

**A KODÁLY ZOLTÁN MAGYAR KÓRUSISKOLA,
ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM,
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ÉS
SZAKKÖZÉPISKOLA
HÁZIRENDJE**

2013.

amely az intézményvezető jóváhagyásával lép érvénybe és visszavonásig érvényes

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Bevezető rendelkezések	3
Az intézmény adatai	4
Jogok és kötelességek.....	4
A tanulók kötelességei	6
A mindennapi élettel kapcsolatos szabályozások.....	8
1. Az tanítási napok kezdete.....	8
2. A tanítási óra	8
3. Óraközi szünetek	9
4. A térítési díjak és a tandíj befizetése.....	10
5. Egyéni órák	10
6. A délutánok rendje	10
7. Távozás az iskolából, a tanítás, tanulás befejezése	11
8. A hetes teendői	11
9. A helyiségek rendje	12
10. Tisztaság és rend	12
11. Óvó-védő intézkedések	13
12. A tanórán kívüli iskolai élet	13
13. Hivatalos ügyek intézésének rendje	14
14. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok.....	14
15. Tanulók és szülők tájékoztatása	15
16. Távolmaradás az iskolából	15
17. A tanulók külső megjelenése.....	16
18. A tanulók magatartása.....	17
19. Az iskola minősítési rendszere magatartásból	17
20. Az iskola minősítési rendszere szorgalomból	18
21. A tanulmányi munka értékelése	19
22. Jutalmazások	20
23. Büntetések	21
24. Az iskolai tanulók tankönyv támogatás megállapításának helyi rendje.....	22
25. Vegyes rendelkezések	22
Záró rendelkezések.....	23
Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje.....	25
A tankönyvtár rendje	25
2. számú melléklet.....	27
A hangszerkölcsönzés rendje	27
3. számú melléklet.....	27
A számítógép-használat rendje.....	27

Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása az iskola minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői közösség egyetértési véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény;
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény;
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII.17.) kormányrendelet;
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) kormányrendelet;
- a tankönyvvé-nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM-rendelet;
- 27/1998. (VI. 10.) MKM rendelet az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjának bevezetéséről és kiadásáról
- a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó térítési díjak és tandíjak megállapításának szabályairól szóló 73/1996. (XII.20.) Fővárosi Kgy.-rendelet;
- a Fővárosi Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben alkalmazandó étkezési térítési díjról szóló 5/1997. (II.14.) Fő-

városi Kgy.-rendelet;továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat, másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgozni tanítványaikkal a házirend szövegét és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az intézmény adatai

- **neve:** Kodály Zoltán Magyar Kórusiskola, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Szakközépiskola
- **rövidített neve:** Kodály Zoltán Magyar Kórusiskola
- **székhelye:** Budapest I., Toldy Ferenc u. 28-30.
- **alapító szerve:** Budapest Főváros Önkormányzata
Budapest V., Városház u. 9-11.
- **fenntartója:** Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
Budapest V., Szalay u. 10-14.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.

Jogok és kötelességek

A tanulók jogait és kötelességeit teljes részletességükben a Köznevelési Törvény 46–47. §-ának a Kodály Zoltán Magyar Kórusiskolával értelemszerűen összegeztethető tételei tartalmazzák. Ezekből kiemelten szem előtt tartandók a következők.

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,

- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulósobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallás-oktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kijavított és értékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon.
- egyéni és közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, az osztályfőnöke, és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny),
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben diákképviselőkön keresztül érvényesíthetik jogukat. A képviselőt a közösség választja.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A diákkörök alakításának szabályai:

- diákkör létrehozását minimum 5 fő tanuló kezdeményezheti,
- az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók,
- a diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti,
- a diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 46.§ (6) bekezdése b)–d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és általa választott foglalkozásokon, próbákon, szerepléseken, és a nyári kórustáboron,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét: tilos a dohányzás, alkohol és egyéb élvezeti cikk fogyasztása,
- ápolts, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,

- az ünnepélyeken az előírásnak megfelelő ünnepi öltözéket viseljen, mely kórusegyenruha (évnyitó, okt. 23, márc. 15., ballagás, évzáró), ill. fehér blúz/ing, fekete szoknya/nadrág (egyéb ünnepi alkalmakkor).

A mindennapi élettel kapcsolatos szabályozások

1. Az tanítási napok kezdete

a) Az iskola munkanapokon 7-19-ig tart nyitva.

Az iskolába érkezés legkésőbbi időpontja 1–12. évfolyamon minden nap 7⁵⁰

Belépéskor az ellenőrző könyvet fel kell mutatni a portásnak. Akinek ez hiányzik, ill. a fenti időpont után érkezők nevét a portás felírja.

Az osztályfőnök dönt arról, hogy a késés igazolt, vagy fegyelmi vétségként kezelendő.

Ha a késés igazolatlan, az iskolavezetés által meghatározott feltételekkel jóvátehető.

