, különös tekintettel az iskolába be nem, hozható, illetve használatukban korlátozott tárgyak körére

A reggeli órakezdés előtt az osztályterem kulcsát a hetes veszi át a portán olvasható aláírás ellenében. Az utolsó osztálytermi tanítási óra után a termet rendben hagyva (a padokat kiürítve, a székeket ülőlapjukkal a padba csúsztatva) távoznak a tanulók. A hetes gondoskodik az ablakok bezárásáról, lekapcsolja a villanyt és bezárja az ajtót, majd leadja a portán a kulcsot.

A szaktantermekben csak a tanórát/tanórán kívüli foglalkozást tartó pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Szaktanteremhez, szertárhoz, a díszteremhez csak pedagógus kaphat kulcsot. (A díszterem esetében kivételt képez az orgona szakos szakközépiskolás, aki a gyakorlás idejére megkapja a termet.)

Az utolsó osztálytermi tanítási óra után távozva a tanulók minden holmijukat magukkal viszik. Az utolsó osztálytermi tanítási óra után a padokban, polcokon, fogasokon hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

Ha szaktanterembe távoznak egy-egy órára, a hetes bezárja az ablakokat, lekapcsolja a villanyt, bezárja az osztálytermet. A tanulók magukkal viszik órai felszerelésüket, értéktárgyaikat.

A délutáni foglalkozások (szakkör, kórus, zeneóra) esetén a tanulók táskájukat, kabátjukat egyéb értéktárgyaikat a délutáni foglalkozás helyszínén tárolják.

Ebédidőben az ebédlői fogasokon helyezhetik el a tanulók kabátjukat, táskájukat.

A szakgimnázium tanulói munkájuk befejeztével hangszerüket és egyéb tárgyaikat a főtárgy tanár termében helyezik el zárt szekrényben. Az osztályteremben őrizetlenül hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyakorlás céljára igényelt terem kulcsát olvasható aláírás és az átvétel időpontjának bejegyzése ellenében, valamint gyakorlási engedélyük felmutatásával vehetik át a portán a szakgimnázium tanulói. A kulcsot másra átruházni nem lehet. Csak a gyakorlás idejére tarthatják maguknál. Ha távoznak – akár csak rövid időre –, bezárják az ajtót. A gyakorlás befejeztével leadják a kulcsot a portán, ahol írásban rögzítik a kulcs visszaszolgáltatásának tényét és idejét.

A tanuló a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Rendelet) szabályozott tiltott tárgyakat nem hozhatja be az iskolába.

A Rendelet 2. §-ban felsorolt telekommunikációs eszközöket – különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelésre alkalmas okoseszközöket (továbbiakban használatában korlátozott tárgyak) –, amelyek nem szükségesek a tankötelezettség teljesítéséhez, valamint az olyan taneszközöket, amelyek az átlagosnál magasabb beszerzési áruknál fogva luxusigényeket elégítenek ki, csak szülői hozzájárulással és felelősségvállalással hozhatják be a tanulók az intézmény területére. Azok használata az iskolában való tartózkodás tartama alatt csak egyes, vezető által engedélyezett esetekben megengedett, s ezeket az eszközöket a diákok az iskolában nem tarthatják maguknál.

A használatában korlátozott tárgya(ka)t a Rendelet 3. §-a értelmében a diák az iskolába érkezve leadja, majd távozáskor felveszi. Ennek menetére a Kecskeméti Kodály Iskolában az alábbi szabályok érvényesek:

a.) Az alsó tagozatos diákok (1-4. évf.) okoseszközt nem hoznak be az iskolába. Amennyiben mégis van náluk ilyen eszköz, a használatában korlátozott tárgyakat a tanterembe történő megérkezést követően, kikapcsolt állapotban az első órát tartó tanító / tanár részére átadják, aki

a használatában korlátozott tárgyakat egy erre a célra rendszeresített tárolódobozban az osztályban lévő szekrénybe zárja.

