

# A SZOMBATHELYI MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM ÉS TECHNIKUM

## HÁZIRENDJE

2021



Módosítva: 2021. január 29-én

# TARTALOM

1. Bevezetés.....	3
1.1. A házirend célja, feladata.....	3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	3
2. A működés rendje.....	4
2.1. Az intézmény munkarendje .....	4
2.2. Tanítási rend.....	4
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje .....	4
2.4. A tantermek használatának szabályai .....	5
3. A tanulókkal összefüggő szabályok .....	5
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	5
3.2. Az iskolai parkoló használata .....	6
3.3. Óvó-védő intézkedések .....	6
3.4. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	7
3.5. A menzai térítési díjjal kapcsolatos szabályozás .....	7
3.6. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás .....	7
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	7
3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	7
3.9. Tantárgyválasztás.....	8
3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások ...	8
3.11. A tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsgák szabályozása .....	9
4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	12
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	12
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	12
4.3. Közösségellenes cselekmények megelőzése, szankcionálása.....	13
5. A tanulók jogai és kötelességei .....	13
5.1. A tanulók jogai.....	13
5.1.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje.....	14
5.1.2. A tanulói jogok .....	14
5.2. A tanulók kötelességei .....	15
5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek) kapcsolatos szabályok .....	15
6. Mellékletek.....	16
6.1. Függelék (Jogszabályi háttér).....	16
6.2. 1. sz. Melléklet (Járványügyi Eljárásrend) .....	17

# 1. Bevezetés

## 1.1. A házirend célja, feladata

A Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium és Technikum legfőbb célja, hogy tanulóinak megadjon minden lehetőséget önmaguk képességeinek fejlesztéséhez. Ennek a célnak az elérése érdekében alakítja ki az intézmény a belső működésének rendjét és kereteit, amelyek biztosítják a törvényes működést, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és hatékonyságát, segítik az iskola közösségi életének megszervezését. Az iskola házirendje állapítja meg a Nemzeti köznevelési törvényben és az egyéb jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, a benne foglaltakkal kapcsolatban az iskola szülői szervezete, az intézményi tanács, a diákönkormányzat, valamint a fenntartó a véleményezési jogát gyakorolta.

## 1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. Az iskola minden tanulójának kötelessége megtenni a lehető legtöbbet egyéni fejlődése érdekében, élni a felkínált lehetőségekkel és feladatokkal. Az iskolai közösség minden tagjának kötelessége tiszteletben tartani az együttélés – tanulás, alkotás, munkálkodás – szabályait. Tisztelnie kell a másik személyiségét, teljesítményét és idejét.

Ezen túlmenően a házirend előírásai alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A tanulók és szüleik (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

Az intézménybe való beiratkozáskor minden új tanuló és szülője megkapja a házirendet, a beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével pedig elfogadja az abban foglaltak szerint az iskola oktatási programját, a párhuzamos képzésből adódó tanítási rendjét.

A házirend nyilvános, olvasásra az alapidokumentumokkal együtt hozzáférhető az iskola honlapján, a könyvtárban, a titkárságon, az igazgatói irodában, a tanári szobában és a diákönkormányzat faliújságján.

# 2. A működés rendje

## 2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola hivatalos nyitvatartási rendje:

Hétfőtől – csütörtökig 7.00 – 20.00 óra, pénteken 7.00 – 17.00 óra.

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt.

Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.

Az iskolában menza, büfé, csökkentett koffein tartalmú kávé/teaautomata, valamint hűtőszekrény is a tanulók rendelkezésére áll. Ezzel biztosított egész napos benntartózkodás esetén is a megfelelő minőségű étel- és italellátás. Az iskola udvara, parkja és sportpályája biztosítja a friss levegőt, a napközbeni rekreáció lehetőségét. Mivel a fentiek miatt nem indokolt, hogy a diákok a tanórák közötti időben, lyukasórában elhagyják az iskola területét, ezért az iskolaelhagyás tanítási időben 13.30-ig (a 6. óra végéig) nem megengedett az érettségi vizsga előtt álló (9-12. évfolyamos) diákoknak. A tilalom alól kivételt képeznek az iskolából igazgatói, igazgatóhelyettesi, osztályfőnöki, szaktanári engedéllyel távozó tanulók, nekik a portán kell leadniuk az írásos kilépési engedélyt, mielőtt elhagyják az iskolát. Aki 13.30 előtt engedély nélkül az iskolán kívülre távozik, különböző fokozatú megrovásban részesülhet (lásd: 4.2. fejezet).

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – egyeztetést követően – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portáig jöhetnek be, és a portás segítségével megtalálhatják a tanárt, diákot, akit keresnek.

## **2.2. Tanítási rend**

Az iskola csengetési rendje, órabeosztása:

0. óra:	7:15 – 7:55
1. óra:	8.00 – 8:45
2. óra:	8:55 – 9:40
3. óra:	9:50 – 10:35
4. óra:	10:45 – 11:30 ebédszünet
5. óra:	11:45 – 12:30 ebédszünet
6. óra:	12:45 – 13:30
7. óra:	13:40 – 14:25
8. óra:	14:35 – 15:20
9. óra:	15:30 – 16:15
10. óra:	16:25 – 17:10
11. óra:	17:20 – 18.05
12. óra:	18:15 – 19.00
13. óra:	19:05 – 19:50

A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok engedélyével tartózkodhat.