Megérkezés után a tanulók az osztályteremben készüljenek fel a tanítási napra: a tanszereket, könyveket, füzeteket a szekrényből tegyék a padjukba, az óra kezdete előtt egy perccel üljenek a helyükre, és csendesen várják a tanárt.

b) Reggeli előkészület, iskolagyűlés stb.

Az alsó tagozatosok naponta 8–8¹⁰-ig az osztályfőnökkel vagy más tanítóval reggeli előkészületet tartanak.

5–12. évfolyam:

az 5-8. évfolyamon hétfőn, szerdán és pénteken, a 9-12. évfolyamon hétfőn, szerdán és csütörtökön 8⁰⁰-tól 8¹⁰-ig reggeli előkészületet tart az osztályfőnök vagy megbízottja,

havonta egyszer – általában az első kedden – 7⁴⁵-től iskolagyűlés keretében az igazgató értékeli az előző hónapot, illetve tájékoztatja a tanulókat a következő hónap eseményeiről, az aktuális feladatokról.

2. A tanítási óra

a) A tanítási órák rendje:

5–12. osztály

1–4. osztály

1. óra	$8^{10} - 8^{50}$	$8^{10} - 8^{50}$
2. óra	$9^{00} - 9^{40}$	$9^{05} - 9^{45}$
3. óra	$9^{55} - 10^{35}$	$9^{55} - 10^{35}$
4. óra	$10^{45} - 11^{25}$	$10^{45} - 11^{25}$
5. óra	$11^{35} - 12^{15}$	$11^{35} - 12^{15}$
6. óra	$12^{25} - 13^{05}$	$12^{25} - 13^{05}$
7. óra	$13^{15} - 13^{55}$	$13^{15} - 13^{55}$
8. óra	$14^{05} - 14^{45}$	$14^{05} - 14^{45}$

- b) A tanulók felállással köszöntsék a belépő vagy távozó tanárt, valamint a tanórák látogatóit.
- c) Az óráról való késést, a tanár rögzíti a naplóban, az időtartam megjelölésével. A késési időket az osztályfőnök összeadja, és **45** percenként igazolatlan órákra váltja át. Három késés a vezetőség szóbeli figyelmeztetésével, újabb három pedig írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetéssel jár.
- d) A tanulók az órán a tanár utasításai alapján dolgoznak, és csak az ő engedélyével beszélhetnek.
- e) Tilos a tankönyvekbe, iskolai füzetekbe, dolgozatokra firkálni, kéretlenül rajzolni, oda nem illő mondatokat írni.
- f) A tanulók évközi osztályzataikat az ellenőrző könyvben maguk vezethetik.

3. Óraközi szünetek

- a) A szünetek hossza általában 10 perc. Célja a felfrissülés, és előkészület a következő tanórára. Ha egy mód van rá, minden tanuló mozogjon a folyosón vagy az udvaron.
- b) *Az udvari tartózkodás rendje:* a szünetekben az udvaron a tanulók csak az ügyeletes tanár jelenlétében tartózkodhatnak. Az udvar ajtaját az ügyeletes tanár nyithatja ki.
- c) A folyosókon és az udvaron játék közben mindenki vigyázzon magára, társaira és az eszközökre is. A folyosókon a menetirány szerinti jobb oldali közlekedés érvényes. A folyosókon és a lépcsőn rohangálni balesetveszélyes és tilos.

d) Az órakezdés előtt 1 perccel minden tanuló legyen a termében, illetve az órarend szerinti megfelelő szaktanterem előtt, és csöndben várja a tanárt.

4. A térítési díjak és a tandíj befizetése

A zeneiskolai térítési díj és a tandíj mértékét a 229/2012 (VIII. 28.) kormányrendelet 34-35. § alapján állapítjuk meg.

A térítési díj illetve a tandíj befizetésének határideje:

1. félévre: november 30-ig

2. félévre: április 30-ig

A tanulók a tanév elején, az osztályfőnöki órán értesülnek a zeneiskolai térítési díjak teljes tanévre vonatkozó összegéről. A díjakat közvetlenül az iskola pénztárába kell befizetni a megadott határidőig. A befizetett díj csak akkor téríthető vissza, ha a tanuló a zeneiskolai tanulmányok megkezdése előtt írásban visszavonja beiratkozási szándékát.

Ha a tanuló több alapfokú művészetoktatási intézménybe is jár, akkor a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy melyik iskolában milyen tanszakon vesz részt művészeti képzésben térítési díj fizetése mellett.

Az étkezési térítési díj befizetése a tanév elején közzétett időpontokban történik. Aki a pótbefizetést is elmulasztja, az adott hónapban nem részesül étkeztetésben. Az étkezés az esedékességet megelőző 72 óráig lemondható, a befizetett összeg a következő hónapban jóváírásra kerül.

Az ebédelés órarendi beosztás szerint a Donáti utcai kollégium ebédlőjében, tanári felügyelet mellett történik. A gimnazisták a tanév elején kihirdetett rend szerint tanári felügyelet mellett, vagy önállóan mehetnek ebédelni.