b.) A felsőtagozatos (5-8. évf.), a gimnazista (9-12. évf.) és szakgimnazista (9-13. évf.) tanulók a mobiltelefonjaikat és kisméretű okoseszközeit a porta mellett elhelyezett zárható tárolószekrény névre szóló rekeszeibe helyezik. A zárható szekrényt a diákok maguk nyitják és zárják. A középiskolás diákok az egyéb, birtokukban lévő nagyméretű okoseszközt saját osztályukban tárolhatják: megérkezést követően, kikapcsolt állapotban az első órát tartó tanár részére átadják, aki a használatában korlátozott nagyméretű tárgyakat az erre a célra rendszeresített szekrénybe zárja.

c.) A napközi/tanulószoa végén, illetve a napközit/tanulószobát igénybe nem vevő diákok esetén az utolsó óra után az osztályfőnök, illetve a napközit/tanulószobát/utolsó órát tartó tanár a leadott és elzárt használatában korlátozott tárgya(ka)t az általános iskolai tanulóknak az osztálytermükben elzárt tárolódobozból visszaadja, de az eszköz nem kapcsolható be és nem használható, amíg a diák az iskola területén tartózkodik.

d.) A felsőtagozatosok és a középiskolások a tanóráik végeztével, az iskolából való kilépés előtt kapják vissza használatában korlátozott nagyméretű tárgyaikat, mobiltelefonjaikat pedig a saját kulccsal nyíló rekeszből vehetik magukhoz. A gimnazisták esetében az iskolából történő távozás többségében a délutáni, a szakgimnazisták esetében az esti órákra esik.

e.) Az alapfokú művészeti oktatásban résztvevő tanulók, amennyiben kívülről jönnek be az iskolába, ugyanúgy kötelesek a tanóra idejére a zene-, vagy tánc tanár számára leadni a használatában korlátozott tárgyaikat, melyet az óra végén visszakapnak.

f.) Az iskola, illetve a pedagógusok, valamint a portaszolgálatot ellátó személy nem felelősek az értékekért, azok leadáskori állapotát visszavételkor a folyamatos elzárás biztosítja. A szülők, illetve a 18 éven felüliek esetében maguk a tanulók tudomásul veszik, hogy a Rendeletben meghatározott használatában korlátozott tárgya(ka)t saját felelősségre viszik be az iskolába a tanulók, s a felelősséget az eszközök elzárásakor is ők viselik.

g.) Amennyiben a tanuló a Rendelet ellenére magánál tart használatában korlátozott tárgyat, a pedagógus jogosult a Rendeletben meghatározottak szerint ellenőrizni, valamint azt tőle azonnali hatállyal elvenni, s a titkárságra leadni, ahol csak a szülő veheti át személyesen.

Tizennyolc év feletti tanuló esetében a tanuló szintén a titkárságon veheti át a használatában korlátozott tárgyat, de csak a tanítási órák, vagy délutáni művészeti (hangszer, ének, tánc) órák végeztével. A Rendelet be nem tartása esetén a házirend 6. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

h.) Okoseszköz oktatási célú használatai: amennyiben a szaktanár a szakmai munkához elengedhetetlennek tartja okoseszközök használatát olyan teremben tart órán, ahol nem áll rendelkezésre megfelelő számú iskolai okoseszköz, vezetői (főigazgatói, vagy főigazgatóhelyettesi) engedéllyel a tanulók visszakaphatják okoseszközeiket a szaktanár kérésére. Ilyen esetekben az eszközök kiadásáért és újbóli elzárásáért, valamint a tanórán kívüli használat tilalmának betartásáért az engedélyt kérő szaktanár a felelős.

i.) Kivételek: amennyiben az iskolának van olyan diákja, akinél okostelefonos alkalmazáson keresztül monitorozzák az egészségügyi adatait (pl. cukorbetegnél az inzulinszint változásait), vezetői engedéllyel maguknál tarthatják az okoseszközüket és szükség esetén egészségügyi célból használhatják azt.

A testnevelésóra idején a tanulók ruházatukat, holmijukat az öltözőben tárolják. A tornaterembe vonulva kötelesek bezárni az öltözőt. Egyéb értéktárgyaikat a pedagógus jelenlétében a tornaszertárban helyezhetik el a testnevelésóra idejére.

