

A Dohnányi Ernő Zeneiskola
Alapfokú Művészeti Iskola
Budapest

Házirendje

Budapest, 2016. szeptember 26.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Bevezető rendelkezések	3
2.	Az intézmény adatai	4
3.	A tanulói jogviszony keletkezése, a tanulók jogai és kötelezettségei	5
3.1.	A tanulói jogviszony keletkezése	5
3.1.2	A tanulói jogviszony megszűnése	5
3.2.	A tanuló jogai	6
3.3.	A tanuló kötelelességei	6
3.4.	A térítési díj/tandíj befizetésére vonatkozó rendelkezések	6
4.	A működés rendje	7
4.1.	A zeneiskola nyitvatartási rendje	7
4.2.	A tanórai foglalkozások rendje	7
4.3.	A tanórán kívüli foglalkozások	7
4.4.	A tanuló hiányzása és annak igazolása	7
4.5.	Ünnepélyek, megemlékezések rendje, hagyományápolás	8
4.6.	A tanulók dicsérete és jutalmazása	9
4.7.	A tanulók tájékoztatásának formái	9
4.8.	Fegyelmező intézkedések	9
5.	Az intézmény helyiségeinek és eszközeinek használati rendje	9
5.1.	A tanulók kötelezettségei	9
5.2.	A termék, eszközök használati rendje	10
5.3.	A könyvtár használati rendje	10
6.	Balesetvédelem, biztonság, kártérítés	11
6.1	Az intézményi védő, óvó előírások	11
6.2	A rendkívüli esemény, bombariadó stb., esetén szükséges teendők	13
6.3	Szabályok	14
6.4	A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése	14
6.5	Kártérítési felelősség	14
6.6	Záró rendelkezések	15

1. Bevezető rendelkezések

A házirend hatálya:

A Dohnányi Ernő Zeneiskola házirendje kiterjed az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, kiskorú tanuló esetén a tanulóra és szüleire, az iskola tanári és alkalmazotti közösségére, valamint az iskola helyiségeit, tárgyi eszközeit használókra, az iskolával szakmai együttműködésben résztvevőkre, a gyakorlati tanításban résztvevő hallgatókra.

A házirend a következő jogszabályok, rendeletek és szakmai programok figyelembe vételével készült:

- ♪ 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
- ♪ 27/1998 (VI.10.) MKM rendelet
- ♪ Dohnányi Ernő Zeneiskola Pedagógiai Programja

A házirend az iskola oktatási nevelési céljainak megvalósítását segíti. Ezért a házirend megismerése és betartása a közösség valamennyi tagjának kötelessége. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést vonhat maga után, így annak nem ismerete nem mentesíti a házirend betartására kötelezetteket a felelősség vállalása alól.

A házirend - az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt - szabályozza az iskola belső rendjét.

A Házirend 2016. szeptember 27-től lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2016. szeptember 26.

Bán Réka
intézményvezető

2. Az intézmény adatai

Az intézmény elnevezése: Dohnányi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola

Rövid elnevezése: Dohnányi Ernő Zeneiskola

OM azonosító: 039822

KLIK azonosító: 203008

Az intézmény székhelye 1183 Budapest, Gyöngyvirág u. 7-9.

Tel.: 290-9644

Tel./Fax.: 290-3102

E-mail: info@dohnanyizeneiskola.hu

Honlap: www.dohnanyizeneiskola.hu

Telephelye (tagintézménye): 1183 Budapest, Gyöngyvirág u. 10.

Feladatellátási helyek:

3. Bókay Árpád Általános Iskola
4. Brassó Utcai Általános Iskola
5. Darus Utcai Általános és Magyar-Német Két Tannyelvű Iskola
6. Eötvös Loránd Általános Iskola
7. Kandó Téri Általános Iskola
8. Kapocs Általános és Magyar-Angol Két Tannyelvű Iskola
9. Kassa Utcai Általános Iskola
10. Kastélydombi Általános Iskola
11. Kondor Béla Általános Iskola
12. Pestszentlőrinci Német Nemzetiségi Általános Iskola
13. Szent Lőrinc Katolikus Általános Iskola
14. Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium
15. Táncsics Általános és Német Nemzetiségi Iskola
16. Vajk-sziget Általános Iskola
17. Vörösmarty Mihály Ének-zenei, Nyelvi Általános és Gimnázium

Az iskola telephelyein az adott intézményre érvényes házirendet is alkalmazni kell.

3. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanulók jogai és kötelességei

3.1. A tanulói jogviszony keletkezése

- ♪ A tanulói jogviszony a beiratkozás napján, a beiratkozással és a térítési,- ill. tandíj befizetésével jön létre.
- ♪ A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, ami felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján.
- ♪ A zeneiskolába történő jelentkezés a jelentkezési lap kitöltésével a felvételi meghallgatáson történik. A meghallgatáson a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételi meghallgatás a hirdető táblán és az iskola honlapján meghirdetett időpontokban és helyszínen zajlik. A felvételi bizottság által alkalmasnak nyilvánított tanulók oktatási azonosítóját – rangsorolva – az iskola hirdetőtábláján nyilvánosságra hozzuk, szakmai meghallgatást követő harminc napon belül.
- ♪ A felvételi eljárásban, **előnyben** részesítjük azt a tanulót, aki már elvégezte a Zeneiskola szolfézs előképző osztályait.

3.1.2. A tanulói jogviszony megszűnése

50.§ (4) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakhelye – ennek hiányában tartózkodási helye – szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.

(5) Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.

(6) Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola intézményvezetője a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti. Az iskola intézményvezetője megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább 10 alkalommal távol maradt vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette. A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola vezetőjét.

3.2. A tanuló joga,

- ♪ hogy képességeinek és tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt,
- ♪ hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- ♪ hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit, hogy tehetségének továbbfejlesztése érdekében, felkészüljön a továbbtanulásra,
- ♪ hogy ingyenesen használja az iskola könyvtárát,
- ♪ hogy tehetségének továbbfejlesztése érdekében, felkészüljön a továbbtanulásra,
- ♪ hogy képességeinek fejlesztése érdekében részt vehessen tanulmányi versenyeken,
- ♪ hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesüljön,
- ♪ hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről: az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről
- ♪ hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, tiszteletben tartsák,
- ♪ hogy átvételét kérje másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

3.3. A tanuló kötelessége:

- ♪ a bizonyítványát leadja, térítési, ill. tandíját befizesse, a nyilatkozatot kitöltse,
- ♪ hogy a tanórákon pontosan és felkészülten jelenjen meg, (elmaradt óráját a tanár nem köteles pótolni),
- ♪ hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- ♪ hogy eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- ♪ hogy betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- ♪ hogy óvja saját és társai épségét, egészségét,
- ♪ hogy óvja az iskola létesítményét, felszereléseit,
- ♪ hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- ♪ hogy a tanórák kezdete előtt legalább 5 perccel felkészülten megjelenjen, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órához szükséges felszerelést minden alkalommal magával hozza.

Egyéb rendelkezések:

- ♪ A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével tartózkodhat.
- ♪ A zeneiskola növendéke zeneiskolán kívüli rendezvényen csak főtárgy tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet. A növendék a rendezvényeken alkalomhoz illő ruhában és cipőben jelenjen meg.

- ♪ A zeneiskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló gondviselője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégztetését, a tartozékok pótlását, a gyermek gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendék gondviselőjének kell vállalnia.
- ♪ Az intézményben, az intézmény környezetében és rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer fogyasztása.
- ♪ Órán és rendezvényeken, a mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell tartani!

4. A működés rendje

4.1. A zeneiskola nyitva tartási rendje:

- ♪ A zeneiskola központi épülete (székhelye) szorgalmi időben hétfőtől péntekig 8 órától 20 óráig.
- ♪ Rendezvények esetén a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.
- ♪ Hivatalos ügyek intézése munkanapokon 8 és 16 óra között történik a tanulmányi, ill. a gazdasági irodában.
- ♪ A térítési és tandíj befizetése az előre meghatározott napokon történik.
- ♪ Tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva.

