

# **Aelia Sabina Alapfokú Művészetoktatási Iskola**

**Házirend**

**2014**

## 1. Adatok:

**Aelia Sabina Alapfokú Művészetoktatási Iskola**  
**Budapest, 1033 Harrer Pál u. 7.**

**Hatályba lépés dátuma: A fenntartó jóváhagyása után 2014. szeptember 1.**

**Legitimáció: 2014.**

**Véleményezési jogát gyakorolta:**

**A Szülői Tanács, a Diákok Közössége, az Intézményi Tanács.**

### *A Házirend célja:*

Az iskola munkahely. Benne felnőttek és gyerekek meghatározott célok, feladatok érdekében végezzük tevékenységünket. Szeretnénk, ha nálunk a gyerekek, a felnőttek, a szülők jól éreznék magukat oly módon, hogy teljesítik kötelességeiket és élnek jogaikkal.

## 2. A tanulói jogok

### **2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének szabályai (felvétel, átvétel, osztályba/csoportba sorolás szempontjai, a felvétel–elutasításának módja, eljárásrendje)**

- A Törvény szabályozza az első osztályosok beiratkozásával a tanulói jogviszony keletkezését. Az Iskola a felvétel módját a felvételi vizsga előtt legalább egy hónappal hozza nyilvánosságra.
- Az iskola által biztosított hangszer a tanuló kölcsönözheti.
- Az iskola iránti nagyszámú érdeklődő miatt alapelv, hogy egy-egy tanulónak egy főtanszaka lehet. Ettől csak kivételes esetekben lehet eltérni (kiemelkedő tehetség, stb.)
- A magasabb évfolyamon a beiratkozáshoz szükséges feltételek:
  - a felvételtől az eddig elvégzett osztályok bizonyítvánnyal igazolt tanulmányi eredményei és hangszeres, képzőművészeti és tánc teljesítmény alapján az iskola igazgatója dönt.
- Adminisztratív formai feltételek:
  - az előző iskolából hozott bizonyítvány;
  - ha tanév közben érkezik más művészeti iskolából, az előző iskolából hozott értesítő– vagy ellenőrző könyv.

Az iskolai beiratkozás egy tanévre szól. Amennyiben előre látható okból a tanév során fel kell függeszteni a tanulói jogviszonyt, akkor azt a tanév elején, szeptember 10-ig írásban be kell jelenteni! Egyéb esetekben a tanulmányok szüneteltetése a tanulói jogviszony megszűnésével jár.

### **Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások**

- Az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók jogaikat a tanulói jogviszony létrejöttétől annak megszűnéséig gyakorolhatják.
- A személyes adatok védelme, az iskola által nyilvántartott személyes adatokról való tájékozódás módja (eljárás nem megfelelőség esetén).
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az

iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a törvényben meghatározott, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.

2.2.1. Az emberi méltósághoz való jog érvényesülését segítő eljárások (pl. védelmi, jogorvoslati eljárás kirekesztés, megalázás esetén).

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák. Ha úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, érdekeinek védelmében segítséget kérhet tanáraitól, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

2.2.2. Információhoz jutás, kérdezés, érdemi válasz rendje.

- A tanulót tájékoztatás illeti meg személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, melyekkel kapcsolatban javaslatot is tehet a megfelelő fórumokon. (tanár, stb.);
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. Ennek érdekében használhatja az iskolai könyvtárat is, de felvilágosítást kérhet az őt tanító pedagógustól is.

2.2.3. Az érdekképviselés, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere, eljárás a tanulók iskolai döntéshozatalban való részvételi joga érvényesülésének segítésére.

- Tájékoztatás illeti meg a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Javaslatait, véleményét elmondhatja az őt érintő ügyekben, javaslattal élhet társai értékelésénél, jutalmazásánál.

2.2.4. A hangszer/tantárgyválasztással és a pedagógus megválasztásával összefüggő eljárás (módja, keretei, technikai, eljárási szabályai stb.).

- A tanuló joga, hogy érdeklődésének megfelelően válasszon az iskola kínálta művészeti tárgyak, hangszerek közül. A tanár kiválasztását kérheti, de az iskola csak abban az esetben tud ennek eleget tenni, ha az illető tanár rendelkezik szabad hellyel, a tanár is elfogadja a kérést, és az a döntés az iskola érdekeit is szolgálja.