Azok a középiskolai tanulók, akiknek nincs hivatalos tanórai vagy tanórán kívüli délutáni elfoglaltságuk az iskolában, az utolsó tanóra, illetve az ebéd után elhagyják az iskola területét. A tanítási órák, illetve az ebéd után csak jogszerűen, tehát a napköziben, a tanulószobán, a zeneórán vagy egyéb pedagógus által vezetett tanórán kívüli foglalkozáson tartózkodhatnak a tanulók az épületben.

A 11-12. évfolyam tanulói délutáni órájukig az aulában, a büfé előterében várakoznak. A hangszeres óra előtti percekben a hangszeres terem előtti pad is rendelkezésükre áll.

A szakgimnázium 11-12. évfolyamának tanulói a várakozási vagy pihenőidejüket a számukra kijelölt osztályteremben töltik.

Szombaton a porta működésének idején diákok csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az épületben. Az épület szombati igénybevételének szándékát előre be kell jelenteni az főigazgatónak, vagy illetékes helyettesének.

Tanítási szünetekben csak pedagógus felügyeletében tartózkodhatnak tanulók az épületben. Ilyen irányú szándékaikat előre be kell jelenteniük az főigazgatónak, vagy az illetékes helyettesének.

Tanítás nélküli munkanapokon, illetve az őszi, téli, tavaszi szünetek munkanapjain – ha a szülő kéri – összevont napközis csoportban, tanulószobán felügyeletet biztosít az iskola.

A diákönkormányzat, diákkör az iskola vezetésével egyeztetett időben veheti igénybe a használatra kijelölt helyiséget.

A diákönkormányzat híreit, tájékoztató anyagait az osztálytermekben rendelkezésére bocsátott faliújságokon (parafatáblákon) teheti közzé.

A tornatermet, kondicionálótermet és az intézmény sportfelszereléseit csak a testnevelő tanárok jelenlétében használhatják a tanulók.

A tornaterembe csak tiszta tornacipőben lehet belépni.

Testnevelésórákon, sportfoglalkozásokon, néptánc órán a tanulók nem hordhatnak ékszert, testékszert karórát, műkörmöt, mert balesetveszélyes.

A sportudvaron csak az ügyeletes vagy az órát, napközis/ tanulószobai foglalkozást tartó pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Az Ipoly utcai udvar csak nagyon indokolt esetben és pedagógus felügyeletében használható. Az ide nyíló kapu kulcsát csak pedagógus veheti fel a portán.

Tanítási napokon az iskolatitkári ügyintézés rendje: hétfőtől csütörtökig 7 óra 30 perctől 16 óráig, pénteken 7 óra 30 perctől 13 óra 30 percig.

Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézése ügyeleti rend szerint történik, melyről az főigazgató a hirdetőtábla segítségével értesíti a szülőket, tanulókat.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők, illetve a meghirdetett rendezvények (hangversenyek) látogatói tartózkodhatnak, valamint azok az óralátogatók, akik erre az igazgatótól vagy helyettesétől engedélyt kaptak. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A belépni szándékozóknak be kell jelentkezniük a portán. A portás telefonon bejelenti a keresett pedagógusnak, iskolavezetőnek a vendég érkezését. Ha a keresett személy fogadni tudja az ügyfelet, a portás nyilvántartásba veszi a belépőt, aki látogató kártyával belépve tud ügyet intézni. Ha a főigazgató az előre be nem jelentett vendéget elfoglaltsága miatt nem tudja azonnal fogadni, az iskolatitkárral időpontot kell egyeztetnie.