5. Egyéni órák

Egyéni órákon is pontosan, a szükséges felszereléssel jelenjen meg mindenki. Ha az egyéni óra kezdete után 5 perccel még nem érkezett meg a tanár, ezt jelezni kell az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak.

Az év elején önként vállalt tevékenységek (szakkör, második hangszer stb.) év közben nem hagyhatók abba.

6. A délutánok rendje

Az iskola pedagógiai programjából adódóan a napközis és tanulószobai foglalkozást minden jelentkező tanuló számára biztosítjuk.

A tanítási órák után – az év elején elkészített és az osztályfőnökkel egyeztetett program szerint – az 1–4. osztályosok szabadidős tanítójukkal, a felső tagozatos

és a gimnazista tanulók a folyosói ill. udvari ügyeletet biztosító tanárokkal – lehetnek az iskolában.

Az alsó tagozatosok 15–16-ig, a fölsősök és a gimnazisták 15–16³⁰-ig a kijelölt teremben, ill. osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel a könyvtárban tanuljanak.

7. Távozás az iskolából, a tanítás, tanulás befejezése

Tanítási időben az iskolából csak írásos tanári engedéllyel mehetnek ki tanulók, ezt elsősorban az osztályfőnök vagy helyettese, távollétükben az iskola vezetése adhatja. A kilépőt – mely tartalmazza a tanuló nevét, osztályát, a távozás okát, idejét és az engedélyező aláírását –, a portán le kell adni.

15 óra után csak azok a tanulók lehetnek az iskolában, akiknek szervezett programjuk van, illetve akiknek az osztályfőnökük erre engedélyt adott.

8. A hetes teendői

Az osztály heteseit az osztályfőnök jelöli ki.

A hetes a következő dolgokat végezze el:

- a) tanórák előtt törölje le a táblát, gondoskodjon krétáról, táblatörlőről;
- b) a hiányzók nevét, illetve azokét, akiknek hiányzik az ellenőrző könyve, írja a tábla szélére, a tanár kérésére jelentsen;
- c) a tanítás kezdete előtt, és az óraközi szünetekben szellőztessen;
- d) ha a szemetes napközben megtelik, tegye ki a folyosóra (óra alatt a takarítónő kiüríti) a következő szünetben tegye vissza a terembe;
- e) ha az osztály elhagyja a termet (szaktanterembe, udvarra megy stb.) csukja be az ablakokat, kapcsolja le a villanyt, zárja be a termet, a kulcsot adja le a titkárságon;
- f) ha a tanóra kezdete után 5 perccel még nem érkezett meg a tanár, szóljon a tanáriban vagy az iskolatitkárnak.

A két hetes feladatát megosztva teljesíti.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

9. A helyiségek rendje

- a) Osztályterem: figyeljen mindenki arra, hogy a terem napközben is rendben legyen. Hazainduláskor minden tanuló tegyen rendet maga körül, a székét igazítsa a helyére, a padját ürítse ki, az itt maradó tanszereket tegye a saját szekrényrészébe. Aki utoljára megy el, nézzen körül, törölje le a táblát, az ablakokat csukja be, a villanyt kapcsolja le.
- b) Szaktantermek: a szaktantermet is rendben kell hagyni óra után. Ha belépéskor rendetlenség, összefirkált pad vagy bármi rendellenesség észlelhető, szólni kell az órát tartó szaktanárnak. A szaktantermek zárva vannak, oda csak a tanárral együtt mehetnek be a tanulók.
- c) A tornaterembe be utcai cipőben senki ne menjen be! Bent tartózkodni csak a testnevelő tanár engedélyével szabad.
- d) Az udvarra csak tanárral együtt vagy a vezetőség engedélyével szabad kimenni.
- e) A tanári szobába tanuló ne menjen be, szükség esetén kopogással jelezhető, hogy segítségre van szükség.

10. Tisztaság és rend

- a) Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért mindenki egyénileg, illetve és az osztály közössége együtt is anyagilag felelős. Az okozott kárt vagy észlelt rendellenességet haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, az ő távollétében az iskolatitkárnak.
- b) Ügyeljen mindenki a tisztaságra, a rendre. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból keletkezett kár megtérítésére az iskola kötelezheti a károkozó tanulót, ill. szüleit.
- c) Minden iskolai holmin szerepeljen a tanuló neve. Szorgalmi időben az iskolai felszerelések a kijelölt szekrényben tárolhatók. A tornaruhát legalább a hét végén haza kell vinni.
- d) A tanuló tulajdonában lévő vagy az iskolától kölcsönzött hangszert a tanítási nap végén mindenki vigye haza. Nagyobb hordozható hangszer esetén a tanuló megbeszélés szerint kérheti a megőrzést a titkárságon vagy a tanári szobában.