4.2. A tanórai foglalkozások rendje

- ♪ A hangszeres órák időtartama heti 2x30, ill. 2x 45 perc, a csoportos óráké 2x45 perc.
- ♪ A heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" határozza meg.
- ♪ A magasabb osztályos növendékek esetében kérvényre a heti kétszeri főtárgy órák, indokolt esetben összevonhatók.
- ♪ A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát, rendkívüli eset kivételével, zavarni nem szabad.

4.3. A tanórán kívüli foglalkozások

A növendékek a zeneiskolai tanórákon túlmenően, hangversenyeken, versenyeken, fesztiválokon, zenei táborokban vesznek részt. A házirendben előírtak betartása ezeken a helyszíneken is kötelező.

4.4. A tanuló hiányzása és annak igazolása

- ♪ A tanuló hiányzását a gondviselőnek 8 napon belül igazolnia kell az erre rendszeresített formanyomtatványon.

- ♪ A mulasztásokat és azok igazolását a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni.
- ♪ Igazolatlan az a hiányzás, melyet a gondviselő nem tud igazolni.
- ♪ 3 igazolatlan mulasztás esetén a szülőt írásban értesíteni kell.
- ♪ Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az Iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetében a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

4.5. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás

A Dohnányi Ernő Alapfokú Művészeti Iskola hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:

Kerületi rendezvények:

- ♪ Ünnepi megemlékezés (október 23-án és március 15-én)
- ♪ Újévi Hangverseny
- ♪ Magyar Kultúra Napja
- ♪ Szeptemberi Fesztivál
- ♪ Csoki-koncertek
- ♪ Zenei ismeretterjesztő és hangszerbemutató hangversenyek
- ♪ Kiállítások és rendezvények megnyitó ünnepségei

Iskolai rendezvények:

- ♪ Adventi hangverseny
- ♪ Művésztanári hangverseny
- ♪ Tanszaki növendékhangversenyek
- ♪ Hangverseny a Zene Világnapja alkalmából
- ♪ Virágvasárnapi Hangverseny
- ♪ Filmzene Koncert
- ♪ "Kicsinyek muzsikálnak" hangverseny
- ♪ Együttesek hangversenye
- ♪ Előképzős bemutatók
- ♪ Hangszerbemutató előképzősök számára
- ♪ Szolfézs nyílt napok
- ♪ Nyári zenei szaktáborok
- ♪ Zenei pályára készülők hangversenye
- ♪ Tanulmányi versenyre készülő növendékek hangversenye
- ♪ Növendékhangversenyek
- ♪ Tanévzáró Gálahangverseny

A rendezvények pontos idejét és helyszínét az éves munkaterv tartalmazza.

4.6. A tanulók dicsérete és jutalmazása

Az iskola dicséretben részesítheti vagy jutalmazhatja azt a tanulót, aki

- ♪ tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - ♪ kitartó szorgalmat tanúsít,
 - ♪ kimagasló tanulmányi eredményt ér el,
 - ♪ kiváló munkát végez az iskola együtteseiben.
- Az írásbeli dicséret lehet szaktanári vagy igazgatói.

4.7. A tanulók tájékoztatásának formái

A tanulókat az iskolai rendezvényekről és őket érintő más dolgokról általában az iskolai hirdetőtáblán vagy a honlapon keresztül tájékoztatjuk. Személyes kérdésekben a főtárgy tanár által, e-mailen, facebook-on, vagy postai úton küldünk tájékoztatást és fogadjuk észrevételeiket.

4.8. Fegyelmező intézkedések

- ♪ Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, írásbeli intésben részesítendő.
- ♪ Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.
- ♪ A köznevelési törvény alapján a fegyelmi büntetések a következők:
 - ♪ írásbeli figyelmeztetés,
 - ♪ szóbeli vagy írásbeli megrovás, szigorú megrovás,
 - ♪ áthelyezés másik tanulócsoportba,
 - ♪ eltiltás a tanév folytatásától,
 - ♪ kizárás az iskolából.