A tanuló fizikai és lelki épségéért az iskola területén történő jogszerű tartózkodásának idejére vállal felelősséget az intézmény. Jogszerű benntartózkodáson az első tanítási óra kezdete előtti várakozási időtől (ezen a tanórát megelőző 15 perc értendő) az utolsó tanóráig, 2013. szeptember 1-jétől általános iskolában a 17 óráig tartó időszakban való benntartózkodást kell érteni, valamint azokban a későbbi órákban, amelyekre az iskola a tanulók számára rendezvényt szervez (pl. koncert). Abban az esetben, ha a szülő ezt előre jelzi az osztályfőnöknek, a tanuló az első tanórát megelőző 15 percnél korábban is érkezhet az iskolába. A tanulókat 7 óra 15 perctől fogadja az intézmény. *(A reggeli várakozási idő alatt a tanulók az aulában gyülekeznek. A tantermekbe attól az időponttól mehetnek föl, amikor az ügyeletes pedagógus erre engedélyt ad.* A délelőtti tanórák és délutáni foglalkozások közötti várakozási időt az 1-4. évfolyam tanulói csak a napköziben, az 5-8. évfolyam tanulói a tanulószobán tölthetik el.)

13.1. Az intézményi védő, óvó előírások

Az intézmény épületeibe csak a portán való bejelentkezés és látogatói kártya felvétele után juthatnak be idegenek. A tantermekbe, az iskola egyéb közösségi helyiségeibe csak meghirdetett rendezvény résztvevői léphetnek be.

Nagyobb rendezvények (az iskola egész közösségét, a teljes szülői közösséget érintő esemény, koncert, konferencia) esetén megerősített portai szolgálattal dolgozunk.

Táncos rendezvények szervezésekor (szalagavató, farsang, gólyabál) a portai beléptetéshez a portai dolgozó mellett pedagógust is alkalmazunk a beléptetés ellenőrzésére, és kérjük a szülői szervezet segítségét is.

15. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program teljesítésével kapcsolatos iskolán kívüli rendezvények esetén is érvényesek az iskolai viselkedési szabályok, tilalmak.

16. A tanulóktól elvárt magatartás az iskolában

A tanuló a kötelező és választott foglalkozásokon, a pedagógiai programban és az éves munkatervben meghatározott kötelező iskolai rendezvényeken, megemlékezéseken való részvételével tesz eleget tanulmányi kötelezettségének.

Felel saját környezetének (az általa használt pad, szekrény, gyakorlóterem) rendjéért. Tanítás végén padját, szekrényét tisztán, rendben hagyja. A gyakorlótermet, berendezéseit távozásakor eredeti állapotában hagyja.

A feladatra kijelölt pedagógus irányításával részt vesz közvetlen környezete rendezésében, a szertári eszközök előkészítésében, rendezésében, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében.

Felel a rendelkezésére bocsátott taneszközökért, könyvtári könyvekért, kottákért, hangszerekért, azok állagának megőrzéséért, tisztaságáért. Mindezeket csak rendeltetésüknek megfelelően használja.

Megtartja az iskola helyiségeinek, az intézményhez tartozó területek rendjét, tisztaságát. Az iskola helyiségeit, berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja. Óvja az iskola tulajdonát képező berendezéseket, az épületet. Óvja a falak, ajtók, ablakok, bútorok, függönyök, ablakok épségét, tisztaságát.

A tanuló viselkedésével nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak, az iskolába látogatóknak egészségét, biztonságát, testi épségét. Ennek érdekében részt vesz a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson, a házirendről szóló tájékoztatókon, és mindent megtesz annak érdekében, hogy a biztonságot szolgáló ismereteket, szabályokat elsajátítsa. A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles megtartani. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, biztonságát,

A tanulónak kötelessége, hogy megismerje az épület kiürítési tervét, s részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.

A tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon a mobiltelefon használatát a pedagógus, pl. az órához vagy a tevékenységhez kapcsolódó feladatokhoz kérheti, egyéb esetekben tilos. Képvagy hangrögzítésre alkalmas eszközökkel felvételeket az intézményről és dolgozóiról csak igazgatói engedéllyel és az érintett beleegyezésével készíthet.

Tilos a tantermek, folyosók ablakán kihajolni, az ablakba kiülni, az ablakon tárgyakat kidobni.

Az iskola egész területén és környékén tilos a dohányzás!

Tilos az iskolában alkohol és drog bármiféle egészséget károsító anyag, szer tartása, fogyasztása, árusítása, terjesztése – életkortól függetlenül.