- e) A nyári szünetre minden holmit haza kell vinni, a szekrényeket teljesen ki kell üríteni.
- f) Tanításhoz nem tartozó eszközöket (pl.: játék, rádió, magnó, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz stb.) a tanulók ne hozzanak az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. A mobiltelefon használata tanulók részére az iskolában tilos. Az 5-12. osztályos tanulók mobiltelefonjaikat és egyéb értékeiket csak a kijelölt szekrényekben tarthatják, szükség esetén az igazgatói irodában adják le.
- f) Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- g) Nem tartható a tanulóknál fegyver (játék sem) és fegyvernek minősülő eszköz (pl.: kés, bicska) sem.
- h) Hirdetés, plakát, meghívó az iskola területén akkor tehető ki, ha szerepel rajta a kihelyezést kérő aláírása, és az igazgatóság engedélyezte azt. Tilos a kihelyezett plakátokra, hirdetményekre írni, rajzolni vagy azokat egyéb módon rongálni.

11. Óvó-védő intézkedések

A helyiségek kulcsai a portán találhatóak. A portáról csak az iskola dolgozói vehetnek át kulcsot.

Tűzriadó esetén az ismert és begyakorolt formában kell elhagyni az épületet.

Aki nem tanulója vagy dolgozója az intézménynek, csak hivatalos ügy intézése miatt tartózkodhat az iskolában.

12. A tanórán kívüli iskolai élet

- a) A Kórusiskola 3–12. osztályos tanulói valamennyien kórustagok. Az 3–12. osztályosok a tanévet megelőző hónapban egyhetes kórustáborban vesznek részt. Ha erről a művészeti vezető engedélye nélkül távol marad valaki, vagy határidőre nem pótolja az ott tanultakat, nem vehet részt a tanév munkájában, tanulmányait másik iskolában kell folytatnia. Az iskolai munkaterv szerint szervezett délutáni, hétfégi foglalkozásokon kötelezően részt kell venni.
- b) Szombati kóruspróbák az év eleji beosztás szerint havonta átlagosan kétszer vannak. Váratlan szereplések miatt a próbák rendje változhat.
- c) Az iskolában hangszeres gyakorlásra van lehetőség az iskolavezetés vagy a hangszeres tanár előzetes engedélyével: keddtől péntekig reggel 7-től 7⁵⁰-ig,

és minden nap, tanítás után 14-19 óráig. A szünetekben a hangszeres gyakorlás tilos, kivéve az ének-, ill. szolfézsórárt megelőző szünetben.

- d) A havi kirándulás szervezhető osztályonként, több osztálynak vagy mindenki részére. A megbeszélte programokon kötelező részt venni, a távolmaradás csak osztályfőnöki engedéllyel lehetséges.
- e) Bármilyen iskolán kívüli kötelezettség vagy elfoglaltság csak akkor vállalható, ha az iskolai feladatok teljesítésének rovására nem megy. Az osztályfőnök a szülőkkel megbeszélve javasolhatja az iskolán kívüli elfoglaltság abbahagyását, ha ez túlságosan megnöveli a tanuló terheit.

13. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyeket és a tanuláshoz kapcsolódó fénymásoltatást az óráközi szünetekben, ill. naponta 15³⁰-ig lehet intézni a titkárságon. A fénymásolás elkészítésének ideje az iskolatitkár egyéb elfoglaltságától függ.

A tanítási szünetekben lévő ügyeleti napok és órák a folyosói, ill. az utcai hirdetőtáblán elolvashatók.

14. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak (középiskolában tájékoztat a felkészítés szintjéről is).

A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tanulók május 20-ig adhatják le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket.

Ha egy tanuló iskolakezdés illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

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

15. Tanulók és szülők tájékoztatása

Az iskola és a szülők közötti kapcsolatot az elektronikus napló, az Ellenőrző könyv (Tájékoztató füzet), a Szülői levél, családlátogatások, közös fogadóórák, szülői értekezletek, fórumok, a szülői levelezőlista és a Szülői Tanács összejövetelei biztosítják. Minden osztály szülői közössége két tagot delegálhat a Szülői Tanácsba.

Az elektronikus naplóhoz a szülők, ill. gondviselők a tanév kezdetén egyedi azonosítókat kapnak, amellyel az interneten keresztül nyomon követik és láttamozzák a tanuló érdemjegyeit, évközi értékeléseit, mulasztásait és a tanulóval kapcsolatos eseményeket, tanári bejegyzéseket.

Az ellenőrző könyv tartalmazza a félévi értesítőt, továbbá a mulasztások igazolását és a szülők üzeneteit az iskola felé.

A tanulók minden kérésükkel, problémájukkal forduljanak az osztályfőnökük-höz, ő segít a megoldásban. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A tanulóközösség egészét érintő kérdésekről az iskolagyűléseken értesülnek a tanulók.

