



ZENEAKADÉMIA
BARTÓK
KONZERVATÓRIUM

HÁZIREND

Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem

Bartók Béla Zeneművészeti és Hangszerészképző Gyakorló Szakgimnázium

Budapest



OM: 035301

2024.



Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. Bevezetés	5
1.1 A házirend érvényessége	5
1.2 A házirend jogszabályi háttere	5
1.3 A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai	5
1.4 A házirend nyilvánossága	6
1.5 Tájékoztatás a házirendről	6
2. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok	6
2.1 Tanulói jogviszony létesítése.....	6
2.2 Tanulói jogviszony megszűnése	6
2.3 Vendégtanulói jogviszony létesítése.....	7
2.4 Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja	7
3. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai	7
4. Jogok és köteleességek.....	8
4.1 A tanulók köteleességei.....	8
4.2 A tanulók jogai	9
4.2.1. A tanulói jogviszony alapján minden tanulót megillető jogosultságok.....	9
4.2.2. A tanulói jogok gyakorlása.....	11
4.2.3. A diákság tájékoztatása	11
4.3 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai.....	12
5. Az iskola munkarendje	13
5.1 A tanítás időrendje	13
5.2 Az iskola épületének nyitvatartása	13
5.3 Az óráközi szünetek rendje.....	13
5.4 Csengetési rend.....	14
6. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai	15
7. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése.....	15
8. Védő, óvó szabályok	16
8.1 Balesetvédelem	16



ZENEAKADÉMIA

BARTÓK
KONZERVATÓRIUM

8.2	Egészségvédelem, a rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje, igénybe vételéhez való jog	16
8.3	A gyermek- és ifjúságvédelmi, iskolapszichológusi feladatok ellátása	17
8.4	Vagyonvédelem, kártérítés	17
9.	Általános működési szabályok	18
9.1	Az aula rendje	18
9.2	A tantermek rendje	18
9.3	A hetesek kötelességei	19
10.	A szakkörökre, tanítási időn túli foglalkozásokra vonatkozó szabályok	20
11.	Az iskolaudvar rendjére vonatkozó szabályok	21
12.	A tanulói étkeztetés, az étkezés rendje	21
13.	Az iskolai rendezvények szabályai	21
13.1	Az iskolai rendezvények felépítése és felelősei	22
14.	A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok, hangszerkölcsonzés	23
14.1	Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak elvei, a kérelem elbírálásának rendje	23
14.2	Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások	24
15.	Egyéb előírások, szabályok	24
15.1	Az iskolába behozott eszközökre vonatkozó szabályok	24
15.2	Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok	25
15.3	Elektronikus napló és ellenőrző	25
15.4	Mentesítések	26
15.4.1.	Mentesítés osztályozás és minősítés alól	26
15.4.2.	Mentesítés a tanórák látogatása alól	26
15.5	Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek	27
15.5.1	Késés	27
15.5.2	Hiányzások, távollétek	28
15.5.3	Mulasztások igazolásának rendje	29
15.5.4	A mulasztás következményei:	30
15.5.5	A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:	31
15.5.6	A hiányzások tanulmányi következményei:	31
15.5.7	Az iskolából való kilépés szabályai tanítási időben:	32
16.	A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések	33



16.1 Jutalmazások	33
16.1.1 Év közben adható dicsérek	33
16.1.2 Bizonyítványba beírható dicsérek	34
16.1.3 Egyéb jutalmazási formák	34
16.2 Érdemjegy, osztályzat, vizsga	35
16.2.1 A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei	35
16.2.2 A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok	37
16.2.3 Vizsgaidőszakok, a vizsgák anyaga	38
16.2.4 A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje	38
16.2.5 Független vizsgabizottság	39
16.3 A tanulók értékelésének fokozatai	39
16.3.1. Tanulmányi munka	39
16.3.2 Magatartás	40
16.3.3 Szorgalom	41
16.4 Fegyelmezés elvei	41
16.4.1 Elmarasztalás alapjai	42
16.4.2 Egyeztető eljárás rendje	42
16.4.3 Fegyelmi eljárás	43
16.4.4 Súlyos jogellenességek meghatározása	43
Záró rendelkezések	44



1. Bevezetés

A házirend rögzíti az iskola diákjainak jogait és kötelességeit, valamint az iskola munkarendjét. A nevelőtestület által elfogadott házirend biztosítja az iskolai közösségi élet szervezettségét és a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását, ezért betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezően érvényesek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

1.1 A házirend érvényessége

A házirend határozatlan időre szól, a nevelőtestület az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. Azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Felülvizsgálatára, módosítására az 1.3 szakaszban foglalt feltételek mellett kerülhet sor.

A házirend szabályai minden, az iskola által szervezett rendezvényen is érvényesek (pl. koncertek, osztálykirándulás, múzeumlátogatás stb.).

1.2 A házirend jogszabályi háttere

A házirend működési körét az érvényes jogi keretek szabályozzák. A házirend felsőbb jogszabállyal nem lehet ellentétes, illetve az abban foglalt szabályozás nem irányulhat az érintett jog szűkítésére, gyakorlásának kizárására.

1.3 A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, vagy valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.

A házirend módosítását bármely érintett fél kezdeményezheti – diák, szülő, pedagógus, a diákönkormányzat és a fenntartó is.



1.4 A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető: az iskola honlapján (<https://konzi.hu/dokumentumok>).

1.5 Tájékoztatás a házirendről

A házirendben foglaltakról kérésre, vagy szükség esetén az iskolavezetés és megbízottai (munkaközösség-vezetők, tanszakvezetők, osztályfőnökök) adnak tájékoztatást.

Az iskolánkba első ízben beiratkozó diákok illetve törvényes képviselőik a beiratkozás alkalmával áttanulmányozzák a házirendet, és aláírásukkal igazolják, hogy az abban foglaltakat megismerték és tudomásul vették.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján, az összes évfolyamon kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.

Az osztályfőnökök minden tanévben az első szülői értekezletén kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és köteleességek rendszeréről.

2. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

2.1 Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályait, eljárási rendjét a hatályos jogszabályi háttér és az iskola Szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

2.2 Tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályait, eljárási rendjét a hatályos jogszabályi háttér határozza meg.



2.3 Vendégtanulói jogviszony létesítése

Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosultak tanulóink, illetve a minket megkereső tanulók:

- a) a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak,
- b) a tanuló olyan tantárgyból szeretne érettségi vizsgát tenni, amelyet saját iskolájában nem oktatnak,
- c) a tanuló olyan tantárgyból szeretne emelt szintű érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában nem biztosított a felkészülés.

2.4 Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja

A vendégtanulói jogviszony a szülő kérelme alapján, jóváhagyás után jön létre.

Vendégtanulói jogviszony esetén a tanuló térítési díjat köteles fizetni.

3. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai

A tanulók kisebb közösségei az osztályok, illetve osztály jellegű szakmai csoportok.

Az iskolai diákélet osztályszintű szervezői az osztályfőnökök. A diákságot érintő érdemi információkról az osztályfőnöki órán, vagy más módon, az osztályfőnököknek és a diákönkormányzati képviselőknek kell tájékoztatniuk az osztályközösségeket.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) az osztályokat képviselő megbízottak közössége, vezetőiket (az iskolai diákönkormányzat elnökét és annak helyettesét) maguk közül választják minden évben. A Diákönkormányzat Szervezeti és működési szabályzata részletezi az iskolai Diákönkormányzat működésének elveit. A Diákönkormányzat és az iskola vezetése rendszeres konzultációkat tart, illetve egyes kérdésekben szükség szerint további megbeszéléseket is szervezhetnek.

Az iskolai diákélet (tanulók nagyobb közösségei, csoportjai) szervezői, irányítói a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az osztályfőnökök és az adott feladatot eseti megbízás alapján koordináló pedagógus, valamint az iskolai diákönkormányzat választott vezetői.