Tilos az intézmény területére alkoholt, drogot behozni.

Tilos az iskola épületében alkoholos vagy drogos befolyásoltság állapotában megjelenni.

Tilos az iskola területére sérülést okozó, veszélyes tárgyat, tűzveszélyes anyagot, fegyvert, fegyvernek látszó, vagy annak minősülő tárgyat, mérget, más veszélyes anyagot vagy eszközt, továbbá egészségügyileg indokolatlanul gyógyszert, háziállatot behozni.

Tilos az agresszív magatartás, mások bántalmazása, megalázása.

A tanuló azonnal köteles jelenteni a pedagógusnak vagy az ügyeletes nevelőnek, a pedagógusasszisztensnek vagy a főigazgatónak, illetve helyettesének, ha balesetveszélyt, rendkívüli helyzetet jelentő állapotokat, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet (pl. természeti katasztrófa, fegyveres támadás, robbanásveszély) tapasztal, vagy baleset következett be.

A tanuló ugyancsak köteles jelenteni – ha állapota lehetővé teszi – saját sérülését, rosszullétét.

A tanuló nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel akadályozza mások személyiségi, tanuláshoz, művelődéshez való jogának érvényesülését.

A tanulónak tiszteletben kell tartania nevelőinek, az iskola dolgozóinak, vezetőinek, társainak emberi méltóságát és jogait.

A tanuló kötelessége, hogy a szakmai vizsgája sikeres befejezését követően – feltéve, hogy nem létesített foglalkoztatási jogviszonyt – három éven belül – jogszabályban meghatározottak szerint – a pályakövetési rendszernek az iskolában megszerzett szakképesítése hasznosulásával kapcsolatban adatot szolgáltatson.

A hozott tízórait, a büfében vásárolt ételt, italt a büfé asztalainál vagy az osztályteremben asztalánál ülve, a menzai ételt az étteremben fogyaszthatja el a tanuló.

Tilos a folyosói korlátokon kihajolni, arra felállni, a könyvtár melletti teraszra, az ablakok melletti tetőre kilépni.

15.1. A néptáncművészeti tanszak külön szabályai

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

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

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

A Hírös Agóra helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. A helyiségek használói felelősek:

- A néptánc tanszak és a Hírös Agóra tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- a rend, a tisztaság megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások megtartásáért.

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

17. A tanuló jogai gyakorlásának biztosítása

A Nkt által biztosított tanulói jogokat a tanuló az intézmény tanóráin, tanórán kívüli foglalkozásain (napközis foglalkozáson, tanulószobán, énekkaron, zenekari próbán, szakkörön, iskolai sportkörön) való részvételével, az iskolai rendezvények látogatásával, a szolgáltatások (diákétkeztetés, iskolai könyv- és kottatár) igénybevételével gyakorolhatja. A tanórát, foglalkozást tartó pedagógusnak nevelési és tanítási módszereit úgy kell megválasztania, hogy elősegítse a tanulói jogok érvényre jutását.

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

A tanuló iskolai diákkör létrehozását kezdeményezheti az alábbi feltételekkel:

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

A fentiek alapján nyilvántartásba vett diákkör tanítási napokon, a tanórák után a 16 óráig tartó időszakban térítésmentesen igényelhet termet foglalkozásai megtartásához. A diákkör foglalkozásain a patronáló pedagógus minden esetben végig jelen van, és biztosítja a felügyeletet. Az iskola- és teremhasználattal kapcsolatos szabályok a diákkör foglalkozásain is érvényben vannak.

Az intézmény a termet térítésmentesen biztosítja.

18. A házirend nyilvánossága:

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

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola honlapján,
- a tanári szobában,
- az iskolatitkárnál.

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

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

19. Záradékok

A házirendben megfogalmazott szabályokat az intézmény valamennyi dolgozójának meg kell tartania. Megsértésük esetén a tanulót fegyelmező vagy fegyelmi eljárás keretében számonkéri és elmarasztalja az iskola.