16. Távolmaradás az iskolából

a) Ha komoly indok van rá (pl. temetés, esküvő, ballagás), a szülők írásban, előzetesen kérhetnek felmentést a tanítási órák alól. Három napig az osztályfőnök, ezen túli időtartamra az iskola igazgatója adhat engedélyt. Állami vizsgát megelőző napról a tanuló az osztályfőnök engedélyével maradhat távol. Ha mindezek az esetek kórusprogramot (próba, szereplés stb.) is érintenek, az engedélyhez a kórusvezető előzetes írásbeli hozzájárulása is szükséges. Az iskola munkatervében szereplő, és az egész iskolát érintő ünnepélyekről, megemlékezésekről (évnitó, október 23., március 15., ballagás, évváró stb.) csak igazgatói engedéllyel lehetséges a távolmaradás.

b) Ha a tanuló megbetegszik, a szülő erről telefonon tájékoztatja az iskolát a hiányzás első napján. A hiányzást a szülők az Ellenőrző könyv (Tájékoztató füzet) „mulasztás” rovatában igazolják. Egy tanévben összesen három nap betegséget igazolhat a szülő, ezen túl minden betegségről orvosi igazolást kell hozni.

c) Aki testnevelésből egész évre fel van mentve, vagy időszakosan gyógytornára jár, nem kell részt vennie a testnevelésórán, ha az az első vagy utolsó órában van. Napközben azonban meg kell jelenni az órán, és ott a tanár által előírt feladatokat kell végezni. Aki iskolán kívüli gyógytornára jár, annak is részt kell vennie az iskolai gyógytestnevelés órán.

Testnevelés alól felmentést – szakorvos javaslata alapján – csak az iskolaorvos adhat.

- d) Ha hivatalos ügyet (hatósági idézés, orvosi vizsgálat stb.) kell elintézni tanítási időben, akkor ezt előre kell jelezni az osztályfőnöknek, illetve kórusprogram esetén a kórusvezetőnek is, utólag pedig hivatalos írással kell igazolni a távollétet. Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra, kezelésre csak abban az esetben szabad menni, ha máskor nincs rá lehetőség.
- e) A vállalt emelt szintű érettségi előkészítő órákról, egyéni órákról, kórusról, tanulószobáról, délutáni kötelező foglalkozásról, ill. egyéb iskolai programról történő késésre, hiányzásra és bármely távollétre ugyanaz érvényes, mint a tanítási órákra.
- f) A hiányzást – külön felszólítás nélkül – 3 napon belül igazolni kell. A 3 napon túli igazolás fegyelmi vétség, 8 napon túl a hiányzás már nem igazolható. Az első igazolatlan órát követően, majd ha az igazolatlan órák száma eléri a tízet, az osztályfőnök a szülőt írásban értesíti. Ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 30-at, a nem tanköteles tanulók jogviszonya megszűnik, tanköteles tanulók esetében az iskola kezdeményezi a tanuló más iskolába való áthelyezését.
- g) Egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, ill. egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át. Ha ennél több a mulasztás, a nevelőtestület mérlegelheti, hogy engedélyezi a tanuló számára osztályozó vizsga letételét, vagy pedig évisméltéssel folytathatja tanulmányait.
- h) Ha egy tanulónak tanítási idő alatt rosszul lett vagy más komoly ok miatt el kell távoznia az iskolából, az órát tartó tanárnak vagy az iskolatitkárnak haladéktalanul értesítenie kell a szülőket. E nélkül egyetlen tanuló sem hagyhatja el az iskolát.
- i) Ha az iskolában vagy iskolai kiránduláson, rendezvényen baleset, sérülés vagy bármilyen rendkívüli esemény történik, erről azonnal szólni kell a kísérő tanárnak, felnőttnek, aki tájékoztatja az igazgatót.

17. A tanulók külső megjelenése

- a) A tanulók ruházata legyen mindig tiszta, gondozott. Ezzel is kifejezhető az iskola és az egymás iránti megbecsülés. Kerülni kell a megütközést keltő vagy gondozatlan öltözködést, hajviseletet, a túlzott bizsu- és ékszerviselést. A haj,

szem, köröm festése, az arc kikészítése sem az iskolában, sem szereplések (kórusutak) alkalmával nem megengedett. Ez a rágógumizásra is vonatkozik.

- b) Testnevelés órákon a testnevelők által a tanév elején hirdetett tornaruhában kell megjelenni. A tornaterembe csak tornacipőben szabad tartózkodni..

18. A tanulók magatartása

- a) Az egymás közötti viselkedés legyen baráti, jellemezze testvéri jóindulat, tiszteletteljes beszédmodor, és segítőkészség.
- b) A felnőttekkel szemben a tanulók legyenek előzékenyek, mind az iskolában, mind az iskolán kívül. Felsősként, gimnazistaként mutassanak példát fiatalabb társaiknak kötelességteljesítésben, felelősségérzetben.
- c) Ne felejtkezzenek el köszönni találkozáskor az iskola tanítóinak, tanárainak, dolgozóinak, viselkedjenek udvariasan (beszéd, testtartás) az iskolát meglátogató vendégekkel.
- d) Az iskolán kívüli közös programokon, a közlekedési eszközökön kerüljék a hangoskodást, a megütközést kiváltó viselkedést.
- e) Tilos minden ön- és környezetpusztító élvezeti cikk fogyasztása.