A szakmai oktatás közösségei az alábbiak:

- a) szakmai elmélet csoportok
- b) zenekar/énekkar
- c) kamaraegyüttesek

4. Jogok és kötelességek

4.1 A tanulók kötelességei

Az iskola tanulói jogviszonnyal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

- a) Betartsa az iskola házirendjét, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- b) Figyelemmel kísérje és olvassa az oktatással kapcsolatos és más közérdekű tudnivalókat az épületben kihelyezett hirdetőtáblákon és az iskola honlapján.
- c) Tisztelje az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait és tanuló társait; emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse meg.
- d) Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, megjelenjen az iskolai rendezvényeken.
- e) A tanuló munkája a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli, írásbeli és gyakorlati feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.
- f) Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- g) Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit naprakészen tájékoztassa.
- h) A hiányzását a házirend vonatkozó fejezetében leírtak szerint igazolja.
- i) A hiányzást követően a tanuló kötelezően pótolja a mulasztott tananyagot, és a témazáró dolgozatot rövid időn belül (maximum 1-2 hét) megírja. A félévi, illetve év végi jegyzárásig nem pótoló témazáró dolgozat érdemjegye csak osztályozóvizsgán szerezhető meg, a Pedagógiai programban előírt beszámoló teljesítése nélkül a félév, illetve a tanév nem zárható le eredményesen.
- j) Az iskola értékeit, állagát, saját és társai testi épségét, az egyéni tulajdont védje, óvja.
- k) Iskolai elfoglaltságához igazodva – a pedagógus felügyelete, irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének, az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- l) Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem. Késéssel



ne zavarja a tanórákat.

- m) A tanuláshoz szükséges felszerelést magával hozza.
- n) Segítse az iskola feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- o) Iskolán kívüli művészeti és egyéb tevékenységeiről, eredményeiről tájékoztassa osztályfőnökét.
- p) Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer-fogyasztás.
- q) A dolgozatok hivatalos okiratok, ezért nem tartalmazhatnak magánjellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajtot.
- r) Az osztálytermekben, épületben talált értéktárgyakat a titkárságon vagy a portán adja le.

4.2 A tanulók jogai

A beiratkozással az iskola és a tanuló között létrejövő tanulói jogviszony, az iskola és a tanuló számára is a törvényben és a házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beíratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait, és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit. A tanulók jogait és kötelezettségeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt. 46.§) tartalmazza tételesen felsorolva.

4.2.1. A tanulói jogviszony alapján minden tanulót megillető jogosultságok

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a) A tanórákon jelen legyen.
- b) A szükséges információkhoz hozzájusson.
- c) Szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a nevelőtestület, az iskolavezetés segítségét kérje.
- d) Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- e) Részt vegyen az iskolai demokrácia fórumain a diákönkormányzat szabályzatának megfelelően.
- f) Képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- g) Választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén.



- h) Kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- i) Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- j) Ismerje a tantárgyi követelményrendszert, az értékelési elveket.
- k) Folyamatosan értesüljön az elektronikus naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről információt kapjon.
- l) A közismereti tanrend keretében megtartott órákon maximum napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez. Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén, a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- m) Kiértékelt írásbeli dolgozatait legkésőbb 2 hét elteltével értékelve visszakapja, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.
- n) Betegség vagy egyéb ok miatt a tanév során maximum 3 alkalommal kérhet felmentést az órai számonkérés alól a tanuló. Kérését csak akkor lehet méltányolni, ha a tanítási óra elején, a feleltetés megkezdése előtt jelzi a szaktanárnak. Az egy hétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékokat kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.
- o) Fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális rendezvény, verseny, stb.).
- p) Részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- q) Igénybe vegye az iskola helyiségeit (pl. gyakorlótermek), valamint szabadidejében, illetve lyukas órájában az iskola könyvtárát kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára.
- r) Használja az iskolai sportlétesítményeket és sportfelszereléseket a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével a sportkörüli órák keretében.
- s) Igénybe vegye az iskola nyújtotta tanulmányi kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés) a szabályzatok betartásával, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják, illetve amelyek az iskola honlapján is olvashatók.
- t) Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.). Szükség esetén elsősegélynyújtó ellátásban részesüljön, segítséget kapjon.
- u) Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.



- v) Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásák.
- w) Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén, jogorvoslati kérelmet adjon be. Egyéni és közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az ifjúságvédelmi felelős, illetve az iskolavezetés segítségét.
- x) Kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- y) A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével kérhesse átvételét más iskolába.

4.2.2. A tanulói jogok gyakorlása

A diákönkormányzat, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős munkája biztosítja az érdekérvényesítést.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai közösségek – az életüket érintő bármely kérdésben – a diákönkormányzaton keresztül is érvényesíthetik jogaikat.

4.2.3. A diákság tájékoztatása

- a) az első tanítási napon az osztályfőnökök ismertetik a házirendet, különös részletességgel a belépő évfolyamokon
- b) a fontosabb iskolai dokumentumokat, a Házirendet, a Pedagógiai programot, a Szervezeti és működési szabályzatot az iskola honlapján megtekinthetik,
- c) az iskolai diákönkormányzat faliújságján a diákokat érintő kérdésekről kaphatnak információkat (felelős szerkesztője a diákönkormányzatot segítő pedagógus),
- d) a továbbtanulási hírekről, kulturális eseményekről, minden a tanulókat érintő lényeges kérdésről az iskolai hirdetőtáblák, faliújságok és az iskola honlapja által tájékozódhatnak.

A hirdetések elhelyezése, közzététele csak az iskolavezetés vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus hozzájárulásával történhet. Az iskolai pecsét és vezetői aláírás nélkül kihelyezett hirdetményeket eltávolítjuk. Egyéni érdekeket, cégek anyagi érdekeit szolgáló reklámok engedély nélküli közzététele tilos.



4.3 Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

A tanuló

- a. törekszik az iskola múltjának, jelképeinek megismerésére, hagyományainak ápolására, hírnevének öregbítésére.
- b. a kulturált viselkedés szabályait tiszteletben tartja.
- c. az iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő magatartást tanúsít. Az iskolán kívül is az intézményhez méltó módon, kulturáltan és felelősséggel viselkedik.
- d. megjelenését ápoltság, tiszta ruházat, a feltűnő, kirívó öltözk és/vagy hajviselet kerülése jellemzi.
- e. az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözetben jelenik meg.
- f. a tanárokkal és a szülőkkel kölcsönösen köteles az iskolai és iskolán kívüli magatartásával az egymásnak járó tiszteletet megadni.
- g. az épületbe belépve leveszi a sapkáját.
- h. a tanórákon a tanár utasításai szerint végzi a munkáját, nem eszik/iszik, nem zavarja az órát oda nem illő magatartással.
- i. az iskola tanárait, nem pedagógus alkalmazottait, diáktársait és a hozzánk érkező vendégeket a napszaknak megfelelően köszönti.
- j. a tanterembe belépő, illetve a termet elhagyó tanárt, felnőtt látogatót csoporttársaival együtt, csendben felállva köszönti.
- k. törekszik a rend és a tisztaság megőrzésére, nem szemetel, vigyáz az értékekre. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken is eszerint jár el.

Felmerülő probléma esetén a tanuló, illetve a szülő/gondviselő:

- először az érintett szaktanárnak jelzi problémáját, iskolai munkaidőben, lehetőleg telefonon egyeztetett időben, vagy fogadóórán,
- ha a gondok megoldásához szükséges, akkor ezt követően a szakmai munkaközösséghez, illetve a tanszak vezetőjéhez, majd az iskolavezetéshez fordul,
- a továbbiakban az érintettek a megállapodás szerint járnak el.



5. Az iskola munkarendje

5.1 A tanítás időrendje

A munkarenddel kapcsolatos szabályok a Pedagógiai programban lefektetett helyi tantervek alapján meghatározott óraszámú képzések, tagozatok szerint adottak.

A közismereti oktatás 40 perces órákban történik. Ettől eltérő hosszúságú órák megtartására csak az iskolavezetés előzetes engedélye alapján van lehetőség, azonban a tanítási órák ideje ebben az esetben sem lehet 90 percnél hosszabb (20/2012 EMMI rendelet 16.§ (2) bek. alapján). A közismereti oktatás 8:00-kor kezdődik az 1. órával és 13:45-kor a 7. órával ér véget. Az egyes osztályok órarendje szerint a kezdés és a befejezés időpontja változó.

A zenei oktatás 45 perces elméleti, illetve 60 perces gyakorlati órákban történik. Az iskola eltérhet a 60 perces foglalkozások időtartamától a művészeti szakgimnáziumi képzésre vonatkozó szakmai szabályok alapján (20/2012 EMMI rendelet 17.§ (1)).

