

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



**HÁZIREND**

**2021.**

## Tartalom

Preambulum .....	4
Általános és értelmező rendelkezések.....	4
1. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása .....	5
2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	6
2.1. Az étkezés befizetése .....	6
2.2. Egyéb térítési díjak, tandíjak.....	6
2.3.A fizetési kötelezettségre vonatkozó kedvezmények szabályai.....	6
2.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	7
3. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	7
3.1. Szociális támogatás .....	7
3.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	8
4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	9
5. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	10
6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	10
7. Az elektronikus napló szülői hozzáférése módja .....	12
8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje. ....	12
9. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje.....	14
10.Az iskolai munkarend .....	14
10.1. Az alapfokú néptánc tanszak működésének külön szabályai telephelyeire vonatkozóan, illetve hivatalos ügyek intézése.....	16
11.A tanórák és egyéb foglalkozások rendje .....	16
12.A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás rendje .....	17
13.Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	17
14.Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	20
15.A tanulóktól elvárt magatartás az iskolában .....	20

16.A tanuló jogai gyakorlásának biztosítása.....	22
17.A házirend nyilvánossága: .....	23
18.Záradékok.....	24
Nyilatkozat - iskolaszékről.....	27
Nyilatkozat – szülői választmány.....	28
Nyilatkozat - DÖK .....	29
Melléklet: Térítési és tandíj befizetése.....	30

**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

### Tankönyvellátás:

- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. XXXVII. törvény
- 23/2004 (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- A térítésmentes tankönyvellátásban részesülő tanulók körének további, teljes kiterjesztése a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről szóló 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat
- Törvény Magyarország adott évi központi költségvetéséről

## **Általános és értelmező rendelkezések**

**A házirend célja és feladata:** A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek 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 tanítástól való távolmaradásra évente egyszer legfeljebb 3 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 szülön 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 évfolyamisméltással

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](mailto:menza.kodaly@gmail.com)

Lemondás (betegség) bejelentése esetén a következő naptól lemondható az étkezés a megbeszélrt 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 intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető és helyettese segítségével közreműködik a pályázat benyújtásában.

### **3.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

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

#### **A térítésmentes tankönyvellátás módjai iskolánkban:**

- új tankönyv biztosítása
- Tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtárból. Ezen tankönyvek körét évfolyamonként egységesen, a pedagógusokkal egyeztetve a tankönyvfelelős határozza meg és az iskola vezetősége hagyja jóvá.

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.

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

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



## **4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

**4.1. 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 tanórárt vezető pedagógustól szót kap,
- diákközgyűlésen,
- a pedagógus,
- az osztályfőnök,
- az ifjúságvédelmi felelős,
- intézményvezető-helyettes,
- az intézményvezető 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 intézményvezető-helyettest, az intézményvezetőt.
- 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 intézményvezető-helyettes, az igazgató megkeresésével.

Az iskola intézményvezetője, 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 diákközgyűlésen,

- 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 bejegyzzi, a felületet naprakészen vezeti.
- a félévi és év végi bizonyítvány útján,
- az elektronikus napló útján a tanulók naprakész információval rendelkezhetnek tanulmányi munkájuk értékeléséről,

## **5. 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:

- a. szaktárgyi negyedévi dicséret,
- b. szaktanári félévi és év végi dicséret,
- c. alkalmi szaktanári dicséret,
- d. intézményvezetői dicséret,
- e. félévkor és év végén általános dicséret
- f. oklevél,
- g. jutalomkönyv, CD
- h. évente egy felsős, egy gimnazista és egy szakközépiskolás elnyerheti „Az év tanulója” kitüntető címet.

## **6. 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

- a) az intézmény pedagógusai és vezetője, valamint helyettesei fegyelmező intézkedéseket fogantatosíthatnak, amelyek a következők:

- szaktanári figyelmeztetés szóban vagy írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban vagy írásban,
- osztályfőnöki intó,
- igazgatói és helyetteseinek figyelmeztetése szóban vagy írásban,
- intézményvezetői intó vagy helyetteseinek intója., .

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

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

c) súlyos kötelességzegésnek 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,
- 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.

## **7. 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.

## **8. 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](http://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 közlésezi.

### **8.3 Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

A tanuló, kiskorú tanuló szülője az osztályozó vizsgára az illetékes intézményvezető-helyettesnél jelentkezik írásban a Pedagógiai programban foglaltak szerint. Formanyomtatvány letölthető: <https://kodaly-iskola.hu/dokumentumok/>

## **9. 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.

## **10. 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 órákőzi 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 intézményvezető-helyettesnek, vagy az intézményvezetőnek.

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 intézményvezető-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 19:30 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.

### **11. 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 intézményvezető-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.



## **12. 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.

## **13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

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.

Mobiltelefont és olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek nem szükségesek a tankötelezettség teljesítéséhez, valamint az olyan taneszközöket, amelyek az átlagosnál magasabb beszerzési árúknál fogva luxusigényeket elégítenek ki, csak szülői hozzájárulással és felelősségvállalással hozhatják be a tanulók az intézmény területére.