## **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

Tanulószobai foglalkozásokat az intézmény nem szervez. Az iskola kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a város valamely kollégiumában férőhely biztosításához.

## **2.4. A tantermek, szaktermek, ebédlő használatának szabályai**

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tantermekből hangszert, szerszámot, egyéb eszközt kizárólag szaktanári engedéllyel lehet elvinni. A tanulók az általuk használt eszközöket (beleértve a kölcsönzött hangszereket is) kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában. Az informatika teremben lévő számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

Az interaktív táblák csak tanári felügyelet mellett használhatók. Tanári engedély és felügyelet nélkül tanórákon kívüli időben (szünet, lyukasóra) az osztálytermi laptopokat és az interaktív táblákat tilos bekapcsolni! Az interaktív tábla és a hozzá tartozó laptop megóvása az osztályteremben tartózkodó minden diáknak kötelessége.

Az osztály- és szaktantermekben elektromos háztartási és egyéb eszközöket (vízforraló, szendvicssütő, hősugárzó, stb.) tűzvédelmi okokból tilos tartani és használni! Romlandó élelmiszert az osztálytermekben, szaktantermekben, folyosói szekrényekben tartani tilos!

A diákok számára kijelölt étkezőhely az iskola földszinti ebédlője, ahol mikrohullámú sütő is rendelkezésre áll, valamint a büfé. Az ebédlő rendben tartása minden diák közös felelőssége és feladata! A diákok az ebédlőben található dolgozói hűtőszekrényt nem használhatják, abból italt, élelmiszert nem vehetnek ki; számukra az emeleti folyosón lett kihelyezve hűtőszekrény.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, ivás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audiovizuális eszközök (laptop, bluetooth hangszóró mp3-lejátszó stb.) használata tilos, kivétel, ha azt egyes szakmai órák (pl. rajz, zenetörténet) esetében a körülmények indokolják, és azt a pedagógus engedélyezi.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Tanulóink mobil eszközeiket a tanítási órán kikapcsolt állapotban a tanteremnek erre a célra kijelölt helyére kötelesek kitenni. Dolgozatíráskor a tanulók kikapcsolt mobil eszközeiket szintén a kijelölt helyre kötelesek kitenni. Engedély nélküli mobilhasználat szaktanári figyelmeztetéssel jár.

Tanórán hang-és képfelvételt tilos készíteni (kivétel tanári engedéllyel indokolt esetekben, pl. minősítő eljárás, vizsgamunka, diáknapi műsor stb. céljaira). Az iskolában, iskolai rendezvényen készült hang-és képfelvételt igazgatói engedély nélkül tilos közzétenni közösségi oldalon, videomegosztón.

## **3. A tanulókkal összefüggő szabályok**

### **3.1. Az iskolai parkoló használata**

Az iskola Szürcsapó utca felőli saját parkolóját – tekintettel a parkolóhelyek szükségére – kizárólag az iskola dolgozói használhatják. Csak így tudjuk biztosítani a dolgozói érdekeket és a zökkenőmentes munkavégzést. A diákok részére ingyenes parkolási lehetőséget kínálnak az iskolát övező utcák, valamint az Anita presszó mellett kialakított nyilvános parkoló.

Anyagszállítási és biztonsági szempontokat is figyelembe véve tilos gépjárművel parkolni az iskola büfé felőli bejárata (vészkijárata) előtti járdarész 15 méteres szakaszán. Ezen a térkövezett járdaszakaszon autóval kizárólag áruszállítás céljából lehet ideiglenesen megállni.

### **3.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók és a dolgozók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a jelenlévők aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek vagy bármelyik pedagógusnak. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. E tiltás vonatkozik a munkavállalókra és az intézménybe látogató személyekre is. Az iskolában történő dohányzás tilalmába beleértendő az iskola udvara és parkolója is.

Mivel az iskola megítélését rontja, ha bejáratainál dohányzó embereket, főleg diákokat látnak a járókelők, ezért az intézmény vezetése arra kéri a dohányzókat, hogy mellőzzék az iskola közvetlen környezetében a dohányzást még akkor is, ha az iskola előtti járda már közterületnek számít. Másfelől minden dohányzó (is) fordítson fokozott figyelmet a környezetvédelmi, köztisztasági szabályok betartására. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat – tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda – megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

### **3.3. Óvó-védő intézkedések**

Az iskola a nevelőmunka részeként – valamint összhangban az intézmény Pedagógiai programjának részét képező egészségfejlesztési programmal – kiemelt fontosságot tulajdonít a tanulók egészségének megőrzését, egészséges életmódra nevelést szolgáló feladatainak. Ezek az alábbi területeket érintik:

- a) az egészséges táplálkozás,

- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiénia.

Az e feladatainkkal összefüggő iskolai szabályokat az 1. melléklet, valamint a Pedagógiai program egészségfejlesztési programja tartalmazza részletesebben.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot az igazgató megbízásából az iskola egyik pedagógusa látja el. Nevét, elérhetőségét, fogadóórája idejét a tanév elején az osztályfőnökök közlik a tanulókkal.

Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, vizsgálatát iskolaorvos és védőnő végzi. Az iskolaorvos kéthetente egy alkalommal, az iskolai védőnő hetente egy alkalommal tart ügyeletet az iskola szobájában. Ennek pontos napjait és az orvos, valamint a védőnő nevét és elérhetőségét tanév elején az osztályfőnökök tudatják a diákokkal. A diákok kötelező szűrővizsgálatának időpontját szintén az osztályfőnökök közlik a tanulókkal, erről a tájékoztatást időben elküldik a szülők számára.

Tekintettel a koronavírus járványra, az intézmény Járványügyi Eljárásrendet dolgozott ki a minisztériumi és fenntartói ajánlásokat, előírásokat figyelembe véve. A Járványügyi Eljárásrend a Házirend 1. sz. Mellékletét képezi.

### **3.4. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér/alkalmi blúz; a fiúknak sötét nadrág, fehér/ünneplő ing.

Az iskola valamennyi tanulója egyben a könyvtár beiratkozott olvasója. A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. A használat szabályait az ún. Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza, amely a könyvtárban jól látható helyen megtekinthető, az iskola honlapján olvasható.

Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (koncertek, kiállítások, művészeti tantárgyakhoz kapcsolódó, illetve osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.

### **3.5. A menzai térítési díjjal kapcsolatos szabályozás**

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. A menzai térítési díjakat minden hónap megadott napjain (közzététele: honlap, faliújság, ebédlő) kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti az iskola.

### **3.6. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás**

Szociális ösztöndíj és szociális támogatás – források hiányában – nem igényelhető.

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

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A kikölcsönzött könyvek, kották, tankönyvek visszaszolgáltatásának szabályait a Könyvtárhasználati szabályzat rögzíti.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

### **3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő, illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.

### **3.9. Tantárgyválasztás**

A tanítandó tantárgyakat és óraszámokat alapvetően a szakgimnáziumi/művészeti szakgimnáziumi és a szakmai kerettantervek határozzák meg. A magas heti óraszámok miatt iskolánkban a tantárgyválasztás lehetősége minimális. Tehetséges zenész diákjaink számára kérelemre, indokolt esetben – a hangszeres főtárgy-tanár, az osztályfőnök, a közismereti tárgyakat tanító tanárok véleményének figyelembevételével, igazgatói engedéllyel – lehetőség van második hangszer tanulására.

Diákjaink esetleges tantárgyi mentesség miatt (sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanulók esetében), valamint az öt kötelező érettségi tárgy felett választhatnak további érettségi tárgyakat. Az ezekre történő felkészítő foglalkozásokat az igények felmérése után az iskola megszervezi számukra. Ennek rendjét a Pedagógiai program tartalmazza részletesebben.

### **3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a elektronikus naplóban rögzítik.

A szülők/gondviselők, valamint maguk a diákok az elektronikus napló programja által generált és számukra kiosztott belépési adatokkal hozzáférést kapnak az elektronikus ellenőrző megtekintéséhez, nyomon követéséhez.

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.



Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola Szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A hiányzás első napján a tanuló/szülő köteles az iskola titkárságát vagy az osztályfőnököt telefonon, személyesen vagy más módon (e-mail) értesíteni a hiányzás tényéről, okáról és várható időtartamáról. A tanulók hiányzásukat 8 napon belül kötelesek igazolni. Az orvos által betegnek nyilvánított tanuló az iskolába nem jöhet, sem közismereti, sem szakmai órákon nem vehet részt. A tanulók egy tanítási évben 3 tanítási nappól utólagos szülői – a 18. életévét betöltött diák esetén tanuló – igazolással maradhatnak távol. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz írásbeli kérelemre, az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató írásbeli engedélye szükséges. Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő / 18 év feletti tanuló utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét. Az a diák, aki egy adott napra elkérezkedett az iskolából, és erről érvényes szülői, vagy igazgatói engedéllyel rendelkezik, nem tartózkodhat az iskolában, nem látogathat tanórákat, egyéni szakmai órákat kedve szerint, ellenkező esetben a többi óráról való hiányzása igazolatlannak tekintendő.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen eléri a 250 tanítási órát, vagy a tanévre vonatkozó összes szakmai gyakorlati óra 20%-át, vagy egy közismereti tantárgyból az órák 30 %-át, és hiányzásai miatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, akkor tanév végén nem osztályozható, osztályt kell ismételnie. Ellenben a szaktanár javaslatára a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgára bocsájtható, így teljesítheti az évet. Ugyanakkor megtagadható az osztályozó vizsga lehetősége, ha a tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.

A képző- és iparművészeti tagozat tanulóit kötelesek részt venni az éves prezentációkon. Igazolt távolmaradás esetén a prezentációt pótolnia kell, igazolatlan távolmaradás esetén a diák évismétlésre kötelezhető.

Minden további, a hiányzással kapcsolatos eljárás és az iskola értesítési kötelezettségének teljesítése a 20/2012 (08.31.) EMMI - 5. § alapján történik.

Nyelvvizsgára, nemzetközi informatikai vizsgára és egyéb nemzetközi vizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára vizsganaponként egyaránt egy-egy nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga, egyéb nemzetközi vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre. Ha a nyelvvizsga, egyéb nemzetközi vizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb egy napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.