19. Az iskola minősítési rendszere magatartásból

Példás (5) magatartású, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel:

- a) felelősséget érez az iskola, a közösség iránt; megtartja az iskola házirendjét, és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák; kezdeményező készségével segíti az iskolai életet;
- b) önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és ezt megbízhatóan teljesíti;
- c) önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, aki emberi kapcsolataiban őszinte, aki művelt fiatalhoz illő hangnemet használ;
- d) törekszik – lelki érettségének megfelelő – öznevelésre, önművelésre, az ehhez kapott útmutatást elfogadja és igyekszik megvalósítani, akinek nincs fegyelmi büntetése ill. fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése;
- e) nincs jóvá nem tett késése és igazolatlan órája.

Jó (4) magatartású:

- a) aki az előbbieket egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de írásbeli fegyelmi büntetése nincs;

b) aki késéseinek csak egy részét tette jóvá.

Változó (3) magatartású:

- a) aki az előbbiek egyike ellen súlyosan, ill. kisebb mértékben, de ismételten vétett;
- b) akinek osztályfőnöki vagy igazgatói büntetése van;
- c) akinek egy tanítási napot meghaladó igazolatlan órája van.

Rossz (2) magatartású:

- a) aki az előbbi pontok közül több ellen is súlyosan vétett;
- b) aki szigorú megrovást kapott;
- d) aki romboló magatartásával többszöri figyelmeztetés ellenére sem hagy fel

20. Az iskola minősítési rendszere szorgalomból

Példás (5) szorgalmú, aki a következő szempontok mindegyikének megfelel:

- a) kötelességeit pontosan teljesíti (írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja, indokolt készségtelenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességének megfelelően és megbízhatóan készül), tanulmányi téren kezdeményező (érdeklődő, aktív);
- b) tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló diákkörök munkájában ill. tanulmányi versenyeken, pályázatokon (de csak akkor, ha mindez nem megy kötelező munkája rovására);
- c) aki rendben tartja iskolai holmiját; könyvei, füzetek tiszták, padjával törődik, írásbeli munkáinak külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra.

Jó (4) szorgalmú:

aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező intézkedést nem kapott (többszöri szóbeli vagy egy írásbeli figyelmeztetés);

Változó (3) szorgalmú:

aki az előbbiek egyike ellen súlyosan, ill. kisebb mértékben, de ismételten vétett, és emiatt egynél több írásbeli figyelmeztetést, vagy intést kapott;

Hanyag (2) szorgalmú:

aki az előbbiek közül több ellen is súlyosan és ismételten vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói büntetést kapott;

Elégtelen (1) osztályzatú tanuló változónál jobb szorgalom-minősítést nem kaphat.

21. A tanulmányi munka értékelése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

Az első évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, a haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

A félévi osztályzat az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg. Az érdemjegy nem automatikusan az évközi osztályzatok átlaga, indokolt esetben attól eltérhet, de csak egy egésszél kisebb mértékben.

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzásának mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. Ebben az esetben az osztályozó vizsgára a vizsga tervezett időpontja előtt legalább két hónappal kell jelentkezni.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: február 1–15.
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Az osztályozó vizsgán a tantárgyak követelményei megegyeznek a helyi tantervben rögzített éves törzsanyaggal.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, és osztályozó vizsgát nem tett, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

22. Jutalmazások

a) Év közben:

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret ellenőrzőbe írva
- osztályfőnöki dicséret ellenőrzőbe írva
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe írva
- igazgatói dicséret az iskola nyilvánossága előtt

b) Év végén:

- bizonyítványba írt szaktanári dicséret
- bizonyítványba írt általános tanulmányi munkát elismerő dicséret
- oklevél
- jutalomkönyv
- igazgatói dicséret az iskola nyilvánossága előtt

c) Karácsonykor:

- Karácsonyi tanulói díjak

d) Kodály-napon:

- „Kórusiskoláért” díj

A jutalmazások elvei

a) Évközi jutalmak

Egyszeri eseményként vagy tanéven belüli rövidtávú tendenciaként megmutató szorgalom jutalmazása, amely szorgalom egy vagy több tantárgy anyagának elsajátítására irányul.

Az értékelés módja relatív, jutalmazni tehát egy korábbi átlagszinthez viszonyított javulást lehet.

A jutalmazás szintje a fentebbi felsorolás sorrendjében nő. Az odaítélés a sorokban megjelölt személy lehetősége, a mindenkor alsóbb szintek javaslatának figyelembevételével.

b) Év végi jutalmak

Lehetőség szerint az egész tanévre, de mindenképpen legalább annak második felére kiterjedő töretlen szorgalom elismerése.

Az értékelés módja abszolút, jutalmazni tehát a tartósan elért osztályzati szintet lehet.

A jutalmazás szintje a fentebbi felsorolás sorrendjében nő. Az odaítélés a sorokban megjelölt személy lehetősége, a mindenkor alsóbb szintek javaslatának figyelembevételével.

c) Karácsonyi tanulói díjak

Pedagógusok és tanulók javaslatai alapján kaphatja egy-egy tanuló két kategóriában. Az egyiket a tanulmányi munka, a másikat közösségi tevékenység alapján ítéljük oda.

d) „Kórusiskoláért díj”

A díj célja, hogy kifejezze megbecsülésünket és köszönetünket azoknak, akik kiemelkedő módon segítik iskolánkat, kialakítják és ápolják hagyományait, tetteikkel öregbítik hírnevét.