2.2.5. A tanulók jutalmazásának rendje:

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja.
- Az iskolánk ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - aki közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végzett.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes, zenekari munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Formái:

- Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicséret mellett írásos dicséret is adható, melyeket az Ellenőrző könyvbe, a Bizonyítványba és a naplóba-anyakönyvbe be kell jegyezni. Ez lehet szaktanári, igazgatói és nevelőtestületi dicséret.
- Az a tanuló, akinek intézményen kívül (fesztiválok, versenyek) is kiemelkedő eredménnyel képviselik iskolánkat, a jutalmat a tanévzáró hangversenyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.
- Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház-, vagy kiállítás látogatáshoz, nyári művészeti táborhoz).

Az eljárási szabályai:

- Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet az iskola tanulóinak tudomására kell hozni.

- Az egész tanévben kiemelkedő munkát végző tanulók szaktárgyi és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén (könyvvel, CD-vel és oklevéllel, stb.) jutalmazhatók.
- A jutalmak odaítéléséről a főtárgytanár előterjesztése alapján az igazgató dönt. A szaktárgyi dicséretet a tanár adja.

### 3. Tanulói kötelességek

#### 3.1. Az egyes tanulói kötelességek teljesítésének iskolai szabályai, módszerei, eljárásai, technikái

- A tanuló kötelessége a Házirend ismerete és betartása.
- Tegyen eleget rendszeres és szorgalmas munkával, fegyelmezett magatartással, tanulmányi kötelezettségeinek!
- Tanuljon, gyakoroljon képességeinek megfelelően!
- Kötelessége az ellenőrzőt magával hozni és naprakészen, pontos vezetettetni!
- Hozza el taneszközeit, kottáit a tanítási órákra!
- A tanári utasításokat pontosan hajtsa végre!
- Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt.
- Félévkor a hangszeres tanulók meghallgatáson, tanév végén vizsgán adnak számot fejlődésükről, tudásukról.
- Az alapvizsgára az első félév befejezése után (legkésőbb február 15-ig) kell jelentkezni.
- A beiratkozással a tanuló egész tanévre kötelezi el magát a művészeti iskolai tanulmányokra.
- Az osztályfolytatási kérelmeket május 15-ig kell beadni (a szülő kéri részletes indoklással, a szaktanár a saját véleményével egészíti ki és az igazgatónak kell beadni).
- Nevelőtestület javaslata alapján pályázatokon, versenyeken, fesztiválokon részt venni.

#### 3.2. A foglalkozásokon való részvétel, a távolmaradással kapcsolatos szabályok: (a mulasztás igazolásának módja, következményei, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje, stb.).

- Vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és rendezvényeken, valamint azokon az egyéb foglalkozásokon, amelyekre önként jelentkezett.
- A felszerelését mindig hiánytalanul hozza magával, és azokat az órákon, foglalkozásokon időben és pontosan készítse elő.
- Képességeinek megfelelően dolgozzon, a vállalt feladatait lelkiismeretesen teljesítse.
- Nevelői útmutatásait szívlelje meg és segítségüket fogadja el.

#### ***A mulasztások igazolása***

- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását szülői vagy orvosi írással igazolni.
- A szülő félévenként 3 egybefüggő tanítási napról való távolmaradást igazolhat, melyet a tájékoztató füzetbe (ellenőrző könyvbe) kell bejegyezni.
- Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelő orvos által adott eredeti, vagy legalább annak fénymásolt igazolásával lehetséges, melyet a tanulónak az első tanítási napon (de legkésőbb a második órán) kell bemutatnia. A főtárgytanár a hiányzás igazolását a naplóban adminisztrálja és az igazolást tárolja.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.

- Három igazolatlan óra esetén a tanuló szüleit írásban kell értesíteni. A hatodik igazolatlan óra esetén a főtárgy, illetve a kötelező tárgyat tanító tanár az igazgatót köteles tájékoztatni, hogy ő a megfelelő lépéseket megtegye.
- A hatodik igazolatlan óra után az iskola vezetője, vagy helyettese levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a hiányzásról, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire. (10 igazolatlan óra után törölni kell a tanulót a névsorból!)

A távolmaradás kérése, az engedélyezés rendje:

- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben). Az engedély megadásáról tanévenként három egymást követő napról a főtárgy- és a szaktanár, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét, és azok okait.

### 3.3. Eszközök, felszerelések védelme, rábízás, felelősségvállalás, rendben tartás szabályai.

A tanuló látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek a felkészülését előmozdítják, művészeti érdeklődését kielégítik – meghatározott szervezésben, felnőtt felügyelettel, az iskolai munkarend szerint.