Előrehozott írásbeli érettségi vizsga napjára és az azt megelőző napra – előzetes engedéllyel – igazolt hiányzást vehet igénybe a tanuló, amennyiben igényli.

Az előrehozott érettségi érdekében vagy más okból teendő osztályozó vizsga napjára szintén igénybe vehető igazolt távolmaradás.

Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat illető kedvezmények:

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – egy, országos versenyek előtt két tanítási napot fordíthat felkészülésre a növendék, amennyiben kéri, és ha a szaktanár is indokoltnak látja. A többnapos versenyt követően plusz egy nap pihenőidőt vehet igénybe a versenyen résztvevő növendék, ha igényli. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű

versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen résztvevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről és a hiányzás pontos idejéről. Az OKTV iskolai fordulóján résztvevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon, pályaválasztási célú rendezvényen egy 11–12–13–14. évfolyamos tanuló tanévenként 2 alkalommal vehet részt, hiányzását ebben az esetben igazolni kell venni, feltéve, ha a pályaválasztási célú rendezvényt szervező intézmény írásos igazolását az osztályfőnöknek bemutatja. Két alkalmat meghaladóan hasonló célú hiányzást csak igen indokolt esetben – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján – lehet engedélyezni.

### **3.11. A tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsga szabályozása**

Iskolánkban a tanulók rendszeresen számot adnak tudásukról a tanórákon szóban vagy írásban.

Félévi és év végi vizsgákat szakmai tárgyakból tartunk.

A zeneművészeti tagozat növendékeinek hangszerből/énekből kell minden félév végén szaktanárokból álló bizottság előtt számot adni tudásukról. Vizsgaműsorukat (előadási darabok, etűdök) az egyes hangszerekre előírt követelményrendszer alapján állítják össze a szaktanárok. Az értékelés szóban és osztályzattal történik. Utóbbinál tizedes értékeket is megállapítva 1–5-ig osztályoz a bizottság. A félévi és évvégi főtárgyi vizsgák hetében a diákok mentesülnek a tanórai számonkérések alól. A 3 naposra tervezett félévi és évvégi főtárgyi vizsgák idején a diákoknak nem kell tanórákat látogatniuk, ellenben kötelesek hallgatóként részt venni társaik vizsgáin.

A képző- és iparművészeti tagozaton (ide értve a mozgókép- és animációkészítő szakot is) egész évben osztályozzák szaktanáraink a kiadott feladatokat. Minden tanév végén meghatározott napon prezentációt tartanak a diákok, osztályonként az iskolánkban tanító képző- és iparművész tanárok, médiaszakemberek előtt bemutatva egész éves munkáik legjavát, ezzel számot adnak szakmai, rajzi, mintázói feladataikról és fejlődésükről.

A szaktanárok közösen megvitatják és szóban értékelik a tanulók munkáját egyenként és évfolyamonként. Osztályzattal is értékelik a teljesítményt, és a legkiválóbb munkákat archiválják. A képző- és iparművészeti tagozaton kilencedik évfolyamon ekkor dől el, hogy a következő évtől melyik szakon folytathatják a diákok a képzőművészeti tanulmányaikat. A sikeres felkészülés jegyében a prezentációt megelőző héten egy tanítási napon a diákok osztályszinten mentesülnek a közismereti órák látogatása alól.

Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (pl. egyéni tanulmányi rendi státusz);

- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- c) ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból;
- d) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét;
- e) ha a tanuló hiányzása egy adott közismereti tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át (20/2012. EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdése), szakmai tárgykból a tanítási órák 20%-át (2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39.§ (3) bekezdés) meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét;
- f) átvételnél az iskola igazgatója előírhatja;
- g) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az a), b), c), g) esetben, ha a tanuló kérésére kerül sor rá (pl. utólag szeretné felvenni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Az előrehozott érettségi érdekében letett osztályozóvizsgát az érettségire jelentkezés évében legkésőbb február 15-ig meg kell rendezni.

Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára való tekintettel (egy felkészülési nap és az előrehozott érettségi vizsga napja). A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

Az osztályozóvizsga követelményeit a szaktanárok javaslatai alapján a nevelőtestület határozza meg. A vizsga részletes, tantárgyankénti követelményeit az iskola honlapján kell közzétenni, az első félév anyagát legkésőbb október 15-ig, a teljes tanévi anyagot február végéig (előrehozott érettségi érdekében rendezett osztályozóvizsga esetében február 1-ig).

Osztályozóvizsga napján a tanuló kérelmére mentesíthető a tanórák látogatása alól.

A közismereti tárgyak osztályozóvizsgálója esetében írásbeli és szóbeli vizsgát is kell tenni, kivéve a matematika tantárgy, valamint az informatika és a testnevelés gyakorlati vizsga.

Az írásbeli vizsga időtartama tárgyanként és évfolyamonként érettségi tantárgyak esetében minimum 60 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsga tartható ugyanazon diák számára.

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A bizottság kérdező tanára lehetőleg a diák szaktanára legyen. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül legalább egy vizsgabizottsági tagnak kell jelen lennie.

