

2025.

HÁZIREND

Rákospalotai Meixner
Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti
Iskola

Tartalom

Bevezető	3
1. Jogszabályi környezet.....	3
2. A Házirend hatályossága és nyilvánossága.....	4
3. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje.....	4
4. A tanulói jogokkal és köteleességekkel kapcsolatos szabályok	6
4.1. A tanuló joga, hogy	6
4.2 A tanuló kötelessége, hogy	7
4.3. Távolmaradás, mulasztás, késés	8
Távolmaradás	9
Eltávozások.....	9
A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai.....	9
4.4 Mulasztások igazolása és felzárkózás.....	10
Betegségen kívüli hiányzások igazolására jogosult:.....	11
Az igazolt és igazolatlan mulasztások	12
Késések 13	
5. Támogatások, juttatások	13
Tankönyvellátás.....	13
Étkezéssel kapcsolatos támogatások.....	15
Egyéb támogatási formák.....	15
6. A tanulók, szülők véleménynyilvánításhoz, a tájékoztatáshoz, információhoz jutásának formái, rendje.....	16
A tanulók és szülők véleménynyilvánítási formái	16
7. A tanulók jutalmazásának elvei, formái	19
8. Fegyelmező intézkedések.....	21
9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje	24
10. Általános munkarend	25
10.1. A tanítási nap rendje	25
10.2. A reggeli ügyelet rendje	26
10.3. Az iskola csengetési rendje.....	26
11. Tanulószoba, napközi, délutáni ügyelet rendje.....	28

13. A helyiség- és területhasználat szabályai	30
13.1.Általános rendelkezések	30
13.2.Az udvar használati rendje	31
13.3.A műfüves pálya használati rendje	32
13.4.Az iskola helyiségeinek, tárgyainak, eszközeinek használati rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	32
13.5.A digitális kultúra tantermének / számítógépterem használati rendje	33
13.6.A művészeti teremben/picében	35
14. Az iskola területén, vagy azon kívül, az iskola által szervezett foglalkozásokon elvárt magatartás	37
15. A mobiltelefon valamint egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályai	38
17. A tanulóbaesetek megelőzésével és kezelésével összefüggő feladatok	39
18. Digitális bizonyítványok díszpéldányának kiállítása	41
19. Alapfokú Művészeti iskola	41
19.1. térítési szabályzat	42
19.2. Tanulói produktumok	45
1.sz.MELLÉKLET	46

Bevezető

A Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény elkötelezett arra, hogy az oktatást és nevelést inkluzív keretek között valósítsa meg. Meixner Ildikó nevéhez méltó szellemiségben, az egyéni bánásmódot alkalmazva segítse a tehetség és a tanulók egyéni képességeinek kibontakoztatását, a művészeti iskolai neveléssel járulva hozzá a komplex személyiségfejlesztéshez. Az Iskola minden dolgozójától, valamint a tanulóktól is elvárt az alapvető, kölcsönös tiszteleten, elfogadáson alapuló magatartás, a közvetlen és tágabb környezetünk védelme, óvása, az öko szemlélet érvényesítése.

1. Jogszabályi környezet

A Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Házirendjét meghatározó jogi környezet:

- § 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- § 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- § 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (a továbbiakban: Nktv.)
- § 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (a továbbiakban: R.)
- § 1997. évi XXXI. törvény a gyermekvédelemről
- § 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

2. A Házirend hatályossága és nyilvánossága

A házirend rögzíti a tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos eljárásokat, az iskolában elvárt viselkedés szabályait, az iskolai munkarend speciális szabályait, a balesetvédelmi rendszabályokat, valamint a helyiség- és területhasználati szabályokat.

A házirend hatálya kiterjed az iskola által az iskolaépületben, annak közvetlen környezetében és a külső helyszíneken szervezett valamennyi programra, a tanítás idejére és azon kívül.

A házirendet a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezi, a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó ellenőrzi a jogszerűséget, végül az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A Házirend elérhető kinyomtatott formában a titkárságon. Online elérhető az Iskola honlapján.¹

A beiratkozásnál a szülők részére megküldésre kerül a Házirend e-mailen keresztül.

A tanulók minden tanév első tanítási napján az osztályfőnökök segítségével, korosztályuknak megfelelő formában átismétlik a főbb, tanulókra vonatkozó részeket.

A tanév legelső szülői értekezletén az osztályfőnökök szintén tartanak a Házirendről általános tájékoztatást. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy a Házirendet megismerték.

A Házirend jelenleg módosított változata 2025. szeptember 1-jétől hatályos.

3. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje

A tanulói jogviszony a beiratkozással keletkezik. A tanulónak ettől a naptól jár a diákigazolvány és a hozzá kapcsolódó kedvezmények. A tanuló szülője jogosulttá

¹ <https://meixneriskola.hu/>



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



válik a jogszabály szerinti iskoláztatási támogatásra, gyermekétkezési kedvezményre. A szorgalmi időhöz, illetve a tanítás szervezéséhez, rendjéhez kapcsolódó jogok gyakorlása a tanév első napjától illeti meg a tanulót. A tanulói jogviszony fennállása alatt minden tanulóra kiterjed a Házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek köre.

Az iskolába csak komplex pedagógiai vizsgálat után kerülhetnek a gyerekek. Ezt a Meixner Alapítvány Ambulanciájának pszichológus és gyógypedagógus munkatársai végzik. A vizsgálat célja nem a gyermek meglévő ismereteinek, tudásának felmérése, hanem képességeinek, tehetségének, esetleges problémáinak megismerése, hogy számára a legmegfelelőbb, egyénre szabott fejlesztési programot tervezhessen az Iskola.

A másik nevelési-oktatási intézményből átjelentkezőnek a komplex pedagógiai vizsgálat után próbahéten kell részt vennie leendő osztályában. Lehetősége van arra, hogy szülei is elkísérjék, közvetlen tapasztalatokat szerezzenek. Az iskolába való felvételtől az igazgató az érintett pedagógusok beleegyezésével, az osztályok létszámát, tanulmányi teljesítményét és közösségi érdekeit figyelembe véve dönt. Ez különösen fontos a speciális problémával küzdő gyerekek esetében.

Az átvételt/felvételt az „Értesítés iskolaváltozásról” elnevezésű befogadó nyilatkozat kitöltésével dokumentáljuk, amelyet hivatalból megküldünk a volt iskolának.

A Csupa Szívvel a Tudásért Alapítvány az általa működtetett Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola az iskolai felvételt, illetve a tanulói jogviszony fenntartását fizetési kötelezettséghez köti, és a tanulói jogviszony megszüntetésével kapcsolatosan az Nkt. 53. § (1)–(10) bekezdésében foglaltaktól eltér. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 31. § (2) c) bekezdése értelmében a fizetési kötelezettséget és a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos eltérést írásbeli megállapodásban kell rögzíteni.

A tanulói jogviszony az átíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

A tanuló tanulmányi kötelezettségének egyéni munkarend keretén belül is eleget tehet, a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése mellett.

4. A tanulói jogokkal és kötelességekkel kapcsolatos szabályok

4.1. A tanuló joga, hogy

- a nevelési-oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- egyéni bánásmódban, azaz képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a tanítás és minden pedagógiai helyzetben tárgyilagos és sokoldalú ismeretekhez jusson,
- az őt érintő és érdeklő kérdésekről tájékoztatást kapjon,
- 3. osztálytól felfelé művészeti iskolai tagozatot válasszon,
- részt vegyen tanulmányi versenyen,
- részt vegyen az iskolai rendezvényen,
- megismerje az értékelésének szempontjait,
- SNI vagy BTMN tanuló révén, a szakértői bizottságok által és/vagy az iskolai fejlesztő munkaközösség vezetőjének javaslatai alapján a számára előírt pozitív diszkriminációban részesüljön,
- tájékozódjon személyét és tanulmányait illető kérdésekben,
- megismerje a Házi rendet,
- véleményt formáljon egyénileg vagy az osztálya képviselőjén keresztül, mások személyiségi jogainak tiszteletben tartásával,
- 3. osztálytól felfelé a diákönkormányzat munkájában, szervezetében részt vállaljon,
- használja az iskola helyiségeit pedagógus felügyelete mellett, rendeltetésének megfelelően,

- segítséget kérjen személyét érintő ügyekben az osztályfőnökétől, pedagógusaitól, az iskolai szociális segítőtől, az iskolaorvostól, amennyiben lehetőség van rá, az iskolapszichológustól és az iskola igazgatójától,
- bántalmazás esetén az esetkezelő teamhez forduljon.