### 3.4. Súlyos jogellenes magatartás meghatározása (pl. agresszió, mások megalázása, egészségének veszélyeztetése, drogfogyasztás, dohányzás) a megelőzés és szankcionálás eljárásai.

- Az a magatartás, amely a tanuló vagy a pedagógus emberi méltóságát és jogait veszélyezteti, továbbá vele szemben fizikai vagy lelki erőszakot, testi fenyegetést alkalmaz, jogellenes magatartásnak minősül.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, bármilyen kábítószer fogyasztani tilos!
- A tiltott szerek használatáért fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

### 3.5. A tanórai foglalkozások során tiltott tanulói magatartás.

- Az egész iskola területén tilos szemetelni.
- A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, rágógumit rágni tilos.
- Az iskola tantermeiben, tanórákon a mobiltelefon használata tilos a tanulóknak és a pedagógusoknak egyaránt. Amennyiben a tanuló a telefonját használja az órán, illetve annak jelzése az órát zavarja, az órát tartó pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására és dönthet a fegyelmező intézkedés megtételéről.

### 3.6. A tanulók által bevitt dolgok bejelentését

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért, a folyosón vagy az épületben bárhol letett, elhagyott tárgyakért.

### 3.7. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelének szabályozása (tiltás, korlátozás vagy feltételhez kötés).

A tanuló az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlen szükséges eszközöket hozza magával s azt őrzötten a tanterembe helyezze biztonságba! Az őrzés nélkül hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

### 3.8. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos eljárás (térítési díj, tandíj, stb.) megállapításának módja, elvei, szempontjai a fenntartói szabályozók alapján. (A befizetés és visszafizetés rendje, szabályai).

A térítési díjak mértékéről és fizetéséről Törvény rendelkezik. Ennek alapján intézményünkben a tanulóknak térítési díjat kell fizetni. Az első félévi térítési díj befizetésének határideje a beiratkozás (június), a második félévi térítési díj befizetésének határideje február 10-e. A tanév (félév) megkezdése után a befizetett térítési díjat nem áll módunkban visszafizetni!

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a törvényi előírások, rendeletek állapítják meg.

A különösen és indokoltan rászoruló növendékek segélyezése kérvény alapján lehetséges, és a főtárgytanár javaslata is szükséges. A dokumentumok vizsgálata után ennek lehetőségéről az igazgató dönt.

#### **4. Szülői jogok és kötelességek**

##### **Szülők joga:**

A szülőnek joga van az iskolával kapcsolatos információkhoz: az iskola honlapján, vagy a nevelő testületi tagokon, az iskolatitkáron keresztül.

Joga van az iskolai rendezvényeket, félévi vizsgakoncerteket, tanári koncertet stb. látogatni.

Joga van a szülői közösségen keresztül véleményt nyilvánítani, javaslatot tenni az iskolát érintő kérdésekben.

Joga van kapcsolatot tartani a gyermeket oktató szakpedagógussal.

Rendkívüli esetekben írásos kérelmekkel az iskolavezetéshez fordulhat.

##### **A Szülő kötelessége:**

Beiratkozási, átíratási és egyéb nyilatkozatok (hangszerhasználati kötelezvény, más művészeti iskolában nem tanul a gyermek, stb.), kérelmek aláírása és leadása.

A diák felkészülése az egyéni és csoportos órákra (pl. gyakorlás, feladatok elkészítése, stb.).

A tanuló ellenőrzőjének gondos megőrzése és a bejegyzések folyamatos nyomon követése.

Kötelessége a térítési díjak pontos, határidőre történő befizetése – esetlegesen a szükséges iratok mellékelte beadása.

Az ellenőrző vagy a bizonyítvány elvesztése esetén a pótlásért különdíj megfizetése.

Kötelessége a gyermekének vagy saját elérhetőségének adataiban történő változást 3 napon belül az iskolának bejelenteni.

Az iskolai ünnepeken, az iskolán kívüli rendezvényeken lehetőség szerint képviseltetni magát.

A zenei tanulmányokhoz évente a legszükségesebb kották beszerzése szükséges.

A kölcsönzött hangszer állagának megőrzése, tárolása, ápolása a szülő kötelessége és felelőssége. Az esetleges javítások csak szakszerűen történhetnek, melyben segítséget nyújtanak a hangszeres tanárok.