A szóbeli tétel kidolgozására min. 30 percet biztosítani kell, kivéve az idegen nyelveket. A feleletek maximális időtartama tételenként 15 perc. Tájékoztatlanság esetén póttétel húzatható, további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a diák a két felelet százalékos átlaga alapján kapja.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.

Ha a tanuló egy adott tantárgy tanulmányi követelményeit a tantárgy tanulmányi idejénél hamarabb osztályozóvizsgával teljesítette, és/vagy előrehozott érettségét tett az adott tantárgyból, kérésére mentesíthető az adott tantárgy óráinak látogatása alól, idegen nyelv esetében másik nyelvet tanulhat. Ha továbbra is tanulni szeretné az adott tantárgyat, úgy ez a Pedagógiai Program szerint számára választott tárgynak minősül, és a tanórára járás és a

követelmények teljesítése kötelezőek rá nézve. Ha nem kívánja tovább tanulni az adott tantárgyat, az így keletkező „lyukas órákat” gyakorlással, más tantárgyi órára való készüléssel az iskolában köteles tölteni.

A tanórák látogatása alóli mentesítés érdekében, tanulói kérelemre letett osztályozóvizsgák letételét, illetve az erre történő jelentkezést a nevelőtestület feltételekhez kötheti.

Nem tehet mentesítés érdekében osztályozóvizsgát az a tanuló, aki

- az adott tárgyból az előző félévben legalább jó (4) eredményt nem ért el;
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor nem érte el a 3,5 átlagot;
- valamely tantárgyból bukott;
- a vizsga évében az adott tantárgy témazáró dolgozatainak eredménye nem érte el a középezt;
- az adott tantárgyból szaktanári figyelmeztetése van;

Javítóvizsga csak a jogszabályban meghatározott időszakban, tanévenként augusztus 15 –31. között tehető. Ennek pontos idejéről az érintett diákok a nyár folyamán az iskola honlapjáról tájékozódhatnak.

Különbözeti vizsga: Egy tanuló másik középiskolából való átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételnél azonban figyelembe kell venni, hogy milyen iskolatípusból érkezik a diák, illetve hogy rendelkezik-e a szükséges előtanulmányokkal ahhoz, hogy iskolánkban sikeresen folytathassa tanulmányait. Hasonló vagy ugyanilyen művészeti iskolából az átvétel magától értetődő lehet, de ebben az esetben is, egyéb iskolákból pedig különösképpen is a szakmai tanároknak meg kell győződniük arról, hogy a jelentkező diák elég felkészült-e ahhoz, hogy párhuzamos művészeti képzésben folytathassa tanulmányait. Ennek eldöntéséhez felvételi vizsgát/szintvizsgát folytathat le az iskola a diákok átvételének feltételeként.

## **4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei**

### **4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

### **4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező

intézkedésekről a szülőket az ellenőrző révén, ill. súlyosabb esetben levélben tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet szabályozza részletesebben.

### **4.3. Közösségellenes cselekmények megelőzése, szankcionálása**

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **5. A tanulók jogai és kötelességei**

### **5.1. A tanulók jogai**

#### **5.1.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje**

##### **– Felvétel**

Az iskolánkba jelentkező tanulóknak az általános felvételi eljárás keretében felvételizniük kell. A felvételi követelményeket, a felvételi vizsga helyét és idejét, a felvételi pontszám számításának szabályait, a felvételizők rangsorolásának elveit az iskola évente a tanév rendjében kitűzött határidőig a felvételi tájékoztatójában nyilvánosságra hozza. A felvételi

tájékoztató elolvasható az iskola honlapján, a Köznevelési Információs Iroda honlapján, beszerezhető a nyílt napon, a Szakképzési Vásáron, illetve az iskola titkárságán.

#### – **Átvétel**

Egy tanuló másik középiskolából való átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételnél azonban figyelembe kell venni, hogy milyen iskolatípusból érkezik a diák, illetve hogy rendelkezik-e a szükséges előtanulmányokkal ahhoz, hogy iskolánkban sikeresen folytathassa tanulmányait. Hasonló vagy ugyanilyen művészeti iskolából az átvétel magától értetődő lehet, de ebben az esetben is, egyéb iskolákból pedig különösképpen is a szakmai tanároknak meg kell győződniük arról, hogy a jelentkező diák elég felkészült-e ahhoz, hogy párhuzamos művészeti képzésben folytathassa tanulmányait. Ennek eldöntéséhez felvételi vizsgát/szintvizsgát folytathat le az iskola a diákok átvételének feltételeként. Az átvételről a nevelőtestület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt.

#### – **Egyéni munkarend**

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 2019. szeptember 1-jétől eltörölte a magántanulói státuszt. Helyette kimondja, hogy *„a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.”*

#### – **A jogviszony létrejötte**

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Az iskolába beiratkozott tanulók a Nemzeti köznevelésben meghatározott tanulói jogokat az iskolai tanév megkezdéséről gyakorolhatják.