4.2 A tanuló kötelessége, hogy

- tanulmányi kötelezettségének képességeinek megfelelően tegyen eleget,
- a tanórákra pontosan és felkészülten érkezzen, hiánytalan felszereléssel,
- magatartásával segítse a többi tanuló tanuláshoz való jogának érvényesülését,
- betartsa a Házi rendet és osztályközössége szabályait, az iskolában és minden más helyszínen, ahol az Iskola nevében vesz részt,
- társaival és az Iskola minden dolgozójával tisztelettudó, udvarias, segítőkész magatartást tanúsítson,
- ügyeljen maga és mások testi épségére,
- betartsa minden iskolai dolgozó kérését, utasítását,
- aktívan vegyen részt a tanórákon, az osztály- és az iskolaközösség életében,
- együttműködjön társaival, pedagógusaival,
- kommunikációja és interakciói során mindig tartsa szem előtt a másik fél emberi méltóságának tiszteletét,
- óvja és ápolja, tartsa tisztán a környezetét, a berendezési tárgyakat, saját és mások felszerelését, tulajdonát,
- tartsa tiszteletben mások tulajdonát.

Öltözetre vonatkozó szabályok:

A testnevelésórákon egészségügyi szempontból a tanulóknak kötelező váltás ruhaneműt hozniuk és azt a tanóra előtt átvenniük.

Tavaszi-nyári és kora őszi időszakban:

- Zokni, mely sportolásra alkalmas
- Fiúknál: rövidnadrág
- Lányoknál: rövidnadrág vagy leggings
- Fehér színű póló

Késő őszi–téli és kora tavaszi időszakban:

- Zokni, mely sportolásra alkalmas
- Fiúknál: rövidnadrág
- Lányoknál: rövidnadrág vagy leggings
- Fehér színű póló
- Melegítőalsó
- Melegítőfelső
- Sapka

Az ünnepélyeken

Elvárt viselet az alkalmi öltözék: lányoknak lehetséges egyberuha, blúz, nadrág vagy nem miniszoknya, fiúknak ing, alkalmibb nadrág. A hagyományos fekete-fehér összeállítás is elfogadott.

Hétköznapi

A kulturált, tiszta, gondozott, ápoltság megjelenés, időjáráshoz és alkalomhoz illő öltözet a kívánatos. Az udvari szünetek alatti kinti tartózkodásra is alkalmas ruházattal is kell a tanulóknak rendelkezniük. A tisztaság megőrzése érdekében, időjárásfüggően, az őszi, téli és kora tavaszi csapadékos, sáros időszakokban váltócipő viseletét kérjük.

4.3. Távolmaradás, mulasztás, késés

Távolmaradás

A tanuló a tanóráról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben, kikérővel maradhat távol. Kikérőnek számít az oktatási intézmény, sportegyesület, egyéb egyesület, intézmény kikérője, továbbá az azt igazoló okmány, hogy a tanuló állampolgári kötelezettségének tesz eleget.

Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanóráról vagy más kötelező foglalkozásról távol marad, arra a szülőnek legalább egy munkanappal előbb írásban kell engedélyt kérnie. Előzetes engedélyt 3 napig tartó távollétre az osztályfőnök, 3 napon túl az igazgató adhat.

Az osztályfőnök saját döntési jogkörében indokolt esetben 3 nap hiányzást igazolhat a tanuló számára.

A diákok középiskolai nyílt napon való részvétel miatt az első félévben 2 alkalommal hiányozhatnak igazoltan. Ennek követése az osztályfőnök feladata.

Eltávozások

A tanóráról engedély nélkül eltávozni nem lehet. A szabályt megsértő tanuló fegyelmi intézkedést kap.

A tanóráról engedély nélkül történő távozás nem igazolható.

A tanuló biztonsága érdekében tanítási időben az iskola épületét elhagyni tanári felügyelet nélkül kizárólag a szülő(k) tudtával és beleegyezésével lehet.

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

Testnevelésórák alól felmentés orvosi igazolás alapján adható. Szülői felmentési kérelem esetén e-mailben köteles a szülő jelezni az osztályfőnök és a szaktanár felé, ha szeretné gyermekét mentesíteni a testnevelésóra alól. A felmentésben részesülő tanuló köteles a testnevelésórán megjelenni. Tartós (egy félévre szóló)



Rákospalotai Meixner Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



felmentést orvosi javaslatra és a szülő írásbeli kérésére kizárólag az igazgató adhat. Az iskolaorvos által gyógytestnevelésre utalt tanulók számára a gyógytestnevelésórákon való részvétel kötelező.

A diák köteles felszerelésének hiányát jelenteni a testnevelésórát tartó szaktanárnak, aki azt az e-Krétán keresztül jelzi a szülőnek. Felszerelés hiányában egészségügyi és balesetvédelmi okokból a tanuló nem végezheti el a testnevelésóra gyakorlati feladatait.

4.4 Mulasztások igazolása és felzárkózás

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítésről, legrövidebb úton értesíti a tanuló szüleit. Ilyen esetben csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

A mulasztó tanuló köteles hiányait pótolni az e-Krétában vezetett házi feladatok segítségével, és a pótlásról az osztálytanító, a szaktanár előírása szerint, a tanulóval egyeztetett időpontban számot adni. Az osztálytanító, a szaktanár köteles a tartósan beteg (egy hétnél hosszabb ideig betegség miatt távollévő) tanulót segíteni a felzárkózásban.

A fejlesztő órákon a megjelenés kötelező, a szülőnek biztosítania kell gyermeke részvételét. A mulasztást az iskolai mulasztáshoz hasonlóan igazolni kell.

A művészeti iskola órái és hiányzásai az e-Kréta naplóban kerülnek rögzítésre, a mulasztás igazolását a szülő e-mailben vagy az e-Kréta felületen is elküldheti.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) e), f) pontja alapján a hiányzásokra és mulasztásokra az alábbiak vonatkoznak:



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



Művészeti bizonyítványt azok kaphatnak, akik a tanszak előírt követelményeit teljesítették.

Amennyiben a tanuló hiányzása a foglalkozások egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a hiányzások száma már az első félévben eléri a tanórák egyharmadát, az adott félévben is szükséges osztályozóvizsgát tennie.

Rendszeres tantárgyi korrepetálást a tanító vagy szaktanár adott tanuló számára időlegesen előírhat, ami a tanuló számára kötelező. A tanuló önkéntes alapon is igénybe veheti és kérheti a tantárgyi korrepetálásokat.

Az iskola által szervezett tanulószobáról, napköziből, művészeti foglalkozásról félévenként van lehetőség kiiratkozni. A foglalkozásra (kötelező óra, fejlesztő óra, rendszeres tantárgyi korrepetálás, szabadon választott óra, tanulószoba, szakkör, napközis foglalkozás) felvett tanuló az adott év végéig köteles részt venni a számára kijelölt órákon. Ezekről a foglalkozásokról való hiányzást előzetesen indokolni vagy igazolni kell.

A tanítási napokról, tanórákról való hiányzást az iskolába történő visszatérést követő napon, de legkésőbb azt követő 5 munkanapon belül igazolni kell. Az igazolás hiányában a hiányzás igazolatlannak minősül.