Rendezvények vagy rendkívüli események lebonyolítása érdekében az igazgató rövidített órákat, illetve szüneteket rendelhet el.

5.2 Az iskola épületének nyitvatartása

Tanítási időben, hétköznap az iskola 630 - 2030 között tart nyitva. Szombaton csak igazgatói engedéllyel lehet az épületben tartózkodni. Hétvégén és munkaszüneti napokon – kivéve, ha rendezvény van – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre (pl. koncertek, rendezvények esetén) az igazgató ad engedélyt eseti kérelmek alapján. A rendszeres engedéllyel nem rendelkező tanároknak és kollégáknak egy héttel a tervezett esemény előtt, e-mailben kell benyújtaniuk kérelmüket. Tanulmányi szünet idején az iskola a kijelölt ügyeleti napokon tart nyitva, általában szerdán 900 - 1600 között.

5.3 Az óráközi szünetek rendje

A közismereti tanítás ideje alatti szünetekben az iskolavezetés által készített beosztás szerint a pedagógusok ügyeletet biztosítanak. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.



Szünetekben a tanulók a folyosókon, az aulában, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak.

A párhuzamos képzésben résztvevő tanulók az iskola területét csak az igazgató által előzetesen engedélyezett iskolán kívüli program esetén, osztályfőnöki vagy szaktanári kísérettel, vagy az osztályfőnök, illetve az igazgató által kiállított kilépési engedéllyel hagyhatják el.

A közismereti tanítási idő vége előtti rendszeres kilépési engedélyt az osztályfőnök bejegyzí az elektronikus ellenőrzőbe, a titkárság e-mailben jelzi a portán.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Iskolai felszereléseket, tanítási eszközöket csak szaktanári engedéllyel és felügyelettel használhatnak.

A folyosókon, tantermekben a diákok kerülék a lármázást, a zongorázást és minden olyan foglalatosságot, amely veszélyeztetí a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

5.4 Csengetési rend

Csengetési rend normál tanítás esetén:

tanítási óra	tanítási óra ideje	szünet ideje	szünet időtartama (perc)
1.	8.00-8.40	8.40-8.50	10
2.	8.50-9.30	9.30-9.50	20
3.	9.50-10.30	10.30-10.40	10
4.	10.40-11.20	11.20-11.30	10
5.	11.30-12.10	12.10-12.20	10
6.	12.20-13.00	13.00-13.05	5
7.	13.05-13.45	13.45-14.00	15
8.	14.00-14.40		

Rendkívüli iskolai programok, rendezvények esetén ezektől eltérő csengetési rend szerint is folyhat az oktató-nevelő munka. A beosztást mindenki számára jól látható módon – honlap, hirdetőtábla stb. – kell elhelyezni.



A zenei tanítási órák a szakmai igazgatóhelyettes által készített beosztás szerint zajlanak. Hangversenyek az iskola Ferencsik János termében, a Gergely Ferenc orgonateremben, valamint a 307. teremben – igazgatói engedéllyel – tarthatók.

A szabad teremkapacitástól függően az iskola tanulói gyakorolhatnak a tantermekben. A közismereti tanítás végéig, általában 13.45-ig gyakorlásra a második és harmadik emeleti tantermeket csak egyedi engedély alapján lehet igénybe venni. A tantermek kulcsát a portán kell elkérni, regisztráció és a diákigazolvány letétbe helyezése után lehet felvenni, és használat után vissza kell vinni. Mindenki maga felelős a teremért, amelyben gyakorlás céljából tartózkodott. Amennyiben fegyelmezetlenség vagy rongálás történik, a vezetőség a gyakorlási engedélyt megvonhatja, illetve az okozott kárt megtérítteti.

6. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév rendjéről szóló – évente kiadott – rendelet alapján az intézmény éves munkaterve határozza meg a tanítás nélküli munkanapok felhasználását, az esetleges sorszámozott pótnapokat (szombati, munkaszüneti napokon).

A tanítási év során egy tanítás nélküli munkanapot a diákönkormányzat használhat fel. Időpontját a központi és az iskolai programokhoz igazodva a tanév kezdetén, a diákönkormányzattal történt egyeztetés után határozza meg a nevelőtestület. A munkaterv megtekinthető: az iskola honlapján.

7. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérdésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak, aki felvilágosítja őket az ügyintézés menetéről. Az osztályfőnök távolléte esetén a vezetőség tagjait kell a tanulóknak megkeresniük. A vezetőség tagjainak akadályoztatása esetén a titkárságon kapnak segítséget.

A tanulók hivatalos és egyéb ügyeiket - lehetőség szerint – az ügyfélfogadási rend szerint intézhetik a titkárságon. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztályfőnök – összegyűjtve az igényeket és a szükséges dokumentumokat – jár el. A személyes találkozást nem igénylő ügyekben a bbzs@zeneakademia.hu e-mail címen kérhetnek tájékoztatást és segítséget a tanulók.



8. Védő, óvó szabályok

8.1 Balesetvédelem

A tanuló köteles az érvényes tűz- és balesetvédelmi előírásokat betartani. Az esetleges balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanároknak, az osztályfőnököknek vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának.

Minden tanulónak, pedagógusnak és nem pedagógus alkalmazottnak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Tanulók esetén az oktatásra az első tanítási napon, az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelőssének, valamint tűzvédelmi felelőssének tájékoztatása után.

A tanulók a tanév első informatika, természettudományi és testnevelés órájának megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban vesznek részt.

A tanulók – saját testi épségük és társaik védelme érdekében – a sportfoglalkozásokon ékszent, karórát nem viselhetnek.

Kiseb sérülések ellátására az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyek:

- a. Orvosi rendelő (rendelési időben) – felelős az egészségügyi asszisztens?
- b. Porta – felelős a portai ügyeletet
- c. Testnevelés tanári (tornaterem, sportcsarnok) – felelősök a testnevelő tanárok

A pedagógus a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be a tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

8.2 Egészségvédelem, a rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje, igénybe vételéhez való jog

A tanulók – egészségi állapotuk ellenőrzése, felülvizsgálata érdekében – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői szolgáltatásban részesülnek, szűrővizsgálatokon/rendelésen vesznek/vehetnek részt. A 9-12. évfolyamos tanulók szűrése és ellenőrzése az iskolaorvos feladata. Intézményünkben iskolaorvos rendel a tanév elején kihirdetett rend szerint.

A tanulók minden tanévben fogászati szűrővizsgálaton is részt vesznek.



Ha egy tanuló beteg, társainak védelme érdekében tilos az épületbe lépnie. Ha az iskolában lesz rosszul, haladéktalanul forduljon osztályfőnökéhez, az osztályfőnök akadályoztatása esetén valamelyik szaktanárhoz. A közismereti tanításról hiányzó, beteg tanuló zenei óra látogatásának céljából sem léphet be az épületbe.

Iskolánk minden tanulója bizalommal fordulhat egészségügyi problémáival osztályfőnökéhez és a gyermekvédelmi felelőshöz.

8.3 A gyermek- és ifjúságvédelmi, iskolapszichológusi feladatok ellátása

Az iskola gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáról, megfelelő végzettséggel rendelkező felelős megbízásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen tart fogadóórákat, amelyek időpontjáról a tanév elején kapnak tájékoztatást a tanulók és a szülők. Segíti a nehéz helyzetbe jutott vagy veszélyeztetett tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök, az iskolai védőnő javaslatára és/vagy szülői, tanulói kérésre, a titoktartási kötelezettség megtartásával. A tanulók érdekében együttműködik az iskolán belüli és kívüli szakemberekkel. A hozzáfutólókról az előírások szerint nyilvántartást vezet. Az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi feladataival megbízott alkalmazottjának elérhetőségeit a tanév elején hirdetjük ki.

8.4 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló tudomásul veszi, hogy

- részt vállal az értékek megóvásában
- az általa okozott kárért felelősséggel tartozik,
- károkozás észlelésekor kötelessége szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamely tagjának arról beszámolni.

Az iskolai tulajdonban okozott károkért

- a) gondatlanság esetén a tanuló szülei anyagilag felelősek,
- b) szándékos károkozás esetén a tanuló fegyelmi tekintetben, szülője/gondviselője anyagilag felelős a teljes kár megtérítésének kötelezettsége vonatkozásában.