#### **5.1.2. A tanuló jogok**

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola Pedagógiai Programja, SZMSZ-e és Házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A Pedagógiai Programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat lehetőleg két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – a pedagógusnak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e a dolgozatok beszámítását.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (például képzőművészeti alkotások, rajzok, festmények, szobrok). Hasonlóképpen az iskola rendelkezik az iskolai keretek között rendezett hangversenyek kép- és hanganyagával is. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével (5 év) a tanuló kérésére az intézmény odaadhatja alkotójának a nyersanyagköltség megtérítése ellenében. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

## **5.2. A tanulók kötelességei**

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Tanulóink számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (szaktantermek, műhelyek, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

## **5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek) kapcsolatos szabályok**

Az osztályterem rendjére a hetesek ügyelnek. Személyüket az osztályfőnök jelöli ki tanítási hetenként, nevüket az osztálynaplóban rögzíti. A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tanári asztal rendberakása, a tanulók számbavétele, órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetes jelenti az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsengetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán. A hetes feladata, hogy a tanórák elején összeszedje a mobil eszközöket a tárolásukra kijelölt dobozba, kivéve, ha a szaktanár oktatási célból engedélyezi/kéri azok használatát. A hetesi kötelességek elmulasztása fegyelmi vétség, a mulasztó tanulót az osztályfőnök fegyelmező büntetésben részesíti.

A szakmai tanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével; a megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező

## **Függelék:**

### **Jogsabályi háttér**

Ez a házirend az alábbi jogszabályokkal, valamint belső szabályozókkal összhangban készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Szakmai alapidokumentuma;
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Pedagógiai programja
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Szervezeti és működési szabályzata.



# Járványügyi eljárásrend

## Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium és Technikum

*(Utolsó frissítés: 2020. október 7-én)*

2020. szeptember 1-jén hagyományos nevelés-oktatással, a pedagógusok és diákok egyidejű jelenlétével kezdjük meg a tanévet iskolánkban.

### **1. Fertőtlenítő takarítás a tanévkezdés előtt és a tanév során**

1.1. Intézményünkben a tavaszi digitális oktatásra való átállást követően több alkalommal is sor került fertőtlenítő takarításra, melyet takarítóink végeztek el.

1.2. Az iskolát az érettségi vizsgákra való tekintettel nanoezüst szárazköd ultrahangos kijuttatásával fertőtlenítette több alkalommal egy erre szakosodott vállalkozás.

1.3. A nyári karbantartási időszakban is rendszeres takarítás folyt az iskolaépületben.

1.4. A takarítók és a technikai személyzet járványügyi eligazítása augusztus végén több részletben megtörtént.

1.5. A tanévkezdés előtti napon fertőtlenítő takarítást végeztek el a takarítók az EMMI által kiadott eljárásrend 1. számú mellékletében foglalt ajánlás alapján.

1.6. Tanítási napokon két alkalommal végeznek el takarítóink fertőtlenítő takarítást; kora reggel a tanítási órák előtt minden helyiségre kiterjedően, valamint délután a közösen használt helyiségekben (folyosók, mosdók), továbbá a korlátok, kilincsek, számítógép klaviatúrák rendszeres áttörésével. Az elvégzett takarítási / fertőtlenítési munkákat egy erre rendszeresített füzetben dokumentálják a technikai munkatársak.

1.7. Az iskolaépület összes bejárati ajtajánál kézfertőtlenítőt helyezünk el.

1.8. A mosdókban és a tanári szobában papírtörülköket helyezünk ki ruhatörülközők helyett. (A diákok, munkatársak saját ruhatörülközőt természetesen használhatnak.)

1.9. A tisztító- és fertőtlenítőszerbiztosítása a fenntartó és az Operatív Törzs feladata.

1.10. A tisztító- és fertőtlenítőszerbiztosítás szakosított raktározása, kihelyezése, pótlása, optimális arányú higítása az iskola gondnokának és a takarítóknak a feladata.

### **2. Az intézmény látogatása**

2.1. Szülők, idegenek, más iskola tanulói nem léphetnek be az iskolaépületbe. Hatósági, tankerületi dolgozók hivatali felhatalmazással tartózkodhatnak az iskola területén kézfertőtlenítés, lázmérést követően kizárólag maszkban.

2.2. Tilos rossz közérzet, fejfájás, láz, köhögés, egyéb koronavírus tünetekkel belépni az iskolába!

2.3. A szülő köteles az iskolát tájékoztatni gyermeke fertőzés-gyanúja és a fertőzés fennállása esetén a KRÉTA rendszeren keresztül, vagy/és más kommunikációs csatornán.

2.4. Csak azok tartózkodhatnak az intézményben, akiknek feltétlenül szükséges (pl. hivatalos személyek, karbantartók, postás).

- 2.5. Idegenek az iskolába érkezéskor kötelesek a kézfertőtlenítőt használni, ezt a portás jogosult ellenőrizni. Kötelező részükre is a lázmérés, maszk viselet.
- 2.6. Az iskolaépületbe való napi első belépéskor érintés nélküli testhőmérséklet mérést végeznek el az erre kijelölt személyek, jellemzően a portás.
- 2.7. A tornatermet bérlő sportegyesületek október 1-jétől átmenetileg nem használhatják a tornatermet a bejáratú ajtón át közlekedve sem – ez központi rendelkezés.