A házirend felülvizsgálata évente, illetve magasabb jogszabályok változása esetén történik.

Kecskemét, 2025. augusztus 29.



Dr. Ittész Tamás
főigazgató

Melléklet: Térítési és tandíj befizetése

Az alapfokú művészeti iskola térítési díj és tandíj szabályozása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján, valamint a Kecskeméti Tankerületi Központ 1/2018. (V.30) számú szabályzata alapján történik.

A Tankerületi Központ legkésőbb minden év május utolsó munkanapjáig köteles meghatározni a következő tanévben alkalmazandó díjalapot.

A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik, melynek mértékét nem befolyásolja az adott tanév első félévének tanulmányi eredménye.

A térítési- és tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében az intézmény az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel.

Az első művészeti tanszak választásakor térítési díjat kell fizetni, a második és/vagy harmadik tanszak választása esetén tandíjat kötelező fizetni. A több művészeti tanszak, több főtárgy foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első tanszak térítési díján felül művészeti áganként főtárgyanként, tanszakonként fizeti a tandíjat.

A fizetendő éves és féléves díjakat a tanulók teljesítményei és az életkor alapján a díjalap százalékában meghatározva a következő táblázatok foglalják össze:

Zeneművészeti ág - egyéni képzés térítési és tandíjának megállapítása a Kecskeméti Tankerületi Központ 1/2018. (V.30.) számú Térítési díj és tandíj szabályzata alapján

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE	
Tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében	
Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	5
4,0-4,4 között	7
3,5-3,9 között	9
3,0-3,4 között	11
2,0-2,9 között	15
elégtelen	20

Tanév első napján 18. életévét betöltött, de a 22. életévét be nem töltött nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók esetében

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	15
4,0-4,4 között	17
3,5-3,9 között	19
3,0-3,4 között	20
2,0-2,9 között	30
elégtelen	40

TANDÍJAK MÉRTÉKE

A heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	15
4,0-4,4 között	20
3,5-3,9 között	25
3,0-3,4 között	30
2,0-2,9 között	35
elégtelen	40

A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése esetén

Díjalap %-a

40

Minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	20
4,0-4,4 között	25
3,5-3,9 között	30
3,0-3,4 között	35
2,0-2,9 között	40
elégtelen	50

Táncművészeti ág - csoportos képzés térítési és tandíjának megállapítása a Kecskeméti Tankerületi 1/2018. (V.30.) számú Térítési díj és tandíj szabályzata alapján

TÉRÍTÉSI DÍJAK MÉRTÉKE

Tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	15
4,0-4,4 között	16
3,5-3,9 között	17
3,0-3,4 között	18
2,0-2,9 között	19
elégtelen	20

Tanév első napján 18. életévét betöltött, de a 22. életévét be nem töltött nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók esetében

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	15
4,0-4,4 között	17

3,5-3,9 között	19
3,0-3,4 között	20
2,0-2,9 között	30
elégtelen	40

TANDÍJAK MÉRTÉKE

A heti hat tanórát meghaladó számú tanórai foglalkozás esetén a tanév első napján a 18. életévét be nem töltött tanuló esetében

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	15
4,0-4,4 között	20
3,5-3,9 között	25
3,0-3,4 között	30
2,0-2,9 között	35
elégtelen	40

A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése esetén

Díjalap %-a

40

Minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte

Tanulmányi átlag	Díjalap %-a
4,5-5,0 között	20
4,0-4,4 között	25
3,5-3,9 között	30
3,0-3,4 között	35

2,0-2,9 között	40
elégtelen	50

A tanulót a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg.

- a) 135%-át nem haladja meg, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 10%-a,
 - b) 135%-át meghaladja, de maximum 140%-a, a 6-7. §-ban meghatározott díj 20%-a,
 - c) 140%-át meghaladja, de maximum 150%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 30%-a,
 - d) 150%-át meghaladja, de maximum 160%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 40%-a,
 - e) 160%-át meghaladja, de maximum 170%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 50%-a,
 - f) 170%-át meghaladja, de maximum 180%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 60%-a,
 - g) 180%-át meghaladja, de maximum 190%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 70%-a,
 - h) 190%-át meghaladja, de maximum 200%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 80%-a,
 - i) 200%-át meghaladja, de maximum 210%-a, a fizetendő díj a 6-7. §-ban meghatározott díj 90%-a
- a fizetendő díj.