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 intézményvezetőnek, vagy illetékes helyettesének.

Tanítási szünetekben csak pedagógus felügyeletében tartózkodhatnak tanulók az épületben. Ilyen irányú szándékaikat előre be kell jelenteniük az intézményvezetőnek, 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 ékszer, testékszer 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 intézményvezető 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 szándékozókknak 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 az intézményvezető 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.

## **14. 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.

## **15. 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 az intézményvezetőnek, 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, rosszulletét.

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 órától, foglalkozásuktól.

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.

## **16. 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 (diákékeztetés, 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.

## **17. 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 intézményvezetőjétől, helyetteseitől, az osztályfőnököktől, a nevelőktől fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **18.Záradékok**

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

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

Kecskemét, 2022. augusztus 31.

Balogné Papp Boglárka  
intézményvezető



## A véleményezés, elfogadás dokumentumai

### 1. záradék

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításait véleményyeztük, elfogadását támogatjuk.

Kecskemét, 2021. szeptember 8.

.....  
*Kerekes Viola*  
 Kerekes Viola  
 diákönkormányzat vezetője

### 2. záradék:

A közalkalmazotti tanács képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jogainkat gyakoroltuk, a Házirendet a módosításokkal együtt elfogadtuk.

Kecskemét, 2021. szeptember 8.

.....  
*Gerebenné Bresák Zita*  
 Gerebenné Bresák Zita  
 a közalkalmazotti tanács vezetője

### 3. záradék:

A szülői közösség képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a jogainkat gyakoroltuk, a Házirendben foglaltakkal és módosításaival egyetértünk.

Kecskemét, 2021. szeptember 8.

.....  
*Gálfalvy Beáta*  
 Gálfalvy Beáta  
 a szülői közösség vezetője

**A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata**

**4. záradék**

A házirendet és módosításait az iskola nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Kecskemét, 2021. augusztus 26.

  
intézményvezető-helyettes

  
intézményvezető-helyettes

## Nyilatkozat - iskolaszékről



KECSKEMÉTI KODÁLY ZOLTÁN ÉNEK-ZENEI  
 ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS  
 ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA  
 6000 Kecskemét, Dózsa György út 22.  
 Telefon: 06-76-508-821, 508-824  
 Fax: 06-76-481-710  
 E-mail: [titkarsag@kodaly-iskola.hu](mailto:titkarsag@kodaly-iskola.hu)  
 Honlap: [www.kodaly-iskola.hu](http://www.kodaly-iskola.hu)




---

**NYILATKOZAT**

A Kecskeméti Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola intézményvezetőjeként nyilatkozom, hogy intézményünkben iskolaszék nem működik.

Kecskemét, 2021. szeptember 8.



*Balogné Papp Boglárka*  
 Balogné Papp Boglárka  
 intézményvezető

**Nyilatkozat – szülői választmány****NYILATKOZAT**

Alulírott **Kiss Erzsébet** (szül.: Tiszaföldvár, 1971.01.22. an.: Fekete Erzsébet, lakcím: 6000 Kecskemét, Vacsihegy tanya 71.) a Kecskeméti Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és AMI **szülői választmányának megbízottjaként nyilatkozom**, hogy a szülői választmány megismerte, tudomásul vette és elfogadta a Kecskeméti Tankerületi Központ által kiadott, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tekintetében a térítési díj és tandíjra vonatkozó szabályzatot.

Kecskemét, 2019. augusztus 28.

..........

aláírás

**Nyilatkozat - DÖK****NYILATKOZAT**

Alulírott **Tóth Viola** (szül.: Kecskemét, 2002.12.08., an.: Tomán Gyöngyvér lakcím: 6000 Kecskemét, Kós Károly u. 28.) a Kecskeméti Kodály Zoltán Énekzenei Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és AMI **Diákönkormányzatának megbízottjaként nyilatkozom**, hogy a Diákönkormányzat megismerte, tudomásul vette és elfogadta a Kecskeméti Tankerületi Központ által kiadott, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény tekintetében a térítési díj és tandíjra vonatkozó szabályzatot.

Kecskemét, 2019. augusztus 28.

.....*Tóth Viola*.....

aláírás

## 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 ág választásakor térítési díjat kell fizetni, a második vagy harmadik ágnál tandíjat kötelező fizetni. A több művészeti ág, több 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 jogviszonnal 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 megisméltése 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 megisméltése 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 az intézményvezető 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 az intézményvezető bírálja el.

A kedvezmények igénybeviteléhez 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:

.....  
 .....  
 .....

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

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

....., 201.... év ..... hó ..... nap

Szülő (gondviselő) aláírása

Tanuló aláírása<sup>1</sup>

Kecskemét, 2019. augusztus 29.

.....

Balogné Papp Boglárka  
intézményvezető

---

<sup>1</sup> az aláírás csak a 18. életévét betöltött tanuló esetében kell szükséges