Betegségen kívüli hiányzások igazolására jogosult:

- Szülő – egy tanévben maximum tíz tanítási nap
- Hivatalos szerv, művészeti iskola, sportszervezet, egyéb szervezet, intézmény
- Osztályfőnök – egy tanévben maximum három tanítási nap



Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



- Igazgató – a szülő írásos kérvénye alapján

Az igazolt és igazolatlan mulasztások

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- kettőszázötven tanítási órát,
- az alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,
- illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát

meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye az év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

Ha a tanköteles tanuló igazolt mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az

általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, valamint a család- és gyermekjóléti központot.

Késések

Késésnek minősül, ha a tanuló a foglalkozás megkezdése után érkezik meg a tanórára (foglalkozásra).

A késések igazolhatók, amennyiben valamilyen rendkívüli, előre nem látott és nem elkerülhető esemény igazolja, például tömegközlekedési baleset, vonat- vagy távolsági busz késése. Az elbírálás az osztályfőnök hatásköre.

A késés tényét és pontos időtartamát a szaktanár az e-Krétában rögzíti.

A reggeli szociáliskompetencia- fejlesztő óráról való késés is tanórai késésnek számít.

Amennyiben a késések mennyisége eléri a 45 percet, igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló köteles a tanórára, foglalkozásra bemenni, de a tanítás menetét nem zavarhatja meg.

A késésekből összeadódott igazolatlan óra utólag nem igazolható.

5. Támogatások, juttatások

Tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése (megrendelése) és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata.



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



A 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat alapján minden évfolyamon térítésmentesen jutnak hozzá a tanulók a tankönyvekhez.

Az iskola egyes tankönyveket ideiglenesen, kölcsönzés útján is biztosíthat a tanulók számára.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola a Könyvtárellátó által nem forgalmazott tankönyveket is rendelhet azok kiadójától.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős.

Az igazgató megbízásából az iskola megbízott tankönyvfelelős pedagógusa és az iskolatitkár együttműködve vesznek részt az iskolai tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, melyet az Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmaz.

A taneszközök kiválasztásában az alsós és felsős munkaközösség-vezetők is aktívan közreműködnek.

Az osztálytanítók és szaktanárok által leadott tankönyvigényeket a könyvtáros és az iskolatitkár összegyűjti, és ezekre alapozva elkészítik a tankönyvrendelést, melyet az iskola igazgatója hagy jóvá. Amennyiben a tankönyvrendelés nem csak ingyen elérhető taneszközöket tartalmaz, azok megrendelését a fenntartónak is jóvá kell hagynia. Az intézmény igazgatója kérheti az osztálytanító, a szaktanár indoklását, valamint a tankönyvrendelés módosítását még a tankönyvrendelés jóváhagyása előtt.

Étkezéssel kapcsolatos támogatások

Az iskolai közétkeztetést – térítési díj megfizetése mellett – bármely tanuló igénybe veheti.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők a Gyvt. 21/B. § (1) alapján 100%-os kedvezményt kapnak. A sajátos nevelési igényű, tartósan beteg, illetve nagycsaládos gyermekek 50%-os kedvezményben részesülnek az 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (2) bekezdésének megfelelően. A három vagy több gyermeket nevelő családok 50%-os kedvezmény igénybevételéhez a szülői nyilatkozatot a gazdasági irodán adják le a megadott határidőre.

A tartósan beteg gyermeket nevelő családok 50%-os kedvezmény igénybevételéhez az erről szóló orvosi igazolást, illetve államkincstári határozatot a gazdasági irodán adják le a megadott határidőre.

A jogosultságokat a települési önkormányzat által kiadott igazolással, a Magyar Államkincstár által kiadott igazolással, szakorvosi igazolással kell igazolni. Az intézmény egyéni kérelemre mérlegelheti az étkezés támogatását saját költségből.

Egyéb támogatási formák

A szülők írásbeli kérvénye, valamint az osztályfőnök javaslata alapján a különböző iskolai, illetve tanulmányi programokon való részvételhez anyagi támogatást nyújthat az iskola. A támogatásról, illetve annak mértékéről igazgatói határozat születik.

Indokolt esetben – szülői kérésre – az iskola kedvezményesen vagy ingyenesen biztosíthatja a tanulók részvételét szakkörökön, külön foglalkozásokon is. A kedvezmény biztosításáról igazgatói határozat születik.



**Rákospalotai Meixner Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



6. A tanulók, szülők véleménynyilvánításhoz, a tájékoztatáshoz, információhoz jutásának formái, rendje

A tanulók és szülők véleménynyilvánítási formái

A tanulónak jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az osztály- és iskolagyűléseken, és így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára. A tanulók diákköröket alakíthatnak. A diákkör megalapításához minimum 5 fő szükséges. A diákkör megalakulását az igazgatónak kell bejelenteni, tevékenységüket az általuk felkért pedagógus segíti. A diákönkormányzat az iskola tanulóinak demokratikusan választott képviselete. A diákköröket és a diákönkormányzatot az iskola támogatja, az intézmény létesítményeit ingyenesen használhatják.

A DÖK működéséhez indokolt esetben igénybe veheti a fénymásolás és a telefonálás, a postázás lehetőségét. Az indokoltságot a DÖK pedagógussegítője határozza meg.

A DÖK felhívásait a faliújságon elhelyezett plakátjaival és az iskolaújságban népszerűsítheti.

A tanulót a szülői értekezleteken és fogadóórákon a szülő képviseli.

Az osztályközösség előtt, személyes ügyeiben az osztályfőnöknek az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat.

Az igazgató egyéni megkeresés alapján, egyeztetett időpontban tanulói fogadóórát tart.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal.

A tanulók a Házirend és az SZMSZ elfogadását megelőzően a diákönkormányzaton keresztül élnek véleményezési jogukkal a 2011. évi CXCV. törvény 48. § (4) bekezdése alapján, míg a szülők a szülői szervezeten keresztül gyakorolják véleményezési jogukat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122. § (1) bekezdése szerint.

A tanulók iskolai étkeztetés minőségével kapcsolatos írásos véleményét a DÖK szervezete szerzi be félévente.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola nevelőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola nevelőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A tanulók tájékoztatásának formái

- e-Kréta
- iskolai faliújság
- szociáliskompetencia fejlesztő foglalkozások
- szóbeli hirdetés
- e-mailen keresztül
- iskolagyűlés

A szülők véleménynyilvánítási formái

- szülői értekezleten
- fogadóórán
- iskolai minifórumon
- az igazgatói fogadóórán
- az osztályfőnökön keresztül
- minőségbiztosítási kérdőívben
- rendkívüli esetben telefonon vagy személyesen – telefonon történő egyeztetés után – bármikor

A szülőkkel való kapcsolattartás különleges szabályai

A gyermekkel, osztályközösséggel, iskolával kapcsolatban felmerült problémákat a pedagógussal, igazgatóval előre egyeztetett időben és módon beszélheti meg a szülő. Ennek ideje nem eshet egybe a gyermekkel való közvetlen foglalkozás idejével. Az egyeztetés módja elektronikus úton, illetve a titkárságon keresztül lehetséges, a közösségi oldalak nem alkalmasak a szülői kapcsolattartásra.

A pedagógus és a szülők közötti kommunikáció nem vonhatja el az ügyeletes tanár figyelmét a gyermekek felügyeletétől. A pedagógusok e-mail-címe az iskola honlapján (www.meixneriskola.hu) megtalálható.