A gyermekének kimaradását (annak okának megjelölésével) a művészeti iskola felé írásban kell bejelentenie a pontos dátum megjelölésével a tervezett időpont másnapján az iskola irodájában.

#### **5. Az iskolai diákközösségek és a diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

##### **5.1. A diákkörök létrehozásának rendje, iskolai támogatása.**

Az intézmény tanulói közös tevékenységekre diákköröket (zenekarokat, hangszeres csoportokat, kamaraegyütteseket, művészeti csoportokat) hozhatnak létre. A diákkör létrehozását kezdeményezheti tanuló, vagy pedagógus. Az intézmény a pedagógiai programjának megfelelő tevékenységet segíti.

##### **5.2. A diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formái és rendje**

- A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái:

- a tanulók gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az igazgatót előzetesen egyeztetett időpontban.
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóknak a tanáraik útmutatásai alapján kell viselkedni, melyben a kulturált viselkedés szabályai az irányadók. Az előre megbeszélte szabályokat mindenkinek kötelessége betartani, annak elmulasztásakor, vagy megszegésekor a tanuló kizárható a programokból, vagy fegyelmező intézkedést vonhat maga után.

5.3. A tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásával kapcsolatos eljárás (ideje, a program meghatározási módja, szervezéssel, lebonyolítással kapcsolatos eljárás).

A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti az éves munkatervben a Szülői Tanács és a Diákok Közössége, az Intézményi Tanács véleményének figyelembevételével.

5.4. A tanév helyi rendjében meghatározzuk:

- az intézményi szintű rendezvények és ünnepségek módját és időpontját;
- a tantestületi értekezletek témáit és időpontjait;
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját;

## **6. Az iskolai munkarend, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

### 6.1. A tanítás munkarendje

#### 6.1.1. A tanítási órák rendje

- A tanítási órák időtartama:

Hangszeres egyéni órák: „A”-tagozatos heti 2x30 perc, „B”-tagozatos heti 2x45 perc;

Csoportos órák heti 2x45 perc (lehet 1x90 perc is, ami két tanítási órának számít).

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt a szaktanárral történt előzetes egyeztetés alapján. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettes tehet.

#### 6.1.2. Az iskolából való távozás rendje

- Az iskolába érkezés a tanóra (akár egyéni, akár csoportos) előtt legalább 10 perccel történik, hogy mód legyen a megfelelő előkészületekre. Így biztosítható a csoportos órákhoz a termék átrendezése is.
- Az órák közti szünetet a tanulók a folyosón tölthetik el.
- Az óráról való távozás előtt a tanulók tegyenek rendet a tanteremben és az épületet fegyelmezetten hagyják el!

### 6.2. A tanórán kívüli foglalkozások munkarendje

#### 6.2.1. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola a tanulók számára különböző rendezvényeket is szervez: ünnepségek, bemutatók, hangversenyek, kiállítások.
- A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben, a rendezvényeken a tanulók felügyeletét biztosítani kell.

#### 6.2.2. Ünnepi viselet

- A tanuló ruházata legyen tiszta, mértéktartó, alkalomhoz illő.
- Az iskolai ünnepségeken az alkalomhoz méltó öltözékben kell megjelenni!

## 7. Iskolai védő-óvó előírások

Baleset megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.

- A tanuló és gyermekbalesetekkel kapcsolatos egyéb feladatokat felsőbb előírások tartalmazzák.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás, stb.) játszani nem szabad.
- Elektromos eszközöket tanulók csak tanári engedéllyel használhatnak.
- Az iskolán kívüli közlekedésben a KRESZ előírásait be kell tartani.
- Minden tanár köteles év elején az osztálynaplóba a szülő napközben elérhető telefonszámát bejegyezni, s felkérni a szülőket, hogy gyermekük érdekében az ellenőrzőben illetve a tájékoztató füzetükben helyezték el a tanuló TB kártyájának másolatát.
- A tanulói balesetet azonnal jelenteni kell az igazgatónak, illetve a helyettesek egyikének, s a szülőt haladéktalanul értesíteni kell. A balesetet szenvedett tanulót, ha szükséges és lehetséges elsősegélyben kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt kell hívni.

## 8. Az iskola és a hozzátartozó területhasználat szabályai

8.1 Az épület nyitva tartása szorgalmi időben, szünetekben.

- Az iskola a szorgalmi időben munkanapokon hétfőtől péntekig 7 órától 19 óráig tart nyitva. Szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézményt vasárnap és munka-szüneti napokon zárva kell tartani.
- Az intézmény hivatalos ügyek intézésére a kiírt ügyeleti rend szerint nyitva tartja irodáit.