23. Büntetések

Ha a tanuló kötelességeit részben vagy egészben megszegi, és ez az iskola vagy bárki számára hátrányt jelent vagy jelenthet, a tanuló fegyelemi felelősségre vonható és büntethető.

a) A fegyelmezés fokozatai:

- figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés (szaktanári vagy osztályfőnöki)
- igazgatói figyelmeztetés, majd intés

Az írásos fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell jegyezni.

b) A fegyelmi intézkedések fokozatai és formái:

A fegyelmi büntetések rendjét általánosságban a Köznevelési Törvény 58. §-a szabályozza, ennek az iskolákra értelemszerűen vonatkozó tételei szerint kell eljárni.

A közoktatási törvény alapján a fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

c) A tanuló kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a kárt gondviselőjének meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegét nem haladhatja meg.

24. Az iskolai tanulók tankönyv támogatás megállapításának helyi rendje

Az igazgató minden tanévben felmérést készít a munkaközösség-vezetők és a szaktanárok körében a következő tanévre szükséges tankönyvekből, valamint arról hogy az ingyenes tankönyvtámogatásra ki jogosult. Az ingyen tankönyvre jogosultak körében a költségvetési törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő tanulók számára külön normatív támogatás adható.

A minimálbéren élők és az egyedülállók számára a normatív tankönyvtámogatásból támogatottak körének könyvtári tankönyvkölcsönzést teszünk lehetővé, amennyiben már ki tudtuk elégíteni az ingyenes tankönyvre jogosultakat. Ennek a támogatásnak az igénylése a központi tankönyvtámogatást igénylő lap. A támogatás mértékének elbírálása az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata a felmért adatok és az éves tankönyvjegyzék alapján.

A tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt és erről az iskola igazgatója az osztályfőnökök útján értesíti a szülőket. Mindezek mellett az iskola igazgatója kezdeményezi a tanuló lakóhelye szerinti illetékes önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

25. Vegyes rendelkezések

A tanulók által előállított alkotások vagyoni jogára vonatkozóan a Köznevelési Törvény 46. §-ának (9) bekezdése rendelkezik. Mivel azonban az Iskola jellegéből adódóan az ilyen természetű alkotások vagyoni joga az Iskolánál marad, azt az Iskola másra át nem ruházza, díjazásra nem kerül sor.

A középiskolai felvételi szempontjából sajátos helyzetűnek tekinthető tanulók:

- a szakértői és rehabilitációs bizottság által sajátos nevelési igényűnek nyilvánított tanuló
- az a tanuló, akinek a testvére az iskolával tanulói jogviszonyban áll
- az a tanuló, akinek testvére, szülője az iskolának diákja volt.

Záró rendelkezések

A Házirend személyi hatálya: kiterjed az Iskolával tanulói jogviszonyban álló diákokra és az Iskolában foglalkoztatott közalkalmazottakra.

A Házirend területi hatálya: vonatkozik mindazon iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn túl szervezett programokra, amelyeket a Pedagógiai Program alapján az Iskola szervez, és amelyeken az Iskola pedagógusai ellátják a tanulók felügyeletét. Érvényes az Iskola területére, az Iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvények területére, valamint az előbbieket közötti közlekedésre (utazásra).

Hatálybalépés: a Házirend 2013. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2010. február 24-én készült (előző) Házirend.

A Házirend módosítása: szükségessé teheti jogszabályi előírás, illetve kezdeményezheti az Iskola tanulóinak és dolgozóinak nagyobb csoportja vagy a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az Iskola igazgatójához kell benyújtani. Mindezek hiányában is minden évben felülvizsgálatra és igény szerint módosításra kerül.

A Házirend nyilvános, megtekinthető:

- a könyvtárban,
- a titkárságon,
- a tantermekben,
- az Iskola tanári szobájában,
- az Iskola igazgatójánál,
- az osztályfőnököknél,
- az Iskola honlapján.

Budapest, 2013. március 1.

.....
Friedrich Attila
igazgató

A Házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása

Jelen módosítást az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2013. március 26-án elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2013. március 26.

aláírás

aláírás

P. H.

A Házirend módosításával kapcsolatban a szülői szervezet – a jogszabályokban meghatározottak szerint - véleményezési jogot gyakorol, melynek tényét a szülői szervezet képviselője tanúsítja.

Budapest, 2013. március 6.

aláírás

aláírás

P. H.

A Diákönkormányzat képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosítása kapcsán véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budapest, 2013. március 26.

Dök elnök

1. számú melléklet

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe. A beiratkozáshoz szükséges egy adatlap kitöltése, melyen a tanuló legfontosabb személyi adatai szerepelnek. A könyvtáros ismerteti a könyvtár használatának rendjét, a tanuló vállalja ennek betartását.