A szülők tájékoztatásának formái

- e-Krétán
- e-mailen keresztül
- iskolai faliújságon
- osztályfaliújságon
- honlapon
- szülői értekezleten

- fogadóórán
- rendkívüli esetben telefonos kapcsolattal
- postai úton
- mini iskolafórumon

Az e-Krétához való hozzáférés

A szülői és tanulói hozzáférést az iskolatitkár állítja be, a szülők e-mailben kapják meg a szükséges adatokat. A belépés után saját jelszót tudnak beállítani a felületre való belépéshez. Az e-Kréta felületén a tanuló megtekintheti:

- az órarendet,
- a tananyagot,
- a házi feladatokat,
- az esetleges felszerelés- vagy házi feladathiányokat,
- az igazolt, igazolatlan, még nem igazolt hiányzásokat,
- az érdemjegyeit, melyek információt adnak arról, hogy milyen témakörben és milyen számonkérési formában születtek, és melyik pedagógus adta,
- az egyéb rá vonatkozó bejegyzéseket, írásbeli dicséreteket vagy fegyelmező intézkedéseket,
- a félévi értékelését,
- a tanév végi elektronikusan előállított bizonyítványát.

A szülő a fentiekén túl:

- időpontot foglalhat fogadóórára,
- megtekintheti a tanuló adatait.

7. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

A tanulók jutalmazása a Pedagógiai Programban megfogalmazott értékelési alapelvek szerint történik.



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



A diákközösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában vagy tanulmányi munkájában elért jó eredmények, az iskola hírnevét öregbítő cselekedetek, az egész iskola és/vagy az osztály és/vagy kisebb diákcsoporthoz tartozók közösségéért végzett munka, a kiváló tanulmányi eredmények, valamint a különböző iskolai vagy iskolán kívüli versenyeken elért eredmények jutalmazhatók.

A jutalmazásra javaslatot tehet az intézmény bármely pedagógusa, a tanuló osztályfőnöke, az intézmény igazgatója.

Azt a tanulót, aki egész évben példamutató magatartást és szorgalmat tanúsít, és/vagy kiemelkedő a tanulmányi eredménye, és/vagy akinek közösségi munkája kiemelkedő, példaértékű, az év végén nevelőtestületi dicséretben részesülhet. A nevelőtestületi dicséret a tanuló bizonyítványába és a törzslapra is felvezetésre kerül.

A dicséret formája lehet szóbeli és írásbeli, az írásbeli dicséretek az e-Kréta naplóban rögzíteni kell.

Az írásbeli dicséret fokozatai:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A jutalmazás fokozatai:

- szóbeli szaktanári dicséret a tantárgy tanulásában elért eredményekért,
- írásbeli szaktanári dicséret a tantárgy tanulásában, illetve a szaktárgyi versenyeken elért kiváló teljesítményért, szorgalomért,

- szóbeli/írásbeli osztályfőnöki dicséret az osztályközösségért végzett példamutató munkáért,
- szóbeli igazgatói dicséret az iskola közössége előtt, az iskola közössége érdekében egy-egy alkalommal végzett példamutató teljesítményért,
- írásbeli igazgatói dicséret kiemelkedő teljesítményért, a közösségért iskolán kívül is folyamatosan végzett tevékenységért, jelentős versenyeredményekért,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret, amely az osztályban tanító tanárok határozataként félévkor és év végén adható folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató szorgalomért és közösségi tevékenységért,
- a tanév végén nevelőtestületi dicséret általánosan kiváló eredményért és példamutató magatartásért.

A dicséretben részesülő tanulókat a nevelőtestület oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon jutalmazhatja.

Kitüntetés: „Év diákja” cím. Az alapítás éve: 2009.

Az elballagó nyolcadik osztályos tanulók közül a nevelőtestület az év végi osztályozó értekezleten megszavazza az Év diákját. A cím elnyerésének feltétele a képességeihez mérten éveken át kiemelkedő tanulmányi eredmény, kitartóan példamutató magatartás és szorgalom, valamint követésre méltó tanulói attitűd.

8. Fegyelmező intézkedések

Minden fegyelmezési eszköz célja pedagógiai. A pedagógiai cél megvalósulása érdekében adott esetben a szülőt, az iskolapszichológust és a szociális segítőt is be kell vonni. A Házirendet megsértő tanulóval szemben fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

A fegyelmező intézkedés fokozatai

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- fegyelmi eljárás indítása

A fegyelmező intézkedéseket minden esetben az e-Krétában rögzítjük, és így hozzuk a szülő tudomására. Súlyosabb fegyelmi vétség esetén e-mailen keresztül vagy postai levél útján is tájékoztatjuk a szülőket.

Minden alkalmazott fokozat után a következő fokozat adható, ugyanakkor a fegyelmező intézkedések fokozatait a vétség súlyát mérlegelve is alkalmazzuk.

A fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató kezdeményezheti, és önállóan megítélheti a fokozatot.

Bármilyen fokú és módú bántalmazással kapcsolatban az Iskola zéró toleranciát hirdet, ezért a bántalmazás bármilyen formája fegyelmi vétségnek számít, írásos fegyelmező intézkedést von maga után.

Súlyos fegyelmi vétség esetén, vagy az igazgatói megrovás fokozata után a nevelőtestület javaslatára a kötelességszegő tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás indításáról írásban értesíteni kell a szülőt, amelyben fel kell hívni figyelmét az egyeztető tárgyalás lehetőségére. Az írásbeli értesítést a fegyelmi tárgyalás előtt nyolc tanítási nappal meg kell kapnia a szülőnek. A szülő öt tanítási napon belül jelezheti az egyeztető eljárás igényét. Amennyiben az



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



egyeztető eljárás nem jár sikerrel, a fegyelmi tárgyalást egy hónapon belül meg kell tartani. A fegyelmi eljárással kapcsolatban ki kell kérni a DÖK képviselőjének véleményét is.

A fegyelmi tárgyalás nyilvános. Biztosítani kell a tanuló érdekképviselését. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület által választott fegyelmi bizottság vezeti. A fegyelmi bizottság tagjai: szaktanár, osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős, a DÖK képviselője, igazgató/igazgatóhelyettes.

A fegyelmi fokozata lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- eltiltás közösségi programoktól
- eltiltás a tanév intézményben való befejezésétől
- áthelyezés másik intézménybe

Az utolsó két fegyelmi fokozatra csak különösen indokolt esetben, illetve az átvevő intézménnyel történő megállapodás esetén kerülhet sor. A fegyelmi eljárás során hozott büntetés hatálya hat hónapig, a többi büntetés csak az adott tanévre érvényes.

Közösségellenes, fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

Az iskola alapvetően a megelőzésre épít. A megelőzés érdekében tett intézkedések:

1. Az intézményben szociális kompetencia fejlesztő foglalkozásokat tartunk mind a nyolc évfolyamon – ezek kötelező tanórai keretben valósulnak meg, a

foglalkozásokat az osztályfőnök, a helyettes és adott esetben felkért segítő szakember vezeti az osztályfőnök jelenlétében.

2. A szociális kompetenciák fejlesztését segítheti az iskolapszichológus és a szociális segítő munkatárs.

3. A konfliktushelyzetek megoldására az osztályfőnök esetmegbeszélést hív össze, melyen az iskolapszichológus, a szociális segítő, az osztályban tanító szaktanárok és az igazgató is részt vehet.

4. A konfliktushelyzetek megoldásába szükség esetén a szülőket is bevonja az iskola.

5. Az Iskola a bullying, az iskolai bántalmazás minden formája ellen zéró toleranciát hirdet. Pedagógiai munkájában a megelőzésre helyezi a hangsúlyt. Amennyiben mégis megvalósul a bullying, az iskolai bántalmazás, akkor a Bántalmazás protokoll lép érvénybe, amit a Házirend 1. sz. melléklete tartalmaz. A protokoll előírásait minden pedagógusnak, iskolai dolgozónak kötelessége betartani és betartatni.

9. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanulmányok alatti vizsgákra mind a nyolc évfolyamon a következő esetekben kerülhet sor:

A tanuló egyéni munkarend keretén belül tesz eleget tankötelezettségének.

Külföldi tartózkodása miatt tanulói jogviszonya szünetelt, ezért az igazgató által meghatározott tantárgyakból különbözeti vagy osztályozóvizsgát kell tennie.