### **3. Létszámkorlátozások, védőtávolság, maszk**

- 3.1. Az iskolában a fenntartói előírásnak megfelelően 100 fő fölötti program zárt térben nem tartható. Szabadtéren 500 fő a létszámkorlát, ami iskolánk esetében nem releváns.
- 3.2. Legfeljebb 70 fős összejövetelre a védőtávolság betartása mellett csak a Körterem alkalmas az iskolaépületen belül, de nem ajánlott nagyobb létszámú csoportosulás.
- 3.3. Az iskolaépületben miniszteri utasításra nem tarthatók nagyobb létszámú szakmai programok.
- 3.4. Zárt térben nem tartható intenzív levegő ventilációval járó kóruspróba. Zenekari és kamarazenei foglalkozások távolságtartással kisebb létszámokban tarthatók. Szolfézsórákon az énekléssel szemben ajánlott előtérbe helyezni az elméletet.
- 3.6. Az iskolaépület közös helyiségeiben (folyosók, társalgók, közlekedők, mosdó, könyvtár stb.) mindenki számára kötelező a maszk viselése. Az osztályterekben és a szaktantermek többségében nem lehetséges a 1,5 méteres javasolt védőtávolság biztosítása. Ezért engedélyezzük és ajánljuk diákjainknak mosható textil-, vagy könnyen tisztítható pleximaszk viselését saját döntésük alapján. A pedagógusoknak kötelező az arcmaszk vagy arcpajzs viselése tanórákon. (Az iskola dolgozói mosható textil szájmazskot kaptak és igény szerint arcpajzsot kapnak a tankerülettől).
- 3.7. Kötelezően előírjuk az osztálytermek, szaktantermek szellőztetését minden tanóra végén, továbbá osztály- és csoportváltáskor, valamint takarítás idején. A szellőztetést az adott tanteremben tanító pedagógusok, illetve a takarító munkatársak kötelesek ellenőrizni.
- 3.8. A testnevelésórákat az időjárás függvényében javasoljuk szabad téren tartani, mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő gyakorlatokat. Az öltözőkben se legyen lehetőség szerint csoportosulás.
- 3.9. Szülői értekezlet és fogadó óra csak online tartható.
- 3.10. Fogadóórák megtartására (szülő és tanár személyes megbeszélésére) javasoljuk az online csatornákat előzetes időpont egyeztetés alapján.

### **4. Rendezvények megtartása**

- 4.1. Az iskolai ünnepeket (tanévnitó, tanévzáró ünnepély, ballagás stb.) lehetőség szerint az iskolaudvaron tartjuk a védőtávolság betartásával. (Rossz idő esetén az ünnepeket elhalasztjuk, vagy létszámkorlátozással tartjuk meg.)
- 4.2. A járványhelyzet fennállásáig felfüggesztjük az iskola városi nagyrendezvényeit (szimfonikus zenekari gálakonzert, reprezentatív kiállítás, adventi Zonta-konzert).
- 4.3. A járvány idején nem rendezünk iskolai és tagozati szintű tanulmányi kirándulásokat.
- 4.4. Külföldi osztály- és tanulmányi kirándulásokat nem engedélyezünk.
- 4.5. A járványidőszakban elhalasztjuk a tantestületi kirándulást.
- 4.6. Belföldi osztálykirándulások nem ajánlottak.

4.7. Nyílt napokat, őszi zenei táborot nem tartunk a gyerekek személyes jelenlétével, legfeljebb online módon. A felvételi, előfelvételi vizsgákat megtartjuk iskolánkban, amíg a hagyományos munkarend ezt lehetővé teszi, de oly módon, hogy kizárjuk a nagyobb csoportosulásokat (például a résztvevők körének kisebb részekre bontásával).

4.8. Nem tartható személyes jelenléttel nevelőtestületi és más értekezlet az iskolában.

4.9. Javasolt a személyes jelenléteket nem igénylő tantestületi, tagozati, munkaközösségi, vezetőségi értekezletek egy részét áthelyezni az online térbe.

## **5. Biztonságos környezet kialakítása**

5.1. A tanulók, tanárok, technikai dolgozók esetében a rendszeres szappanos kézmosás javasolt.

5.2. Kéztörlésre papírtörölő vagy saját textiltörölköző használható.

5.3. A tanulókat az osztályfőnökök részletesen tájékoztatják a tanév első napján a személyi higiéné szabályairól (papírzsebkendő használata köhögés, tüsszentés esetén; kézmosás, kézfertőtlenítés, egyebek.)

5.4. Az épületben több helyre kirakott (a tankerület által ajánlott) piktogram hívja fel a figyelmet az egészségügyi szabályok betartására.

5.5. Kérjük a dolgozók, valamint a diákok közötti hagyományos kézfogás, puszkodás elhagyását.

## **6. Étkeztetés**

6.1. A szerződés szerinti szolgáltató (iskolánkban az ELAMEN) feladata, hogy a menza során betartsa a biztonsági előírásokat, az étkezés helyszínének és a használt eszközöknek a tisztán tartását, rendszeres fertőtlenítését.