A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.

A könyvtár használata ingyenes.

A kölcsönző felelősséggel tartozik a dokumentumokért és a technikai eszközökért. Az elvesztett dokumentumot pótolni kell, a pótlás módját a könyvtáros határozza meg.

A könyvtári állomány egy része kölcsönözhető, másik része az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

A dokumentumok kölcsönzési időtartama: dokumentumtípusonként változó; 3, 15, 30 nap, a tankönyvek esetében egy tanév.

Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

A könyvtár naponta 9-16^h ill. 9-16,30-ig tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A tankönyvtár rendje

A 2001. évi XXXVII. Tv. 8. § (8) bekezdése alapján

A tankönyvkölcsönzés

A tankönyvtámogatásra jogosult diákok számára az iskolai SZMSZ-ben rögzített tankönyvrendelési eljárás alapján a könyvtár állományából biztosítjuk az ingyenes tankönyveket a normatív és egyéb kedvezményre jogosultak számára és fej-

lesztjük a tankönyvtárat. A kedvezményre jogosultak számát és módját a rendelkezésre álló anyagi források alapján a nevelőtestület december 15-éig dönt.

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtáron keresztül történik.

A tankönyvek kölcsönzési ideje egy tanév. A tankönyveket tanév végén le kell adni a könyvtárban. A tankönyvkölcsönzési jogosultság, tankönyvhasználat joga a tanulói jogviszony fennállása idejéig tart. A helyi tanterv szerinti időpontig kel biztosítani az adott tantárgy tankönyvét.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzékét minden tanév június 10-ig kell közzétenni. (Faliújság, honlap)

A tankönyvek kölcsönzése a tanév eleji tankönyvvásárlással egy időben történik a szülők számára kiosztott tankönyvjegyzéken keresztül, amin könyvtári leltári számmal jelzett kölcsönzött tankönyvtári tankönyvek átadása történik. A példány a szülő példánya egy az iskoláé. Ezt a dokumentumot az iskolai könyvtárostanár és az iskolai tankönyvfelelős közösen készíti el.

A tankönyvkölcsönzés módja a szokásos könyvtári kölcsönzési rendbe illeszkedik.

A tartós tankönyvek megrongálódása, elvesztése

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzése során a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kárt köteles megtéríteni.

A tartós tankönyv pótolható:

- a dokumentum azonos kiadásának a beszerzésével
- a dokumentum forgalmi értékének a megtérítésével
- a dokumentum másolási értékének a megtérítésével

A még használatra alkalmas tartós tankönyv kártérítési kötelezettsége 50%. A használatra alkalmatlanná vált tankönyvek kártérítési kötelezettsége az elvesztett tankönyvekével azonos.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot az iskolai tankönyvfelelős tesz írásos feljegyzés formájában, amit az iskolaigazgató hagy jóvá.

A tartós tankönyvek könyvtárból való megvásárlásának feltételei:

a dokumentum forgalmi értékének a megtérítésével lehet külön írásbeli szülői kérésre.

- 1 év használat után a forgalmi érték 80 %-ért,
- 2 év után 60 %-ért,
- 3 év után 40 %-ért,
- 4 év után 20 %-ért,
- 5 év után 0 %.

2. számú melléklet

A hangszerkölcsonzés rendje

Hangszert csak a rajta tanuló kölcsönözhet a hangszerkarbantartónál található nyomtatvány kitöltésével.

A kölcsönző (ill. szülője) felel a hangszerért, annak sérülése, ill. elvesztése esetén a javítást, ill. pótlást meg kell fizetnie.

Kölcsönözni csak a könnyen hordozható hangszereket lehet, a nagyobbakon a tanuló helyben gyakorolhat (pl. hárfa, zongora, orgona)

A kölcsönzés egy tanévre szól. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a hangszert hibátlan állapotban vissza kell szolgáltatni.

3. számú melléklet

A számítógép-használat rendje

Az iskolai számítógépeket és az internetet tanári felügyelettel használhatják a 7-12. osztályos tanulók kutatómunkára, házi feladat elkészítésére, önálló ismeretszerzésre. Tilos az otthonról hozott programok, játékok engedély nélküli feltöltése az iskolai számítógépekre. Ez a számítógép-használatról való eltiltást von maga után.

A számítógép rendeltetésszerű használatára a következő rend szerint van lehetőség:

- könyvtárban 11-15 óráig lyukas órákon
- informatika teremben 14-15 óráig.

A tanulószoba ideje alatt csak írásbeli osztályfőnöki vagy szaktanári engedéllyel lehet használni a könyvtári gépeket A „számítógép-használati engedély” című nyomtatványon alkalmi időpontot a szaktanár, állandó időpontot az osztályfőnök tüntethet fel.

A belépéshez szükséges jelszót a könyvtárostól kell kérni. Az engedély nélküli belépés, a tiltott oldalak megnyitása, a jelszavakkal való bármilyen visszaélés

ugyancsak a számítógép-használattól való eltítást, súlyosabb esetben írásbeli figyelmeztetést vagy intést von maga után.