Mulasztásainak száma a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdés a), illetve f) pontja alapján meghaladta a 250 tanítási órát, illetve egy tantárgyból az órák 30 százalékát, alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, és a nevelőtestület az osztályozóvizsgát engedélyezte. (Abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.)



**Rákospalotai Meixner Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



A fegyelmi eltiltás miatt az intézményt nem látogató tanuló a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 55. § (2) bekezdése alapján.

A nevelőtestület engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (2) b) pontja alapján.

Az osztályozóvizsga ideje: a tanév utolsó napja előtti hét munkanap valamelyikén, a tanév rendjében meghatározott időpontban.

Az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja, határideje

Osztályozóvizsgára a tanuló a szülő (gondviselő) kérése alapján jelentkezik. Az osztályozóvizsgára való jelentkezés feltétele az írásban benyújtott kérvény az intézmény vezetőjének címezve. Határideje az éves munkatervben meghatározott, félévi értesítések kiadását megelőző 30 nap, illetve a tanév végi bizonyítványok kiosztását (tanévzáró ünnepség) megelőző 30 nap.

10. Általános munkarend

A tanév rendjének meghatározásában minden tanévben az érvényes, oktatásért felelős miniszteri rendelet tartalma az irányadó.

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározására a hitoktatók és az igazgató egyeztető megbeszélése után kerül sor

10.1. A tanítási nap rendje

Az első kötelező foglalkozás 7.55-kor kezdődik.

Az első tanítási óra 8.20-kor kezdődik.

Az első tanítási óra előtt – 7.30-tól – az órarend szerinti fejlesztő foglalkozások, előkészítők zajlanak a szülői szervezet beleegyezésével és a DÖK véleményének kikérésével.

A tanítási órák időtartama 45 perc.

A tanítási idő az első óra kezdetétől az utolsó óra végéig tart, beleértve az óráközi szüneteket is.

A tanulónak öltözőszekrény áll rendelkezésére, melynek használati rendjét az osztályfőnökökkel együtt a diákok állapítják meg.

Becsengetéskor a tanulók a tanteremben vagy a kijelölt helyen várják a tanárt.

10.2. A reggeli ügyelet rendje

A diákok 7.00 órától érkehetnek meg az iskolába, mindenki a saját osztálytermében gyülekezik.

10.3. Az iskola csengetési rendje

tanórákra való pontos előkészülést és megérkezést a jelzőcsengetés rendszere segíti, minden tanóra kezdete előtt két perccel.

Ügyelet: 7.00–7.50

Reggeli szociáliskompetencia fejlesztő óra: 7.55–8.15

Nulladik óra: 7.30–8.15

Első óra előtti szünet: 8.15–8.20

1. óra: 8.20–9.05

Első szünet: 9.05–9.20

2. óra: 9.20–10.05

Második szünet: 10.05–10.15

3. óra: 10.15–11.00

Harmadik szünet: 11.00–11.15

4. óra: 11.15–12.00

Negyedik szünet: 12.00–12.10

5. óra: 12.10–12.55

szünet: 12.55–13.25

6. óra: 13.25–14.10

szünet: 14.10–14.15

7. óra: 14.15–15.00

A szünet rendje: az 1. szünetben a diákok reggeliznek.

A 3. szünetben az időjárás függvényében, az ügyeletes tanár döntése alapján kell kimenniük az udvarra.

10.3.1. Az ebédeltetés rendje és az étkezés

Az ebédelésre minden osztálynak 30 perc áll rendelkezésére a 12.00–13.25 közötti időszámban.

A havonta esedékes díjakat a meghirdetett napokon kell befizetni. A határidőt meg nem tartó tanulók az adott hónapban kizárhatják magukat a szolgáltatásból.

Ebédet lemondani egy nappal előbb 9 óráig a MenzaPure rendszeren keresztül lehet. A lemondott étkezésért járó díjat a következő havi befizetéskor automatikusan jóváírjuk.

Az intézményben a meleg étkezést a tanulók kizárólag a közétkeztetés által biztosított módon vehetik igénybe. Eltérő étrendet szakorvosi véleménnyel lehet igényelni.

Az Iskola engedélyezi, hogy igény esetén a tanuló melegen tartó speciális edényekben, otthonról hozott meleg ételt fogyasszon az osztálya ebédelési időszámban.



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



Abban az esetben, ha az étkeztetési cég nem tudja a szakorvos által előírt ételt biztosítani, szülői kérésre, igazgatói engedéllyel az adott tanuló számára külön meleg étel behozható. Lezárt, névvel ellátott edényzetben az ebédlő erre a célra szolgáló hűtőszekrényében kell elhelyezni, és fogyasztásig ott tárolni.

Ha a tanuló jogviszonya megszűnik, a befizetett étkezési díj visszafizetésre kerülhet a következő módon: azonnal kifizetésre kerül az iskola pénztárában, vagy banki átutalással rendezhető a még meg nem rendelt étkezés díja, amennyiben a tanuló minden távozással kapcsolatos kötelezettségét teljesítette.

Az Iskola az étkeztetés megszervezéséhez a Menza Pure webes alkalmazást használja. A <https://rakospmeixner.eny.hu/>

felületen a szülői regisztráció után az online felületen naprakészen elérhető az étkezéssel kapcsolatban minden információ, megtekinthető az étlap, és a tanuló étkeztetése is lemondható. A rendszer a számlát e-mailben küldi meg a szülőknek. A befizetés mobileszközön és bankkártyával is teljesíthető.

11. Tanulószoba, napközi, délutáni ügyelet rendje

A tanítási órák után alsó tagozaton osztályonkénti csoportokban napközit, felső tagozaton tanulószobát, aktív pihenőidőt, illetve délutáni foglalkozásokat biztosítunk.

A felső tagozaton a délutáni tanulószoba minden tanuló számára választható foglalkozás. Erről a szülő írásban nyilatkozik a tanév első hetében.

A tanítási nap 16 óráig tart. 16–17 óráig összevont ügyeletet biztosítunk azon tanulók számára, akiért a szülők nem érnek az iskolába 16 óráig.



Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



A felső tagozatos tanulók közül 16 és 17 óra között csak azok számára biztosítunk ügyeletet, akiknek a szülei nem járultak hozzá, hogy gyermekük egyedül távozhasson az intézményből.

A felső tagozatosok számára 12.55–13.25 között ebédidő, pihenőidő van.

A napközi otthonos ellátás az általános iskola alapfeladatai közé tartozik.

A napköziben biztosítani kell:

- a tanulók aktív pihenését, szabad levegőn való tartózkodását,
- a gyermek egészséges és biztonságos tanórán kívüli elhelyezését,
- a kulturált szabadidő eltöltéséhez szükséges helyet, időt és eszközöket,
- az önálló tanulás feltételeit,
- az étkeztetés megszervezését.

Az iskolában 16.00 óráig a benntartózkodás és a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Ez alól az iskola igazgatója szülői kérelemre, igazgatói határozat formájában mentesítést adhat.

A rendszeres heti délutáni elfoglaltságról a szülő írásban tájékoztatja a nevelőt, valamint arról is értesíti, ha a gyermeke alkalmanként távol marad.

A tanév elején a szülő nyilatkozik a következőkről:

- megnevezi azokat a személyeket, akikkel gyermeke távozhat az iskolából,
- távozhat-e egyedül az iskolából,
- a hét adott napjain a gyermek meddig tartózkodik az iskolában.

Tanári felügyelet nélkül tanuló az iskolában nem tartózkodhat!

12. Tantárgyválasztás



Meixner
ISKOLA

**Rákospalotai Meixner Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



Tanév elején minden tanulónak jogában áll a tanórán kívüli foglalkozások közül választani. A választási lehetőségeket az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal a tanév elején, a szülőkkal az adott tanév első szülői értekezletén.