A díjkedvezményre való jogosultságot jövedelemigazolással kell igazolni, melyet tanévenként egy alkalommal kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani, legkésőbb minden év szeptember 20. napjáig.

A kérelmet az intézmény vezetője bírálja el. A kérelem mellé csatolni kell a jövedelemigazolásokat a beadást megelőző 3 havi nettó átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről.

A művészeti iskola első művészeti ágban történő képzéskor a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a saját nevelési igényű tanulók mentesülhetnek a térítési díj befizetése alól, melyet a beadott kérelem alapján a főigazgató bírál el.

Az intézmény vezetője a fizetendő díjról írásban értesíti a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót. Az értesítés tartalmazza a fizetendő díj jogalapját, összegét, a fizetés módját, (banki átutalás vagy csekk) határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

- a) a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15-e,
- b) a tanítási év második félévére vonatkozóan márc.15-e.

Részletfizetés kérelem esetén annak lehetőségét a főigazgató bírálja el.

A kedvezmények igénybevételeéhez szükséges formanyomtatvány a következő:

Díjkedvezmény iránti kérelem

Intézmény megnevezése:		
Tanuló neve:		
Szül. hely, idő:		
Állandó lakhely:		
Tartózkodási hely:		
A tanuló oktatási azonosító száma:		
Szülő (törvényes képviselő) neve:		Tel. szám:
Anyja születéskori neve:		Tel. szám:

Nyilatkozom arról, hogy a/..... tanévben a díjkedvezményt a szociális helyzetemre tekintettel kívánom igénybe venni.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme: Ft

Gyermekeket egyedül nevelem (a megfelelő aláhúzendő):

igen

nem

A kérelemhez csatolt dokumentumok felsorolása:

.....

.....

.....

Egy háztartásban élő, munkabérrel rendelkezők		Munkáltatói jövedelemigazolás szükséges (3 havi)
Munkabér nettó összege/fő/hó		
Munkabér nettó összege/fő/hó		
Munkabér nettó összege/fő/hó		
Munkabér nettó összege/fő/hó		
Egyéb jövedelem (nettó)/hó		
Gyermektartásdíj		Igazolás szükséges
Östermelő		
Árvasági ellátás		
Özvegyi nyugdíj		
Családi pótlék		
CSED/GYED/GYES		
Összes jövedelem (összes munkabér + összes egyéb jövedelem együttes összege)		
Egy háztartásban élők száma		Lakcímkártya másolatot kérjük mellékelni
Egy főre jutó havi nettó jövedelem (összes jövedelem / egy háztartásban élők száma)		

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 202.... év hó nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása¹

A kérelemnek helyt adok. / A kérelmet elutasítom.

Díjkedvezmény mértéke:s

Részletfizetés ütemezése:

Kecskemét, 202.... év hó nap

.....

Dr. Ittész Tamás

főigazgató

¹ az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében kell szükséges

A véleményezés, elfogadás dokumentumai

1. záradék

Az iskolai diákönkormányzat képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend módosításait véleményyeztük, elfogadását támogatjuk.

Kecskemét, 2025. szeptember 1.



Szécsi Éva Henrietta
diákönkormányzat vezetője

2. záradék:

A szülői közösség képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jogainkat gyakoroltuk, a Házi rendben foglaltakkal és módosításaival egyetértünk.

Kecskemét, 2025. szeptember 1.



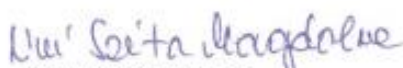
Dr. Boromisza Katalin Márta
a szülői közösség vezetője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

3. záradék

A házirendet és módosításait az iskola nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Kecskemét, 2025. augusztus 29.



főigazgató-helyettes



főigazgató-helyettes