8.2. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának, kezelésének, megóvásának rendje.

- A létesítmények és helyiségek használati rendjét az iskola minden tanulója és dolgozója köteles betartani:
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
  - közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - az energiatakarékos felhasználásáért,
  - tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- Az iskolai könyvtárat és hangszertárat a kijelölt tanár kezeli, értékéről köteles elszámolni.
- A tárolási hely megőrzése is az ő feladata. A könyvtárhelyiségben csak felügyelettel tartózkodhatnak tanulók.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Az iskolához nem tartozó külső igénybevevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybevevőket vagyoni védelmi kötelezettség terheli, kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskolai munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.



8.3. Védő–óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl.: kirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét a naplóban tollal kell dokumentálni a „Megjegyzés” rovatban.
- A menekülési tervet és rendkívüli eseménykor a teendőket a melléklet tartalmazza.

## **9.. A Házi renddel kapcsolatos szabályok**

9.1. Jelen Házi rend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat. Ezt vitás esetek után egy esetleg elkészítendő iskolai etikai kódex tartalmazhatja, amelyet azután tanév elején az iskola vezetése a tanárokkal megbeszél, majd ismertetik és kiosztják az iskola tanulóinak. Az iskola elvárja, hogy tanulói azonosuljanak és betartsák a jó ízlés szabályait.

9.2. A Házi rend érvényességi ideje

Ezen Házi rend érvényességi ideje határozatlan időre szól, szükség esetén a nevelőtestületnek el kell végeznie a Házi rend felülvizsgálatát, és a Házi rendet módosítani kell.

9.3 A Házi rend módosítása

- 20 gyerek vagy 10 felnőtt írásbeli kérelemmel fordulhat az iskolavezetéshez, aki a nevelőtestülettel egyetértésben döntést hoz, és a kérelmezők elé terjeszti.
- A Házi rend módosítását a nevelőtestület fogadja el, és azzal válik érvényessé.
- A Diákok Közössége és a Szülők Tanácsa véleményezési lehetősége és joga van.
- A módosított Házi rendet a jóváhagyást követően kell bevezetni.

9.4. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

Az iskola Házi rendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető, annak egy példányát az iskolába való beiratkozáskor a szülőnek be kell mutatni.

A Házi rend kivonatát lehetőség szerint a tanév elején minden tanulónak átadjuk az Ellenőrző könyvvel együtt.

A Házi rend egy–egy teljes példánya a következő helyeken tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál;
- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- a munkaközösség-vezetőknél;
- az intézmény honlapján.

9.5. A Házi rend mellékletei

- 1) Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

## A Házirend melléklete

### 1. Rendkívüli esemény (pl.: bombariadó) esetén szükséges teendők

Rendkívüli eseményen kell érteni minden olyan eseményt, amelynek bekövetkezését előre nem lehet látni. (Tűz esetén teendő intézkedéseket a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza – a kihelyezett iskolákban is).

Rendkívüli esemény miatt az épület elhagyása, kiürítése, az alkalmazott figyelmeztető jelzés, intézkedések kiadása, az állagmegóvás érdekében tett intézkedések megtétele a Tűzvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint történik. Az épület kiürítési tervét minden év elején ismertetni kell a tanulókkal (a kihelyezett iskolákban tanító pedagógusoknak a helyi renddel meg kell ismerkedniük), s az adott osztályteremre vonatkozó levonulási tervet ki kell függeszteni.

Bombariadó esetén szükséges teendők:

1. a./ Az igazgató, vagy a felelős vezető bombariadó esetén utasítást ad a helyiségek azonnali elhagyására. A bombariadó jelzése – hasonlóan a tűzriadóhoz – három csengetés.

Különös tekintettel kell lenni a mozgáskorlátozott vagy nehezen mozgó idős személyekre, illetve a kisgyermekekre.

A helyiséget az ott tartózkodóknak fegyelmetten kell elhagyniuk, ügyelve arra, hogy pánikhelyzet ne alakuljon ki.

b./ Ha az épületben más személy nem tartózkodik, az épület gondnoka telefonon értesíti az intézmény vezetőjét.

2. A rendőrség értesítése 107-es telefonszámon.

3. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell!

2017.