Valamennyi tanuló igénybe veheti feltételek nélkül a szaktárgyi korrepetálásokat, az 1–8. évfolyamosok a napközit, az 5–8. évfolyamosok a tanulószobát.

A szakkörökre való jelentkezés feltételeit a szakköröket tartók határozzák meg. A művészeti iskola előképző évfolyamai kötelezőek, utána szabadon választottak.

13. A helyiség- és területhasználat szabályai

13.1.Általános rendelkezések

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden tanuló számára kötelező.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- az iskola tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- az energiatakarékosságért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Az iskola területén keletkezett kárt a károkozónak kell megtéríteni. A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök köteles a szülőt értesíteni, a károkozásról jegyzőkönyv készül. Az igazgató és a gazdasági vezető feladata a kár felmérése és a kártérítés módjának a szülővel, illetve gondviselővel történő tisztázása az érvényes jogszabályok alapján.

Az iskolában tanítási idő után lehet iskolai rendezvényeket, programokat szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvényt az igazgató engedélyezze, 19 óráig fejeződjön be, és a tanulókra pedagógus felügyeljen.

A német, az angol, az emeleti és a földszinti fejlesztő, a művészeti szaktanteremben, a művészeti pincében, valamint a tornateremben és a számítástechnika-teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni, a termek használati rendjét annak megismerése után be kell tartani. A további szaktantermek használati rendjéről a felelős pedagógus dönt.

Az iskola egész területén, illetve minden iskolai rendezvényen tilos a dohányzás, valamint az alkoholfogyasztás.

13.2. Az udvar használati rendje

A füves területen irányított labdajáték folytatható gumilabdával, focizni tilos. A testnevelésszertár eszközeit kizárólag testnevelésórán, a szaktanár irányításával lehet használni.

A tó és környezetének védelme, valamint az udvar rendeltetésszerű használata az udvaron tartózkodó, a tanulók felügyeletével megbízott pedagógus felelőssége.

13.3.A műfüves pálya használati rendje

A sportpályára belépni kizárólag pedagógus jelenlétében lehet.

A pálya berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

A pálya területére bemenni csak a kapukon keresztül, az ott kialakított ajtón szabad.

A pálya ajtaját csak a ki- és belépés során lehet nyitva tartani, a foglalkozások alatt az ajtónak mindig zárva kell lennie.

A pályára csak tiszta cipőben, terem- vagy tornacipőben és megfelelő öltözékben lehet belépni. Stoplis cipő használata szigorúan tilos!

A pályára cipő nélkül felmenni balesetveszélyes, ezért tilos.

A pálya vázszerkezetére felmászni, a védő- és kapuhálót erőhatásnak kitenni szigorúan tilos!

Ha a tanuló/pedagógus a pálya sérülését, hibáját észleli, azonnal jelentenie kell a pedagógusnak vagy az intézmény vezetésének.

A pályára ételt és italt bevinni tilos!

Tilos a pálya területére üveget bevinni.

Tilos a pályára bármilyen hegyes, éles vagy súlyos tárgyat bevinni.

A pályavilágítás működtetéséről az iskola gondoskodik.

Az előírások be nem tartása fegyelmi vétségnek számít.

13.4.Az iskola helyiségeinek, tárgyainak, eszközeinek használati rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Mind a pedagógus, mind a tanuló kötelessége a fenntarthatósági elvek betartása, ennek megfelelően különösen:

- a keletkezett papírhulladék szelektív gyűjtéséről való gondoskodás,
- a terem üresen hagyásakor, vagy megfelelő fényviszonyok mellett a teremvilágítás lekapcsolása,
- rendkívüli helyzet kivételével a szellőztetés szünetekre való korlátozása,
- a teremben található szemléltető- és más eszközök épségének megóvása,
- az iskola folyosóin, aulában található bútorzat, kiállítási tárgyak épségének megóvása.

A tanulók az osztályterekben/szaktanterekben az adott teremért felelős pedagógus tudtával és engedélyével tartózkodhatnak a pedagógus jelenléte nélkül. A teremben/helyiségben található eszközöket és tárgyakat a felelős pedagógus vezetésével vagy engedélyével használhatják. A teremben órát tartó minden pedagógus köteles a teremrendet megtartani, a teremben a bútorokat és a tárgyakat, eszközöket az eredeti állapotuknak megfelelő állapotban és helyzetben hagyni. Az osztályterem tisztaságáért és rendjéért az ott tartózkodó tanulók felelősek. Az osztályterem, szaktanterem berendezéseit, eszközeit rongálni, azok rendeltetészerű használatától eltérni tilos.

13.5.A digitális kultúra tantermének / számítógépterem használati rendje

- A digitális kultúra tanterme / számítógépterem a tanulók tanterv szerinti elméleti és gyakorlati oktatását, valamint a tanórán kívüli tevékenységek (pl. szakkörök) lehetőségét biztosítja.
- A terem használaton kívül mindig zárva kell tartani.
- A terembe belépni és bent tartózkodni csak szaktanárral vagy az ő engedélyével lehet.

- A teremben étkezni, illetve bármilyen folyadékot bevinni tilos.
- A terembe iskolatáskát, kabátot, tornazsákot, korcsolyát, hangszert bevinni tilos.
- A tanulók a teremben a tanár által meghatározott ülésrend szerint foglalhatnak helyet.
- A teremben fegyelmezetten kell viselkedni a fokozott balesetveszély miatt.
- A helyiség főkapcsolóját tanuló csak tanár kifejezett utasítására működtetheti. (Kivétel: áramütéses baleset elhárítása, elektromos tűz.)
- A szándékos vagy gondatlan károkozásért a tanulót fegyelmi büntetés mellett anyagi felelősség is terheli.
- A foglalkozások megkezdésekor a tanulónak ellenőriznie kell a berendezések ép, hiánytalan állapotát. Minden hibát, hiányosságot azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető tanárnak. Az így felfedezett és jelentett hibákért, hiányosságokért az előző foglalkozásokon dolgozó tanuló vonható felelősségre.
- Az összekapcsolt egységek kapcsolatainak megbontása, az egységek cserélgetése tilos!
- Minden tanuló csak a hálózaton létrehozott saját mappáját használhatja mentésre.
- Az a tanuló, aki társa mappáját megnyitja, a benne lévő fájlokat átnevezi, átszerkeszti, letörli vagy engedély nélkül a saját mappájába másolja, szaktanári figyelmeztetésben, intésben részesíthető.
- A gépeken kizárólag a tanár által előírt vagy engedélyezett programok futtathatók. A gépek alapbeállításait átállítani tilos! (Pl.: képernyőkímélő, háttér, ikonok neve és képe.)
- Az interneten kizárólag a tanár által engedélyezett weboldalak látogathatók.
- A gépteremből semmilyen alkatrész, eszköz, feladatlap, könyv, segédlet stb. nem vihető el.

- A számítógépeket és azok perifériáit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
- A számítógépek és egyéb berendezések felnyitása, a konfiguráció megbontása, megváltoztatása, programok, adatok engedély nélküli törlése, telepítése tilos!
- Tűz esetén csak a terem melletti folyosón található tűzoltó készülék használható!

13.6.A művészeti teremben/picében

Ez a házirend a művészeti terem és a pinceműhely közös használatának szabályait rögzíti. Célja a biztonságos munkavégzés, az eszközök és anyagok védelme, valamint a közösségi együttműködés biztosítása. A házirend minden tanulóra, pedagógusra és a helyiséget használó külsős résztvevőre kötelező érvényű.

A művészeti terem és a pinceműhely az iskola tanulói számára csak tanári felügyelettel és engedéllyel használható.

A helyiségekben tartózkodás során mindenki köteles a biztonsági előírásokat betartani, a közös értékeket megőrizni, a rendet fenntartani.

A helyiségekben való munkavégzéshez szükséges munkaruházat és védőfelszerelés (kötény, kesztyű, védőszemüveg, maszk stb.) használata kötelező, ha azt a pedagógus előírja.