5. Az intézmény helyiségeinek, és eszközeinek használati rendje

5.1. A tanulók kötelezettségei

- ♪ Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- ♪ Az iskola minden tanulója felelős a tulajdon védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

- ♪ A tanulók (nagykorú növendékek is) saját testi épségük valamint a berendezési tárgyak és hangszerek védelme érdekében kötelesek a velük a teremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, azokat betartani, illetve a termeket, azok berendezését, és a hangszereket rendeltetésszerűen használni.

5.2. A terem, eszközök használati rendje

- ♪ Az épületben tartózkodóknak gondosan ügyelni kell a tanterem, a folyosók tisztaságára és épségére.
- ♪ Az Iskola a fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kár megtérítésére kötelezheti a kár okozóját.
- ♪ Az épületben, zenetermekben, tantermekben csak a tanulmányokkal kapcsolatos tevékenység végezhető. Egyéb tevékenységek, rendezvények megtartásához az iskolavezetés engedélye szükséges.
- ♪ A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendesen várakoznak. A szolfézs és egyéb csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.
- ♪ A helyiségekben a hangszerek és audiovizuális eszközök használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- ♪ Nem iskolai célra csak az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények.
- ♪ Aki a terembe lépéskor valami hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, azonnal jelentenie kell a portásnak, pedagógusnak, intézményvezető - helyettesnek, vagy az intézményvezetőnek. Az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- ♪ A telephelyeken a terem használatánál az érintett intézmény érvényben lévő házirendjében előírtakat is figyelembe kell venni. A zeneiskola eszközeinek használatára a zeneiskolai házirend vonatkozik.

5.3. A könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata állapítja meg. A tanév végén a tanulóknak és a tanároknak is, valamennyi könyvtári tartozásukat rendezniük kell a tanévzáró ünnepség és bizonyítványosztás előtt. Az elveszett, vagy vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, kottát a folyó kereskedelmi áron kell megtéríteni.

A könyvtár munkarendje, nyitva tartása a tanév tanítási napjaihoz igazodik, a könyvtár az iskolai szünidőben zárva tart. A könyvtár nem nyilvános, csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező használhatja. a könyvtár további működését a könyvtári szabályzat szabályozza.

Nyitva tartás a szorgalmi időben:

hétfő	12.30 órától 15.00 óráig
kedd	16.00 órától 18.00 óráig

6. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés

6.1 Az intézményi védő, óvó előírások

A nevelési-oktatási intézmény a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján a Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozni köteles az intézményi védő, óvó előírásokat.

A munkavállalókra vonatkozó előírásokat a Munkavédelmi Szabályzat (8. számú Alapdokumentum) tartalmazza. A tanulókra vonatkozó előírások a következők:

Általános előírások

A tanulókkal:

- az iskolai tanítási év, valamint
- szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- az elvárható és a tilos magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

Az iskola házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A tanulóbaesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézmény területén a tanulókra veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, vagy szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.

-

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésére az intézményvezető felelős,

- gondoskodjanak a tanulók biztonságáról.

Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

A tanulóbaesetek esetén ellátandó feladatok

1. Az intézményvezető kijelöli azt a személyt, aki a tanulóbaeseteket nyilvántartja.
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a tanuló szülőjének (nagykorú tanuló esetén a tanulónak) – egy példány megőrzéséről gondoskodik;
 - ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készítet.
3. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
 - a balesetet azonnal jelenti az intézmény fenntartója felé,
 - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.
/Súlyos az a tanulóbaeset, amely:
 - a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
 - valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
 - orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
 - súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
 - a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.
4. Intézkedik minden tanulóbaesetet követően a hasonló balesetek megelőzéséről.

A pedagógus feladata:

1. Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatoknál az intézményvezető utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható.

3. Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet azonnal jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában.

4. Intézkedést javasol minden tanulóbalesetet követően a megelőzésre, az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

Nem pedagógus alkalmazott:

- az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a tanulóbaleseteket követő feladatokban.

6.2 A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően

a) haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót, működtetőt
- a szülőket;

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, tanulók védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény:

- kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Bombariadó esetén az épületet ki kell üríteni és az intézmény tanulói tanári felügyelet mellett az udvarra és a Kossuth téri parkba vonulnak ki.

6.3. Szabályok

- ♪ A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit pedagógusi felügyelettel használhatják.
- ♪ Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles elolvasni és aláírni a naplóban a munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást és az abban foglaltakhoz tartani magát.
- ♪ Az iskolában úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem saját sem más testi épségét.
- ♪ Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába behozni tilos!
- ♪ Az iskola egész területén tilos a dohányzás, a szeszes italok és drog fogyasztása.
- ♪ Rendkívüli eseménykor a katasztrófa védelmi szabályzat alapján kell eljárni. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők: azonnal jelenteni kell az irodában, a portán majd telefonon közvetlenül az illetékes hatóságnak (107-es telefonszámon), és az iskolavezetőség egy tagjának. Az iskola épületét azonnal el kell hagyni.
- ♪ A kiürítés a tűzriadóban meghatározott menekülési útvonalon történik. A veszély elmúltá után a tanárok visszakisérik a gyerekeket a zeneiskolába.
- ♪ A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a kiskorú tanuló gondviselőjének, ill. a nagykorú tanulónak adjuk, aki aláírásával igazolja, hogy a Házirendben foglaltakat megismerte és tudomásul vette. A Házirend érdemi változása esetén, arról a szülőt, a tanulót, a főtárgy tanár által tájékoztatni kell.

6.4. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése

Minden növendéknek érdeke, hogy saját és az iskola értékei biztonságban legyenek. Ezért szükséges a személyes felszerelésre, hangszerre és az iskola tulajdonát képező tárgyakra, eszközökre egyaránt vigyázni. Vagyonvédelmi okok miatt, az üresen hagyott termet a termet használónak minden esetben zárnia kell.

6.5. Kártérítési felelősség

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő tanuló a használatbavétel ideje alatt, anyagilag felelős. Az épület nem rendeltetésszerű használata közben, szándékosan okozott károkért az azt okozó

tanulót, gondviselőt, eltartót kártérítési kötelezettség, a tanulót fegyelmi büntetés terheli.

A rendeltetésszerű használat során keletkezett, véletlenül okozott károkért a használót nem lehet felelősségre vonni.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, valamint a hatályos jogszabályok az irányadók.

6.6. Záró rendelkezések

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A hatálybalépés napja a Házirend jóváhagyásának a napja.

Hatálya kiterjed: az intézmény valamennyi tanulójára, ill. alkalmazottjára, a megfogalmazott szabályok csak az intézménybe való belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre, ill. a pedagógiai programban kötelezően előírt, az intézményen kívül tartott programok, foglalkozások ideje alatt érvényesek. Megszegése jogi következménnyel járhat, tanulói fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés alapjául szolgálhat.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2013. június 13-án elfogadott Házirendje.

A Házirend megtekinthető az intézményvezető - helyettesi irodában, valamint a zeneiskola honlapján

A Házirend felülvizsgálata szükségszerűen, de legalább 2 évente történik. A Házirend módosítását kezdeményezheti valamennyi döntési, egyetértési vagy véleményezési joggal rendelkező szervezet. A módosítási javaslatot az intézményvezetőnek írásban kell benyújtani, aki ennek alapján a változtatás iránti igényt a nevelőtestület elé terjeszti. A Házirendet módosítani kell, ha azt jogszabály előírja, ha az intézmény feladatköre megváltozik, vagy ha a módosító kezdeményezést a nevelőtestület befogadta.

Budapest, 2016. szeptember 26.