6.2. Felhívjuk a figyelmet az étkezés előtti és utáni kézmosás fontosságára.

6.3. Az étkezőben asztalonként 2 főben korlátozzuk a létszámot, azaz egyidejűleg 24 fő étkezhetsz a helyiségben.

6.4. A diákok ebédidőben osztályonként látogathatják az étkezdét előre meghatározott és közzétett menetrend szerint negyed órás váltásban. A diákoknak a tízórait, uzsonnát az osztálytermükben, vagy az iskolaudvaron kell elfogyasztaniuk, kerülve az osztályok étkezési keveredését. (Az otthonról hozott ebédet a saját osztályuk ebéd idejében elfogyaszthatják az étkezdében).

6.5. Sorban állásnál a másfél méteres távolság betartása kötelező, maszk viselése ajánlott. A büfé Körterem felé nyíló ajtaját napközben nyitva tartjuk, hogy a diákok óráközi szünetekben, lyukasórákban kimehessenek a belső udvarra levegőzni és elfogyasztani az ételüket.

6.6. A büfé és az italautomata üzemeltetőjének írásban kell garantálnia a Járványügyi Eljárásrendben és a szerződésben foglalt higiénés szabályok betartását.

6.7. A büfé gondoskodik a büfé előtti terület tisztántartásáról, rendszeres fertőtlenítéséről. Egyszer használatos papír poharakat és evőeszközöket szolgál fel. Betartatja a másfél méteres távolságtartási szabályt.

6.8. Az italautomata üzemeltetője gondoskodik róla, hogy a pohárkiadás zárt rendszerben, az egészségügyi előírásoknak megfelelően történjen. Csomagolatlan műanyag keverőkanalak nem lehetnek az automata területén.

6.9. Az italautomata kezelőfelületének tisztítását, fertőtlenítését az iskola takarítói végzik naponta több alkalommal.

## **7. Teendők beteg személy esetén**

7.1. Azonnali elkülönítés védőeszközök használata (kesztyű, maszk) mellett. Az elsődleges karantén helyiség a gazdasági iroda belső helyisége, illetve a képzőművészeti szárny kistanári szobája.

7.2. Iskolában történő megbetegedés, betegséggyanú esetén az intézményvezetők értesítik az iskolaegészségügyi orvost, a szülőt és a tankerületet.

7.3. A szülő kötelessége a gyermek házi orvosának / házi gyermekorvosának értesítése. Nagykorú diák esetében saját felelősségre kell orvoshoz mennie.

## **8. Tanulói, dolgozói hiányzások**

8.1. A vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozók, hatósági karanténban lévők hiányzását orvosi igazolás bemutatása mellett igazoltnak tekintjük.

8.2. Diákok hosszabb távolléte esetében a pedagógusokkal egyeztetett módon a kapcsolattartás és számonkérés online formában történhet (ez nem digitális oktatás).

8.3. Az iskolából fertőzés gyanújával, koronavírus-tünetekkel távolmaradó vagy hazaküldött diákok (és dolgozók) kizárólag orvosi igazolással a kezükben térhetnek vissza az iskolába, e tekintetben osztályfőnöknek, pedagógusnak nincs mérlegelési jogköre. A megfelelő egészségi állapotukat igazoló orvosi papírt az intézmény vezetőinek kell átnyújtaniuk rögtön az iskolába belépéskor.

8.4. Az iskola dolgozói egészségük védelmében jogosultak táppénzre menni vagy fizetés nélküli szabadságra vonulni a vonatkozó jogszabályok betartásával.

8.5. Az iskola vezetője otthoni munkát rendelhet el a pedagógusnak, dolgozónak mások, vagy az érintett alkalmazott egészségvédelme érdekében.

## **9. Fertőzéssel érintett intézmény**

9.1. Az intézményvezetők kötelessége a területi népegészségügyi hatóság értesítése tanuló vagy dolgozó pozitív tesztjéről, illetve érintettségéről.

9.2. A tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről vagy annak megszűnéséről kizárólag az Operatív Törzs, valamint az illetékes Minisztérium (EMMI), Nemzeti Népegészségügyi Központ dönthet.

9.3. Digitális munkarend esetén a gyermekfelügyeletet az intézményben meg kell szervezni. Amennyiben ott nem szervezhető meg a felügyelet, a tanulók felügyeletéről a tankerületi központ gondoskodik (kijelölt intézményben).

## **10. Kommunikáció**

10.1. Járványügyi kérdésben csak az intézményvezető jogosult nyilatkozni a sajtónak a tankerülettel egyeztetve.

10.2. Az osztályfőnökök kötelessége, hogy a tanévnyitót követő osztályfőnöki órák keretében ismertessék diákjaikkal jelen Járványügyi Eljárásrend rájuk vonatkozó részét.

10.3. Az intézmény vezetői az E-KRÉTA felületen keresztül, valamint az iskolai honlapon tájékoztatják a szülőket a járványügyi intézkedésekről, feladatokról (lásd: melléklet).

Legitimációs záradék:

Jelen Járványügyi Eljárásrendet az iskola nevelőtestülete 2020. augusztus 31-iki ülésén elfogadta. Hatályos: 2020. szeptember 1-jétől visszavonásig.

Az intézményi Eljárásrendet a központi járványügyi intézkedések függvényében, illetve minisztériumi, fenntartói utasításra folyamatosan aktualizáljuk.

Szombathely, 2020. augusztus 31.

Rápli Róbert  
intézményvezető