A tanulók kötelesek a tanár utasításait minden esetben betartani.

A következő berendezéseket kizárólag a pedagógus kezelheti:

- kerámiaégető kemence
- tűzzománc-kemence
- elektromos korongozó
- elektromos bojler

A lábbal hajtós korongozó, engóbok, mázak, tűzzománc-iszapok használata kizárólag tanári irányítással történhet.

Az elektromos kapcsolók, konnektorok, hosszabbítók és egyéb áramforrások csak rendeltetésszerűen és a pedagógus engedélyével használhatók.

Vizes kézzel elektromos berendezést megérinteni tilos.

A technikaórán használt eszközök (pl. fúró, kalapács, fűrész, szorító, ragasztó, mérőeszközök) csak tanári felügyelettel használhatók.

A szerszámokat mindenki köteles rendeltetésüknek megfelelően és biztonságosan használni.

Használat után az eszközöket tisztán, a kijelölt helyükre kell visszatenni.

A munkaterületet minden foglalkozás után rendben kell hagyni. Az asztalokat le kell törölni, a padlót szükség esetén fel kell takarítani.

Az eszközöket, szerszámokat és anyagokat (agyag, festék, engób, máz, zománciszap stb.) mindenki köteles megtisztítva a kijelölt helyükre visszatenni.

Az anyagokat takarékosan kell használni, a maradékot a pedagógus utasítása szerint kell kezelni.

A mosdóba agyagot, mázat, zománciszapot vagy egyéb anyagmaradékot önteni tilos.

A kemencék környékén tárolni vagy pakolni tilos.

Mások munkájához, készülő vagy befejezett alkotásaihoz engedély nélkül hozzányúlni tilos.

A közös anyagokat és eszközöket mindenki egyformán, takarékosan és felelősségteljesen köteles használni.

A terem és a műhely közös tér, ezért mindenki köteles a nyugodt, biztonságos munkavégzéshez szükséges környezet megőrzésére.

Ételt, italt a helyiségekbe csak pedagógusi engedéllyel lehet bevinni.

Minden tanuló felelős a saját munkaterületének rendjéért, a használt eszközökért és anyagokért.



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



Sérülés, balesetveszély vagy eszközhiba észlelése esetén azonnal értesíteni kell a pedagógust.

A házirend megszegése a helyiségek használatának korlátozását vagy megvonását vonhatja maga után.

14. Az iskola területén, vagy azon kívül, az iskola által szervezett foglalkozásokon elvárt magatartás

A tanuló kötelessége, hogy az iskola területén vagy azon kívül, az iskola által szervezett foglalkozásokon megtartsa a Házirendben foglaltakat.

A tanuló általános kötelessége, hogy a pedagógusok, a diákok és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát, jogait, mások tulajdonjogát tiszteletben tartsa, a társadalmi együttélés szabályait alkalmazza társaival szemben.

A tanulónak kötelessége továbbá a környezetét tisztán tartani, az általa használt bútorok, berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használata, épségének, állagának megóvása.

Az egészséges életmódra nevelés érdekében tilos a tanulónak – a tiltott tárgyra vonatkozó szabályokban felsorolt tárgyakon kívül – rágógumit, napraforgómagot, tökmagot az iskolába hozni és/vagy fogyasztani, vagy azokat társának adni az iskola épületében és az iskolához tartozó területeken, valamint az iskolai rendezvényeken, függetlenül azok helyszínétől. Amennyiben a tanuló ezt a szabályt megszegi, a pedagógus az említetteket elveszi, és erről a szülőt értesíti.

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az emberi méltóságot sérti, amely a nem, a faj, a vallás, az etnikai hovatartozás miatti kirekesztő magatartásról tanúskodik. Továbbá súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a mások megalázása, egészségének és testi épségének veszélyeztetése.

Tilos az iskolában és a rendezvényeken a politikai agitáció.

A fenti szabályok megsértése írásos fegyelmezési intézkedést von maga után.

15. A mobiltelefon valamint egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatának szabályai

Az Nkt. és a 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet értelmében az iskolába nem hozható telekommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefon –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszköz és az internetelésre alkalmas okoseszköz. Amennyiben ilyen eszközt hoz a tanuló, azt az első tanítási óra megkezdése előtt az osztályfőnökének kell leadnia egy erre a célra megjelölt tárolódobozban, amit a tanítás végéig a tanári szobában tárol az Iskola. A leadott eszközöket az iskolából való távozás előtt kapja vissza a tanuló.

Kivételt képeznek ez alól a szabály alól azok a tanulók, akik diabétesz vagy más egyéb tartós betegségük okán az igazgató engedélyt ad. A tanulók az okoseszközöket igazgatói engedéllyel, a szaktanárok felügyelete mellett tanulás céljából a szakórákon használhatják.

A pedagógusok a szakóráikra kizárólag a tanórával összefüggő okokból vihetik be a saját okoseszközeiket.

16. Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

A 245/2024. (VIII. 8.) kormányrendelet szerint az alább felsorolt tárgyak az Iskolába nem vihetők be:

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy



Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

Abban az esetben, ha a felsoroltak közül a pedagógus bármelyiket a tanulónál megtalálja, azt elveszi, és az igazgatói irodába elzárt helyre teszi, értesíti a szülőt, aki átveszi az adott tárgyat előre egyeztetett időpontban.

Ilyen eszköz behozatala igazgatói figyelmeztetést von maga után.

17. A tanulóbaesetek megelőzésével és kezelésével összefüggő feladatok

A megelőzéshez szükséges intézkedések

Minden dolgozónak és tanulónak ismernie kell, és be kell tartania a munkabiztonsági és tűzvédelmi szabályzatok, valamint a tűzriadó terv utasításait. (Az SZMSZ tartalmazza.)

A tanítás első napján a tűz- és balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára osztályfőnöki óra keretében kötelező. Az azon való részvételt dokumentálni kell.

A tanulókkal az egészségük és testi épségükre vonatkozó előírásokat, az intézményben előforduló veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartási formákat a tanév megkezdésekor, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Ennek tényét és tartalmát az e-Krétában kell dokumentálni.

Különös figyelmet kell fordítani ezen oktatáskor:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokra,
- a házirend balesetvédelmi szabályaira,
- a rendkívüli esemény bekövetkeztekor (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) szükséges teendőkre, menekülési útvonalra, menekülés rendjére,

- a tanulói kötelességekre a baleset megelőzésével kapcsolatban.

Alkalmanként ismertetni kell mindezeket:

- tanulmányi kirándulások előtt,
- közhasznú munkavégzés előtt,
- rendkívüli események után.

A tanév megkezdésekor (az első tanítási órán) ismertetni kell a kémia, fizika, technika, testnevelés és a számítástechnika, művészeti foglalkozásokon előforduló veszélyforrásokat, munka- és egészségvédelmi előírásokat. Ugyanez a teendő új kísérlet, új munkadarab, új taneszköz használata, új gyakorlat megkezdése előtt is.

A számítógépeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.

Tanuló elektromos eszközt csak tanári felügyelet mellett használhat.

A nevelők a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, ügyeleti beosztásuk alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

A tanuló balesetekkel kapcsolatos feladatok

Ha a tanulót baleset éri, a felügyeletével megbízott pedagógusnak meg kell tennie a szükséges intézkedéseket. Ezek:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost (mentőt) kell hívnia
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie
- minden tanulói balesetet, rosszulletet azonnal jeleznie kell az ügyeletes vezetőnek és az igazgatónak és a szülőnek.



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

1155 Budapest, Tóth István utca 100.
+36 1 419 2409, +36 1 415 0313
titkarsag@meixneriskola.hu
www.meixneriskola.hu
www.facebook.com/meixneriskolaxv



A feladatok ellátásában a baleset helyszínén jelenlévő többi nevelőnek és dolgozónak is részt kell vennie. A balesetet szenvedő tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

A tanulóbaesetek kivizsgálása, nyilvántartása

A tanulóbaesetek jelentési kötelezettségét és módját az MKM 11/1994. (VI. 8.) rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza.