A kártérítés mértékéről az igazgató dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani őket a kár megtérítésére.

9. Általános működési szabályok

9.1 Az aula rendje

Az aula tisztaságáért és rendjéért az iskola minden tanulója és dolgozója felelős.

Az alábbi szabályok érvényesek:

- a) az aulában hangszert vagy a tanórákhoz szükséges eszközöket (könyvek, füzetek, kották, tornafelszerelés) tárolni nem lehet, mivel megőrzési felügyeletet iskolánk nem tud biztosítani. Az őrizet nélkül hagyott tárgyakat az iskola összegyűjti, az aulát esténként kiüríti.
- b) a büfé előtti asztalok és székek tisztaságáért és rendjéért a büfét igénybevevők és a büfé üzemeltetője közösen felel;
- c) az aula rendjéért a portaszolgálatot végző megbízott felel.

9.2 A tantermek rendje

Az értékek védelme érdekében a tantermekbe járó osztályokról/csoportokról az osztályfőnök/szaktanár ülésrendet készít.

Az iskola valamennyi tanulója a tantermek használatára vonatkozóan az alábbi szabályokat köteles betartani:

- a) A tantermek tisztaságára valamennyi tanulónak ügyelnie kell. A tantermek rendjéért, tisztaságáért a hetesek felelnek.
- b) A csoportos zenei órák esetén a szaktanár a felelős.
- c) A tanulók az észlelt károkat, rongálást azonnal jelenteni kötelesek az órát tartó szaktanárnak



- d) A tanterem díszítése az osztályok feladata. A tanulók a terveiket az iskola vezetésével előzetesen egyeztetik, majd az osztályfőnökök irányításával, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségével készítik el a dekorációt.
- e) A törvényben tiltott képek/jelképek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos. A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálja a tanterem falát, az ajtót, az ablakokat.
- f) A tanulók a hivatalos ülésrend szerint foglalnak helyet.
- g) Tanítási órán a terem elhagyni – a tanár engedélye nélkül – tilos.
- h) A tanulók az uzsonnájukat az óráközi szünetekben fogyaszthatják el, a tanítási órák idején étkezni nem szabad. A szemetet étkezés után a szemetgyűjtőkben helyezik el.
- i) A teremórarend szerinti utolsó közismereti, illetve csoportos zenei tanóra után a tanulók a szemetet eltávolítják a padjukból, a villanyt lekapcsolják, és az ablakokat bezárják. Ezekről az utolsó órát tartó pedagógus is meggyőződik, majd a terem bezárja.
- j) A tanulók nem tárolhatják a tanterem padjaiban a taneszközeiket, felszerelésüket. Az osztályban található szekrényt az osztályfőnöki órán kialakított rend szerint használhatják, illetve az alapítvány által vásárolt szekrényeket az alapítvány képviselője által pályázati alapon vehetik igénybe.
- k) A testnevelés órák megkezdésekor az öltözőket be kell zárni. A felmentett tanulók a tornateremben / az uszodában elhelyezett padokon foglalnak helyet.

9.3 A hetesek kötelességei

- a) Heti váltásban, az osztálynévsor alapján haladva, két hetes megosztva teljesíti a feladatát.
- b) Ha a hetes hiányzik, feladatait a névsorban utána következő tanuló veszi át.
- c) A hetesek biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, szellőztetés), a tiszta, kulturált környezetet, felügyelnek a terem rendjére, a teremben lévő értékekre.
- d) A tanítás végén – az órát tartó tanár felügyeletével - ellenőrzik a terem tisztaságát.
- e) A teremben tapasztalt rendellenességeket, az esetleges rongálást jelentik az órát tartó pedagógusnak.
- f) Szaktermekben következő órák előtt felügyelik a folyósón várakozó osztályt a tanár megérkezéséig.
- g) Ellenőrzik az osztálylétszámot, a hiányzókat jelentik.



- h) Ha a tanár nem érkezik meg az órára, akkor becsengetés után legkésőbb 10 perccel a közismereti tanári szobában, illetve a titkárságon tájékozódnak, illetve jelzik a tanár hiányzását a vezetésnek.
- i) Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- j) A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

10. A szakkörökre, tanítási időn túli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

Érdeklődésüknek megfelelően a tanulók a kötelező tanórákon kívül szakkörökbe és diákkörökbe járhatnak, kérhetik, kezdeményezhetik felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások indítását, megszervezését.

A tehetséggondozást, a képességek fejlesztését szolgálják az érettségi előkészítők (fakultációk), továbbá a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre valamennyi évfolyam tanulói jelentkezhetnek.

A foglalkozások működésének általános szabályai:

- a) Az iskola pénzügyi helyzetétől és a jelentkezők számától függően az iskolavezetés a fenntartóval egyeztetve évente – szeptember 15-ig – dönt beindításukról.
- b) A tanév végén a 10. évfolyamos tanulók előzetes jelentkezést adnak le osztályfőnöküknek. Jelentkezési határidő: május 31. A fakultációs foglalkozásokra jelentkezés két tanévre szól. A jelentkezést a kiskorú tanulók szülői aláírással is megerősítik. A foglalkozásokat csak azok a tanulók látogathatják, akik az igazgató által kihirdetett szabályok szerint adták be jelentkezési lapjukat.
- c) A jelentkezők számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező, tanév közben kimaradni, a tanév végén azt leadni kizárólag különösen indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet.
- d) A hiányzásokat a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonlóan igazolni kell.
- e) A felvett foglalkozás külön írásbeli engedély nélkül akkor adható le, ha az egy másik felvett foglalkozás időpontjával egybeesik. Az időpontok ütközése esetén a tanuló dönt arról, hogy melyik foglalkozásra kíván járni. Döntéséről az iskolavezetést és az érintett szaktanárokat tájékoztatja.



- f) A követelményeket nem teljesítő, a foglalkozások több mint 30%-áról hiányzó tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie.
- g) A tanulók és szülei – szükség esetén – év közben is kérhetnek korrepetálást. Ilyen jellegű kérelmeiket az intézmény vezetőjének kell címezniük.
- h) Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport és szakmai szakkörök indíthatók.
- i) A szakkört csak az iskolában tanító pedagógus vagy az intézményvezető által megbízott személy irányíthatja, vezetheti.

11. Az iskolaudvar rendjére vonatkozó szabályok

Az udvaron a tisztaság megőrzése minden tanuló számára kötelező. Az iskola egész területén - beleértve az udvart és az utcai frontot körülvevő járdát is - TILOS a dohányzás! Közismereti tanítási időben, azaz általában 8.00-13.45-ig az iskola főbejárata zárva van.

12. A tanulói étkeztetés, az étkezés rendje

Az iskola ebédlővel és konyhával nem rendelkezik. Az iskola tanulóinak étkezését részben a büfé biztosítja.

A tanulók ügyelnek a kulturált és fegyelmezett étkezésre, a büfé környezetének rendjére és tisztaságára. A keletkező szemetet a hulladékgyűjtőben helyezik el, gondoskodnak az asztalok, székek tisztaságáról.

Az étkeztetést (ebédeltetést) az iskola ellátási szerződés keretein belül biztosítja. Az igénybevétel szabályait az iskola igazgatója hirdeti ki.

13. Az iskolai rendezvények szabályai

Az iskolai rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni. Az iskolai ünnepélyekről való igazolatlan távolmaradás 3 igazolatlan órát jelent. A rendezvényeket a diákok tanáraikkal közösen rendezik, és közösen vesznek részt azokon.

Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken a tanulók az alkalomhoz illő, ünnepi öltözékben jelenjenek meg.



A diákönkormányzat irányításával a tanulók is kezdeményezhetnek rendezvényeket az iskola tanulói számára. Ezek időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell.

A szalagavató ünnepélyek szervezése a 11. évfolyamosok kötelessége, a szalagtűzés a 12. osztályok osztályfőnökeinek joga. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet. A 11. és 12. évfolyam osztályfőnökei – legkésőbb a szalagtűzési próbára – elkészítik a végleges tűzési rendet.

Az iskolai rendezvények forgatókönyvét a szervező osztályok osztályfőnökei, illetve a szervező tanszak vezetője aláírják, majd a nevelőtestületi döntés után – igazgatói ellenjegyzéssel ellátva – válik elfogadottá. A forgatókönyvet a nevelőtestületnek a rendezvény előtt legalább 7 munkanappal véleményezni kell.

Az iskolai munkatervben nem szereplő rendezvények nem iskolai rendezvények, így ezekért az adott szervező közösségek felelnek. Ezzel kapcsolatos kérelmük egyedi elbírálás alá kerül. A nem iskolai szervezésű rendezvények szervezője kérelmet köteles benyújtani az intézmény vezetőjének, legalább 7 munkanappal a tervezett rendezvény előtt.

13.1 Az iskolai rendezvények felépítése és felelősei

szeptember

tanévnnyitó	igazgatóhelyettesek
golyaavató	12. évfolyamos osztályfőnökök

október

megemlékezés az aradi vértanúkról (október 6.)	humán munkaközösség
megemlékezés az 1956-os forradalomról (október 23.)	humán munkaközösség
ősz zenei tábor	igazgató, igazgatóhelyettesek

november

szalagavató bál	11. évfolyamos osztályfőnökök
-----------------	-------------------------------

február

megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapjáról (február 25.)	humán munkaközösség
---	---------------------

március

megemlékezés az 1848/49-es forradalom és szabadságharcról (március 15.)	humán munkaközösség
---	---------------------

április



a költészet napja (április 11.)	humán munkaközösség
megemlékezés a holocaust áldozatainak emléknapjáról (április 16.)	
	humán munkaközösség
a Föld napja (április 22.)	reál munkaközösség
<u>május</u>	
ballagás	9-11. évfolyamos osztályfőnökök
<u>június</u>	
a nemzeti összetartozás napja (június 4.)	humán munkaközösség
tanévzáró	igazgatóhelyettesek

14. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok, hangszerkölcsonzés

A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. Kormányrendelet 33-36.§-a határozza meg az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat, továbbá azokat az eseteket, amelyekben a tanulókat fizetési kötelezettség terheli (térítési díj, tandíj). Fenti kérdéseket az iskolát fenntartó Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetem által kiadott rendelet tárgyalja.

Az iskola alapszolgáltatásai ingyenesek, az ezen felül nyújtott szolgáltatások, szervezett tanfolyamok, előkészítők stb. fizetési kötelezettséggel járnak. A díjak mértékét, megállapításának módját a fenntartó által hozott rendelet írja elő. A szolgáltatásokért előre kell fizetni, azok elmaradása esetén a befizetett díjakat vissza kell téríteni.

Amennyiben a tanuló nem vesz részt a megszervezett foglalkozásokon, visszatérítésre nincs mód.

14.1 Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak elvei, a kérelem elbírálásának rendje

A tanulók az adható kedvezményeket, támogatásokat egyéni elbírálás alapján kapják, a megjelölt határidőig beadott kérelmek és a szükséges igazolások benyújtását követően.

A megjelölt határidők elmulasztása, illetve az igazoló iratok hiánya jogvesztést eredményez.

A pontos feltételeket a mindenkorai jogszabályok (pl.: az étkezéshez szóló törvény, fenntartói határozatok), valamint az iskola szabályzatai határozzák meg.



Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja. Az iskola szabályzatai megtekinthetők: az iskola honlapján

A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50%-át,
- ha magatartása és tanulmányi munkája ellen nincs kifogás.

14.2 Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások

Rendszeres, pályázattal elnyerhető támogatások intézményünkben nincsenek. Az iskolát támogató Nemzeti Zenede Alapítvány támogatási rendje alapján a tanulók kérelmezhetnek eseti támogatást, mely nem szociális jellegű.

Az alapítvány támogatási rendje megtekinthető: az iskola honlapján.

15. Egyéb előírások, szabályok

15.1 Az iskolába behozott eszközökre vonatkozó szabályok

Az iskola munkahely. Az iskolába a tanuló csak a tanuláshoz és az iskolába jutáshoz szükséges eszközöket (pl. táska, taneszközök, hangszer, kerékpár, (elektronikus) roller, stb.) hozhatja magával. A kerékpárokat a tanulók és az iskola dolgozói az arra kijelölt helyen tárolhatják. Az iskola a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok behozatalát megtiltja, azokért semmilyen felelősséget nem vállal.

Testnevelés órán a nagyobb értékeket pl. mobiltelefon, karóra, gyűrű, nyaklánc stb. kötelesek a tanulók összegyűjtve biztonságba helyezni a testnevelő tanárnál, az óra után pedig gondoskodnak a



leadott dolgok visszavételéről. Az öltözőben nagyobb értékeket (pl. pénz, mobiltelefon, ékszerek stb.) a tanulók nem hagyhatnak.

Ha az előírt szabályokat a tanuló megszegi, az iskola a bekövetkezett kárért nem felel.

Az iskolában – a foglalkozások alatt – a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban a táskában kell tartani. Amennyiben a diák ezt nem teljesíti, a tanárnak joga van az óra időtartamára a mobiltelefont a tanári asztalra kivetetni. Az órai munkát telefonjával a diák nem zavarhatja, azt számológépként, illetve az idő ellenőrzésére sem használhatja.

Egyedi esetben az órán kép- vagy hangfelvétel készítésére az órát tartó tanár engedélyével van mód.

Ha ezeket a szabályokat a diák nem tartja be, az órát tartó tanár a meghatározott fegyelmezési fokozatokat és formákat alkalmazza.

Amennyiben az órai munkában való részvétel IKT eszközök használatát kívánja meg, úgy az órát tartó szaktanár utasításai szerint használhatók az iskolai vagy saját tulajdonú eszközök.

A tanulók részére az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett rendezvényeken TILOS az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

15.2 Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok

Az ellenőrző hivatalos okmány, az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás egyik fontos eszköze, jelenleg a Kréta adminisztrációs rendszerhez kapcsolódó felületen, elektronikus formában használjuk.

A belépő új tanulók az első osztályfőnöki órán tájékoztatást kapnak a Kréta rendszer használatáról, a belépés módjáról. A beiratkozáskor kitöltött adatlapon megjelölt kapcsolattartó e-mailben kapja meg a gondviselői felület belépési adatait, további regisztrációkat egyedi kérés alapján készítünk. A mulasztások igazolásakor az elsődleges felület a Kréta rendszer, illetve a hivatalos értesítéseket is a rendszerben vagy a központi e-mailről küldjük.

15.3 Elektronikus napló és ellenőrző

Iskolánk a Kréta adminisztrációs rendszert használja a tanügyigazgatási feladatok ellátására, események, történesek rögzítésére, valamint a tanulmányok naplózására és a törvényes képviselők, gondviselők tájékoztatására a tanulók előmeneteléről. A belépő új tanulók az első osztályfőnöki órán tájékoztatást kapnak a Kréta rendszer használatáról, a belépés módjáról. A beiratkozáskor kitöltött adatlapon megjelölt kapcsolattartó e-mailben kapja meg a gondviselői felület belépési adatait, további



regisztrációkat egyedi kérés alapján készítünk. A mulasztások igazolásakor az elsődleges felület a Kréta rendszer, illetve a hivatalos értesítéseket is a rendszerben vagy a központi e-mailről küldjük.

Bármely, az elektronikus naplóval kapcsolatos problémát az iskola hivatalos e-mail címén jelezhetnek az iskola felé.

15.4 Mentесítések

A tanuló mentesítése (osztályozás és minősítés, illetve órák látogatása alól) csak a jogszabályok előírásai szerint történhet, ezekről a tanulók a megfelelő időben és módon tájékoztatást kapnak. A döntést – a beadott kérelmek alapján – egyéni elbírálás alapján hozza meg a vezetőség, illetve a nevelőtestület.

15.4.1. Mentесítés osztályozás és minősítés alól

A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók a szakértői vélemény alapján készült határozat szerint kaphatnak mentesítést az értékelés és minősítés alól, ám a felmentett tanulók az órákon kötelesek részt venni, a többi tanulóval együtt dolgozni, csak osztályzatot, értékelést nem kapnak. Kedvezményt, mentesítést tehát csak a tanítási órákon rendszeresen részt vevő tanuló kérhet és kaphat.

A szakértői vizsgálatot a szülő, esetleg a pedagógus javaslatára, a szaktanár véleményével alátámasztva, az iskola és a szülő együttesen kérhetik a lakóhely vagy az iskola szerint területileg illetékes pedagógiai szakszolgálatnál.

15.4.2. Mentесítés a tanórák látogatása alól

Az érettségi vizsgaszabályzat alapján egy tantárgyból csak akkor kaphat felmentést a tanuló az órák látogatása alól, ha osztályozó vizsgákkal teljesítette a középiskolai követelményeket, és legalább középszintű előrehozott érettségi vizsgát, valamint idegen nyelvek esetében legalább középfokú, komplex típusú nyelvvizsgát tett.

A testnevelés tantárgy mentességi fokozatait a hivatalos orvosi vizsgálat határozza meg, és az iskolaorvos is nyilvántartja. A mentesítésről szóló igazolást a tanulók kötelesek leadni a testnevelő tanároknak, akik arról pontos jelentést adnak az iskolavezetésnek, az igazolásokat iktatásra leadják.



A mentesítés tényét, annak fokozatát az osztályfőnök is nyilvántartja.

A testnevelés órán alkalmanként, illetve átmeneti időre mentesítést orvosi igazolás vagy az ellenőrzőbe írt szülői kérelem alapján kaphat a tanuló. Hosszabb betegség, sérülés miatti felmentés esetén az osztályozhatóságról a szaktanár a nevelőtestület bevonásával dönt. Behivatkozni a jogszabály

15.5 Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

15.5.1 Késés

A tanulónak becsengetéskor rendben, a tanítási órára, foglalkozásra felkészülten a tanteremben vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodnia. A jelzőcsengő azt jelzi, hogy el kell indulni a tanterembe, illetve azt, hogy akkor már nem hagyhatja el a termet. Az óra megkezdése utáni érkezés késésnek minősül. Az indokolt késéseket is igazolni kell.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

Az órát tartó tanár a naplóban rögzíti a késés tényét, a percek számának beírásával. A késések ideje összegződik, és amikor eléri a negyven percet, a késés egy mulasztott órának számít, igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A rendszeresen késve érkező tanulók zavarják az órai munkát. A szaktanárok jelzése alapján szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kapnak, ha azonban magatartásuk nem változik, és az osztályban tanító szaktanárok újabb jelzést tesznek (és a Kréta rendszerben is szerepelnek a bejegyzések), az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad. További szaktanári jelzés osztályfőnöki intőt von maga után. Osztályfőnöki intő esetén a tanuló magatartási értékelése az adott félévben legfeljebb változó lehet. A közlekedési okok miatti késéseket figyelembe kell venni, és igazoltnak kell tekinteni azokat (a közlekedési vállalatok által kiadott igazolások, illetve a cégek honlapján ellenőrizhető információk alapján).

A mulasztások igazolása, illetve a késések összesítése az osztályfőnök joga és kötelessége.

Az indokolatlan késésekről az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó fegyelmi fokozatokat és magatartás jegyeket kell alkalmazni a késésekből származó igazolatlan órák esetében is.



15.5.2 Hiányzások, távollétek

A párhuzamos képzésben résztvevő tanuló hiányzásának első napján a szülő/gondviselő értesíti az iskolát.

Rendkívüli esetben a tanuló számára a szülő/gondviselő személyesen vagy telefonon – levélben megírt kérelem beküldésével – félévenként összesen 3 alkalommal az osztályfőnöktől kérhet engedélyt az iskolából való távolmaradásra. A mulasztás szülői igazolását a Kréta rendszerben – akár utólag – minden esetben rögzíteni kell. (Egy alkalomnak a felhasználását jelenti egyetlen tanítási óráról való kikérés is, tehát pl. 3x1 óráról való kikéréssel kimerül az éves keret.) Szakmai indokkal a tanulót tanító zenetanárok is igazolhatnak - az igazgatóhelyettesek egyidejű elektronikus levélben történő értesítése mellett - félévente összesen 3 alkalmat (pl. tanszaki hangverseny, rendkívüli próba stb.).

Az érettségi utáni szakképzésben résztvevő tanuló hiányzása esetén saját kötelessége értesíteni az iskolát, és félévenként összesen 3 alkalommal kérhet engedélyt a távolmaradásra.

Három napnál hosszabb idejű távollétre, illetve a 3 szülői és 3 szaktanári igazolást követő minden egyéb nem egészségügyi okból származó távollétre az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni. A kérvényt írásban, legalább három munkanappal előre kell benyújtani.

Indokolt esetben az iskola elutasíthatja a kérést, a mégis távolmaradó tanuló mulasztása pedig igazolatlanul minősül.

Utólagos szülői igazolás elfogadását az osztályfőnök, illetve az igazgató csak rendkívül indokolt esetben mérlegelheti.

A tanulók a tanulmányi versenyekre való felkészüléshez az alábbi kedvezményeket kaphatják:

- a) Iskolai és városi versenyek: a verseny napján az utolsó két tanítási óra alóli mentesség, vagy ha az időpont és a helyszín úgy kívánja, teljes tanítási nap (pl. délelőtt rendezett verseny vagy távolabbi iskolában rendezett verseny).
- b) Területi és megyei szintű versenyek: egy teljes tanítási nap alóli mentesség.
- c) Országos, nemzetközi versenyek: három teljes tanítási nap alóli mentesség.

Országos vagy nemzetközi versenyre való felkészülés miatt évente 3-3 tanítási nappal való távollét igazolható. Ezek a hiányzások csak abban az esetben tekinthetők igazoltnak, ha a hiányzás időpontját, időtartamát és okát a főtárgytanár előzetesen írásban jelezte az igazgatóság felé.



- d) Nyelvvizsgák: mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára, a vizsga napján túl, egy-egy felkészülési nap jár. Sikertelen nyelvvizsga esetén a kedvezmény megismételhető.
- e) Előrehozott érettségi vizsga: egy felkészülési nap jár

15.5.3 Mulasztások igazolásának rendje

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülői/gondviselői igazolást, illetve az orvosi igazolás digitalizált változatát a Kréta rendszerben kell rögzíteni.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A tanulóknak a hiányzását követő első megjelenést követő az első osztályfőnöki, illetve zenei órán, de legkésőbb 8 naptári napon belül igazolnia kell a távollétét. Ha ez nem történik meg, akkor mulasztását igazolatlanul kell tekinteni.

A szülő gyermeke távolmaradását indokolt esetben írásban kérelmezheti. A kérelmet legkésőbb a távolmaradás első napját megelőző harmadik munkanapon köteles benyújtani az iskola igazgatójának. Ha a tanuló iskolai elfoglaltság, megbízatás miatt hiányzik, hiányzását igazoltnak kell tekinteni. Az iskolai elfoglaltságról minden esetben előre tájékoztatnia kell a programot szervező iskolai alkalmazottnak a párhuzamos képzésre járó tanulók osztályfőnökét, illetve a mulasztást érintő órákat tartó szaktanárokat minden tanuló esetében.

Ha az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazottakkal összefüggő iskolai kötelezettségének tesz eleget (versenyek, kulturális rendezvények stb.), mulasztását regisztráljuk. Az osztályfőnök a távollét okát a megjegyzés rovatban rögzíti, a hiányzott órák számát nem veszi számításba.

Az osztályfőnök nem köteles elfogadni az (előre látható mulasztás) utólagos szülői igazolását. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik, az iskola az első igazolatlan óra után, a Kréta rendszeren keresztül köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni. (Az osztályfőnök, érintett szaktanár a mulasztás tényét azonnal jelzi az iskolatitkároknak.)

Az értesítéssel egy időben az iskola felszólítja a tanulót, illetve szülőjét/gondviselőjét az igazolás bemutatására.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a jogszabály szerinti mennyiséget, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni, aki szabálysértési eljárást kezdeményezhet és pénzbírságot szabhat ki. Ezzel egy időben az iskola írásban értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét is.



15.5.4 A mulasztás következményei:

Tanköteles tanuló:

- 1. igazolatlan óra → a szülő 1. értesítése
- 2. igazolatlan óra → a szülő 2. értesítése
- 10. igazolatlan óra → a kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat értesítése
- 30. igazolatlan óra → a Kormányhivatal és a gyermekjóléti szolgálat (másodszori) értesítése
- 50. igazolatlan óra → a jegyző és a Kormányhivatal ismételt értesítése

Az 50 igazolatlan óra szabálysértésnek minősül, ezért a hatóság a családi pótlék megvonását kezdeményezi. (20/2012. EMMI rendelet 19. fejezet 51.)

Nem tanköteles tanuló:

- 10. igazolatlan óra → a szülő 1. értesítése
- 11. igazolatlan óra → a szülő 2. értesítése
- 31. óránál → a tanulói jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik

Az összeadódó zenei és közismereti igazolatlan hiányzások iskolai következményei:

- 2 igazolatlan óra után – osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 igazolatlan óra után – osztályfőnöki intés
- 10 igazolatlan óra után – igazgatói figyelmeztetés
- 15 igazolatlan óra után – igazgatói intés
- 20 igazolatlan óra után – nevelőtestületi figyelmeztetés
- 25 igazolatlan óra után – nevelőtestületi intés
- 30 igazolatlan óra után – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása

– nem tanköteles tanuló esetében kizárás, a tanulói jogviszony automatikus megszűnése. A kizárás feltétele, hogy az iskola a szülőt/gondviselőt előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásokra és annak következményeire.



15.5.5 A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás félévi és év végi értékelését is meghatározza:

- a) 3 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum jó (4)
- b) 10 vagy annál több igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum rossz (2)

A tanulók magatartását a nevelőtestület félévenként értékeli, figyelembe véve az igazolatlan hiányzások számát.

Ha a tanuló – igazolatlan óráinak magas száma miatt – az első félévben változó (3) vagy rossz (2) értékelést kapott, de a figyelmeztetések után a második félévben már nincsenek igazolatlan órái, vagy azok száma nem haladja meg a kettőt, akkor év végén a magatartás osztályzata legfeljebb egy fokozattal jobb lehet, tehát jó (4) vagy változó (3). Példás értékelést semmiképpen nem kaphat.

15.5.6 A hiányzások tanulmányi következményei:

A 30%-ot (igazolt és igazolatlan együttesen) meghaladó tantárgyi hiányzás esetén, ha a tanuló érdemjegyeinek száma nem éri el a nevelőtestület által meghatározott minimumot, azaz nem osztályozható, a nevelőtestület indokolt esetben, a tanuló szorgalmának elismeréseképpen engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Ha azonban az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, a nevelőtestület megtagadhatja az engedélyt.

Az érettségi utáni szakképzés elméleti tanítási óráinak 20%-át meghaladó igazolt és igazolatlan hiányzás az előző bekezdésben megfogalmazott következményekkel jár. A gyakorlati képzésben a szakképzésre vonatkozó jogszabályok érvényesek.

A 250 órát meghaladó mulasztás esetén a nevelőtestület dönt a tanuló osztályozhatóságáról, tanulmányi előmeneteléről: Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma meghaladhatja a 250 órát, és nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet az adott évfolyam követelményeinek teljesítésére, a magasabb évfolyamba lépés érdekében.



A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Vitás esetben az osztályfőnök – az osztályban tanító szaktanárok és az osztályközösség véleménye alapján – javaslatot terjeszt a nevelőtestület elé.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Indokolt esetben az iskola igazgatója néhány tantárgyból – nem kötelező érettségi tantárgyak esetében – az osztályozó vizsga letételére korlátozott ideig halasztást adhat.

A hiányzásra vonatkozó szabályok a nem kötelező tanórai foglalkozásokra (pl.: érettségi előkészítők/fakultációk stb.) is érvényesek.

Az osztályozhatóság feltételei:

Minden csoportosan oktatott tantárgyból eggyel több darab osztályzattal kell rendelkezni a tanulónak, mint ahány órában az adott tantárgyat oktatjuk egy héten ($n+1$ osztályzat, ha n a heti óraszám).

További feltétel a témazáró dolgozatok, beszámolók, felmérések pótlása a hiányzások okának és időtartamának figyelembe vételével.

15.5.7 Az iskolából való kilépés szabályai tanítási időben:

A párhuzamos képzésben résztvevő tanulók az iskola épületét a közismereti tanítás ideje alatt még szünetben sem hagyhatják el engedély, kilépő nélkül.

Kilépőt az osztályfőnök vagy az iskolavezetés tagjai adnak. Kizárólag a tanulmányi osztályon készített, hivatalos, pecséttel ellátott, névre szóló kilépő használható.

A kilépőt az épület elhagyásakor a portán be kell mutatni, visszaérkezéskor le kell adni! A betegség miatt távozó, illetve az adott napon vissza már nem térő diáknak a kilépőt távozáskor kell leadnia.

Állandó kilépő:

Az adott tantárgy órai alól felmentést kapott tanulók számára, szülői kérelemre igazgatói aláírással ellátott állandó kilépőt állítunk ki.



A nagykorú tanulók – szülői kérésre – órarendi lyukasóra esetén egész évre szólóan kaphatnak állandó kilépőt. A szülő a tanév elején a Kréta felületén kérhet ezekre az esetekre engedélyt, melyet az igazgató ír alá.

Az érettségi utáni szakképzésben tanuló diákok – a megszokottól eltérő órarendjük, illetve tantárgyi mentességük alapján – állandó kilépőt kapnak.

Engedély nélküli iskolaelhagyás következményei:

- a) első esetben osztályfőnöki figyelmeztetést,
- b) a következőkben fegyelmi intézkedést von maga után

16. A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések

16.1 Jutalmazások

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazni kell.

16.1.1 Év közben adható dicséret

- a) szóbeli dicséret – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői
- b) írásbeli dicséret – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői

A dicséret – mérlegelés alapján – adható, pl.:

1. a tanítási órákon tanúsított folyamatos aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért,
2. a diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,
3. az osztályban végzett közösségi munkáért,
4. a tartósan kiemelkedően jó tanulmányi munkáért, az előző hónapoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért,
5. tartósan példamutató magatartásért,
6. bármilyen szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint eredményes szereplésért.



c) igazgatói dicséret – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői javaslat alapján adható pl.:

1. városi, megyei, regionális versenyeken elért 1-3. helyezését,
2. országos versenyeken való eredményes szereplésért,
3. kiemelkedő, példamutató magatartásért, és szorgalomért.

d) nevelőtestületi dicséret – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat vezetői javaslat alapján adható pl.:

1. országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért,
2. nemzetközi versenyeredményekért,
3. kimagasló tanulmányi, közéleti, alkotó tevékenységért.

16.1.2 Bizonyítványba beírható dicsérek

- a) tantárgyi dicséret
- b) általános dicséret (tanulmányi eredményért, osztályfőnöki sporteredményért és közösségi munkáért) aláírással

(az általános dicséretről a gyermeket tanító tanárok az osztályozó értekezleten szavaznak)

- c) igazgatói dicséret
- d) nevelőtestületi dicséret igazgatói aláírással.

16.1.3 Egyéb jutalmazási formák

Oklevél kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért adható

Tárgyi jutalom kiemelkedő tanulmányi, szakmai és sporteredményért, közösségi munkáért adható.



16.2 Érdemjegy, osztályzat, vizsga

A tanuló a szorgalmi év során közismereti és csoportos zenei tanórákon érdemjegyeket kap szóbeli, írásbeli és gyakorlati munkája alapján. Év végi osztályzatát ezek figyelembevételével kell megállapítani, az adott tantárgy követelményrendszere alapján.

A gyakorlati tárgyak esetén - a szakmai vizsgakövetelményeknek megfelelően - félévi, év végi osztályzatát a vizsgákon nyújtott teljesítménye alapján a tanszak, illetve a tanév során mutatott munkája alapján a szaktanár közösen állapítja meg.

A fél évig tanult tantárgyak osztályzatát is fel kell tüntetni a tanuló év végi bizonyítványában. A fakultációs órákon a tanulók érdemjegyeket szereznek, de ezek az alapóra év végi érdemjegyébe számítanak bele. Külön osztályzatot csak azokból a fakultációs tárgyakból kap a tanuló, amit alapórán (már) nem tanul.

A több évfolyam tantervi követelményeit egyszerre teljesítő tanuló osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani, és azokat a tanuló törzslapjára be kell vezetni. A törzslap alapján az osztályzatot az évfolyam elvégzéséről kiállított év végi bizonyítványban fel kell tüntetni.

16.2.1 A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 64-73.§ rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés.

A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre a Kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottság előtt lehet tenni. A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai.

Osztályozó vizsga

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja,



- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 250 tanóránál többet mulasztott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott,
- az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékánál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelő testület engedélyezi az osztályozó vizsgát,
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év(ek)/fél(évek) tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie. Sikeres osztályozó- és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kap a tanuló. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Iskolánk nem 9., illetve 5/13. évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg, a belépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha



- tanév végén egy vagy több (de nem több, mint három) tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
- szakmai gyakorlatból a nevelőtestület
- a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, és a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról fel nem róható okból távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

16.2.2 A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak. Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

Az írásbeli ideje vizsgatárgyanként minimum 60 perc. Egy napon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel.



Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszédő felügyelőtanár aláírásával.

A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó alkalomhoz illő ruhában, legalább 15 perccel a meghirdetett vizsgakezdés előtt érkezik meg. A vizsgabizottság jelenlétében tantárgyanként tételt húz, kiválasztja a hozzá tartozó segédeszközt, majd (az idegen nyelv kivételével) legalább 30 perc felkészülési idő után önállóan felel.

A szóbeli feleltetés időtartama nem lehet több 15 percnél.

Ha a vizsgázó a húzottétel anyagából teljes tájékozatlanságot mutat, az elnök egy alkalommal póttételt húzat. A következő vizsgatárgyételhúzása előtt a vizsgázónak legalább 15 perc pihenőideje van, ez alatt elhagyhatja a vizsgatermet. Egy napon legfeljebb 3 tárgyból tehet szóbeli vizsgát egy vizsgázó. A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre.

Ha a tanuló komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

16.2.3 Vizsgaidőszakok, a vizsgák anyaga

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanév (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

Félévi: a félév utolsó napja előtt három tanítási hét,

Tavaszi: az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),

Év végi: az utolsó tanítási nap előtti öt tanítási hét,

Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

16.2.4 A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag alapján kerül összeállításra. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tantervben rögzítettük.



A javító-, különbözeti és osztályozóvizsgák menete és értékelése megegyezik, a különbözeti és javítóvizsgák esetén a teljes tanévre meghatározott tananyagból, de az egy félévre megadott főszabály szerinti módon (1 írásbeli 1 szóbeli) kell a tanuló tudását felmérni.

16.2.5 Független vizsgabizottság

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a közoktatási feladatkörében eljáró Oktatási Hivatal, szakmai-elméleti és szakmai-gyakorlati vizsgatantárgyak esetén pedig a szakképesítésért felelős miniszter által kijelölt intézmény szervezi. A független vizsga térítési díj ellenében vehető igénybe.

A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tessen. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetőleg a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott, illetve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

16.3 A tanulók értékelésének fokozatai

16.3.1. Tanulmányi munka

Tantárgyi érdemjegy,

osztályzat Az értékelés minősítés tartalma



ZENEAKADÉMIA

BARTÓK
KONZERVATÓRIUM

- Jeles (5)** A tanuló kifogástalanul eleget tesz a tantervi követelményeknek. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, a tanultakat alkalmazni tudja. Tud szabadon, önállóan beszélni. Kérdéseit bátran felteszi.
- Jó (4)** A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, a tanultak alkalmazásában néha bizonytalan.
- Közepes (3)** A tantervi követelményeknek pontatlanul, több hibával tesz eleget, többször rászorul a nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre).
- Elégséges (2)** A tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, készséggel rendelkezik.
- Elégtelen (1)** A tantervi követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. Nem teljesíti a továbbhaladás helyi tantervi feltételeit.

16.3.2 Magatartás

A magatartás elbírálásának szempontjai:

- a) a viselkedés kulturáltsága
- b) segítőkészség
- c) közösségért vállalt munka
- d) a házirend betartása

- példás: viselkedése példamutató, udvarias; önként vállal közösségi feladatokat; nincs figyelmeztetése, nem mulaszt igazolatlanul
- jó: viselkedésére nincs panasz; a rábízott feladatokat elvégzi; legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van, maximum 3 igazolatlan órája van egy tanév során



- változó: többször megsérti a Házi rend szabályait, de legfeljebb egy intője van; felnőttekkel és társaival gyakran udvariatlan
- rossz: a Házi rend szabályai ellen gyakran vét; több intője, rovója van; viselkedése fegyelmezetlen, udvariatlan; 10 vagy annál több igazolatlan órát hiányzik egy tanévben

16.3.3 Szorgalom

A szorgalom elbírálásának szempontjai:

- a) a diák képessége szerinti teljesítése
 - b) feladatellátás, munkafegyelem
 - c) a tanulás, gyakorlás tendenciája, a tanuláshoz, szakmai munkához való hozzáállása
- példás: képességeinek megfelelően tanul, törekvő; feladatait pontosan elvégzi, a tanórákon aktív, önként vállal külön feladatokat, együttműködése és hozzáállása példamutató, felszerelést mindig hoz magával, mulasztásait határidőn belül pótolja
 - jó: törekszik a képességeinek megfelelő teljesítésre; pontosan elvégzi a kötelező feladatokat, de nem kezdeményező; tanórai aktivitása nem kiegyensúlyozott
 - változó: képességei jobbak, mint az eredményei; munkája, szorgalma egyenetlen; nem pontos, tanórákon nem aktív, mulasztásainak pótlása, taneszközeiről való gondoskodása rendszertelen
 - hanyag: képességeihez mérten gyengén teljesít, tanórákon passzív, egy vagy több tárgyból bukásra áll, felszerelése rendszeresen hiányos vagy nincs

16.4 Fegyelmezés elvei

A fegyelmezés nevelési eszköz, mely a vétség helytelen voltának felismerésére készíti és újabb vétségtől visszatartja a büntetéssel sújtott tanulót, esetleg tanulócsoportot. Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását. A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű. A testi fenyítés alkalmazása tilos. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságát figyelembe véve el lehet térni. Súlyos kötelezettségzegésnek minősül:



- a) agresszió bármely formája
- b) szándékos károkozás
- c) egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer) iskolába hozatala, fogyasztása
- d) az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságukban való megsértése
- e) ezeken túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

16.4.1 Elmarasztalás alapjai

- a) tanulmányi kötelezettségek folyamatos elhanyagolása
- b) a házirend előírásainak megszegése
- c) igazolatlan mulasztás
- d) minden olyan tevékenység, amely árt az iskola jó hírnevének

16.4.2 Egyeztető eljárás rendje

Az egyeztető eljárás célja a kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Amennyiben a sértett és/vagy a kötelelességszegő tanuló kiskorú, az egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal az érintett kiskorú szülei egyetértenek.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelelességszegő tanuló (kiskorú esetében a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételeének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú esetében a szülő) hozzájárult. A tanuló, ill. kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban kérheti az egyeztető tárgyalás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével az ifjúságvédelmi felelős és az osztályban tanítók/oktatók közössége, valamint a főtárgytanár folytatja le. A sikeres egyeztető tárgyalás jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a kötelelességszegő és a sértett



megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra fel lehet függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

16.4.3 Fegyelmi eljárás

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a hatályos jogszabályokban (20/2012. EMMI rend. 21. fejezet) előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás
- b) szigorú megrovás
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása.
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, intézménybe, amennyiben az átvételről megállapodás történt a másik intézménnyel.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

16.4.4 Súlyos jogellenességek meghatározása

Kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül az agresszió. A pedagógus, másik tanuló bántalmazása, erőszakkal megalázása már az első esetben is súlyos büntetéssel, illetve intézkedéssel jár. A mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal visszaélés) is már az első esetben büntetendő.



ZENEAKADÉMIA

BARTÓK
KONZERVATÓRIUM

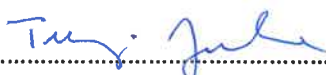
Záró rendelkezések

A házirend az elfogadást követő munkanapon lép hatályba.

Iskolaszék hiányában a Szülői Szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogosultságukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Házirenddel a Szülői Szervezet egyetértett, elfogadta.

Budapest, 2024. január 19.


.....
a Szülői Szervezet elnöke


.....
az iskolai diákönkormányzat elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2024. év január hó 19. napján tartott értekezletén elfogadta.

Budapest, 2024. január 19.


.....
Dr. Benkő Szabolcs
igazgató

A Házirendet a fenntartó jóváhagyta.

Budapest, 2024. február 13.


.....
Dr. Kutnyánszky Csaba
oktatási rektorhelyettes