A súlyos baleseteket azonnal jelenteni kell az iskolai fenntartónak. A súlyos baleset kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

18. Digitális bizonyítványok díszpéldányának kiállítása

Az iskola a tanuló vagy törvényes képviselője kérésére – az Nkt. 57. § (6b) bekezdése alapján – a tanuló részére a digitális bizonyítványról díszpéldányt állít ki. A díszpéldány nem hiteles okirat, hanem emléklap jellegű dokumentum. A kiállítás módját, formáját és átvételének rendjét az intézmény igazgatója határozza meg. A díszpéldány átvétele nem mentesít a digitális bizonyítvány hivatalos elérésének, megőrzésének kötelezettsége alól. A díszpéldány A4-es méretű, az iskola logójával és az igazgató aláírásával ellátott, oklevél formátumú dokumentum. Tartalmazza a tanuló nevét, az osztályát, a tanév befejezésének évét, valamint a „Digitális bizonyítvány díszpéldánya” megjelölést. Az iskola a díszpéldányt a tanévzáró ünnepség keretében adja át, vagy – külön kérésre – az iskolatitkári irodában vehető át.

19. Alapfokú Művészeti iskola

19.1. térítési szabályzat

A Csupa Szívvel a Tudásért Alapítvány Kuratóriuma az alábbi térítési díj- és tandíjfizetési szabályzatot hozta a Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola növendékeire vonatkozólag.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

Az alapfokú művészeti iskolában a Nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 34. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben térítési díjat kell fizetni.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- Előképző 1–2. évfolyamon heti kettő foglalkozás; alapfok 1. évfolyamtól hetente négy foglalkozás vehető igénybe térítési díj fizetése mellett. Egy foglalkozás 45 perces, melyet dupla óra keretében tartunk meg.
- főtárgy gyakorlata, elmélete,
- kötelező vagy kötelezően választható tárgy gyakorlata, elmélete,
- évente egy vizsgatárgy elkészítése alapfok 6-os növendékeink részére, akik alapvizsgát tesznek,
- művészeti alapvizsga,
- a foglalkozásokon szükséges alapanyagok használata,
- az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele e szolgáltatások körében,
- évfolyam megismétlése egy művészeti képzésben való részvétel esetén.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások:

Az alapfokú művészeti iskolában a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetekben tandíjat kell fizetni:

- alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás,

- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése,
- minden tanórai foglalkozás, ha a gyermek több alapfokú művészeti iskola növendéke, és nyilatkozatából kiderül, hogy a térítési díjat a másik művészeti iskolában fizeti, vagyis a normatív támogatás igénylésére a másik művészeti iskola a jogosult.

A térítési és tandíjra vonatkozó díjalap megállapítása

A térítési díj mértékét a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 115–117. §-ai alapján – mely szerint az alapfokú művészetoktatásban fizetendő térítési díj az intézmény szakfeladatra jutó, tanulónkénti folyó kiadásainak meghatározott hányada lehet –, valamint a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet által meghatározott részletes szabályok figyelembevételével kell megállapítani. A térítési díj mértékének (százalékos arányok és díjalap) kialakításánál ezen jogszabályi előírásokat alkalmazza az intézmény.

Az intézmény fenntartója a 2025–2026. tanévre a díjalap összegét 583 000 Ft-ban állapítja meg. A tanulók által fizetendő térítési díj a tanulmányi átlagtól függően a díjalap alábbi százaléka:

4,50–5,00 átlag: 6% → 35 000 Ft/félév (7 000 Ft/hó)

3,50–4,49 átlag: 8% → 46 640 Ft/félév (9 300 Ft/hó)

2,00–3,49 átlag: 10% → 58 300 Ft/félév (11 660 Ft/hó)

A művészeti iskola az előző tanév végi átlagoknak megfelelően állapítja meg a térítési és tandíjakat.

A térítési díj és tandíj fizetésének módja:

- A térítési díj, tandíj mértéke tanévenként kerül meghatározásra.

- A következő tanévre vonatkozó térítési díj, tandíj mértékét a fenntartó minden tanév szeptemberéig állapítja meg.
- A térítési díjat lehet fizetni havonta, félévente vagy évente egy összegben.
A 2025–2026-os tanévben:
 - havi térítési díj: 7 000 Ft (10 hónapon át),
 - féléves térítési díj: 33 000 Ft,
 - éves térítési díj: 66 000 Ft,
 - az első félévben legkésőbb október 15-ig, a második félévben legkésőbb március 15-ig kell teljesíteni.
- A tandíjat lehet fizetni félévente vagy évente egy összegben. A 2025–2026-os tanévben:
 - havi tandíj: 14 500 Ft/hó (10 hónapon át),
 - féléves tandíj: 70 000 Ft,
 - éves tandíj: 137 000 Ft.
- A beiratkozáskor az iskola köteles beszerezni a tanuló esetén a szülő írásbeli nyilatkozatát azzal összefüggésben, hogy meg lehessen állapítani, hogy a tanuló az érintett képzést térítési díj vagy tandíj megfizetése mellett jogosult igénybe venni.
- Ha a tanuló több alapfokú művészetoktatási intézménnyel létesít tanulói jogviszonyt, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában vesz részt művészeti képzésben térítési díjfizetési kötelezettség mellett, és mely intézményben kíván tandíjat fizetni.

A Fizetési szabályzat betartása az intézmény valamennyi növendékére nézve kötelező érvényű. Ez a térítési díj- és tandíjfizetési szabályzat 2025. augusztus 29. napján lép hatályba.



**Rákospalotai Meixner Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola**

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



Záró rendelkezés

A Rákospalotai Meixner Általános Iskola Alapfokú Művészeti Iskolájának térítési díj- és tandíjfizetési szabályzatát az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület 2025. augusztus 29. napján véleményezte.

19.2. Tanulói produktumok

A művészeti iskolában kiemelt figyelmet fordítunk a tanulók alkotásainak bemutatására. A tanév során készült munkák az intézmény aulájában, valamint a folyosókon kerülnek kiállításra, így az érdeklődők széles köre megtekintheti azokat. A kiállítás célja, hogy méltó módon tükrözze a tanulók szorgalmát, kreativitását és szakmai fejlődését. Intézményünk számára fontos, hogy a diákok munkái ne csupán az iskolai közösség, hanem a tágabb közönség számára is láthatóvá váljanak, ezért válogatott produktumok külső helyszíneken is bemutatásra kerülnek. A művek a bizonyítványosztást követően vihetők haza.

Az iskolában nyárra hátrahagyott tárgyakat megőrizzük, azonban azokért felelősséget vállalni nem tudunk.

1.sz.MELLÉKLET

BÁNTALMAZÁSKEZELÉSI PROTOKOLL

A Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola elkötelezett az iskolai agresszió és a kortársbántalmazás (bullying) megelőzésében, kezelésében. Az iskolánkban a bántalmazás semmilyen formája nem megengedett, a bullying minden esetben következményekkel jár.

A protokoll célja, hogy ennek lépéseit a tanárok, diákok és szülei számára egységessé, követhetővé és egyértelművé tegyék.

A protokoll minden olyan esetre vonatkozik, amelyben minden érintett fél tanulói jogviszonyban áll az iskolával.

A bántalmazás (bullying) definíciója, fajtái

Bántalmazásról (kortársbántalmazás, bullying) akkor beszélünk, ha „a diákot zaklatás vagy elnyomás éri, ha ismétlődően és hosszú időn keresztül negatív cselekedetnek teszi ki egy vagy több más diák”.

A bullying az agresszió speciális formája. Akkor beszélhetünk bántalmazásról (bullying), ha mindhárom alábbi feltétel teljesül:

- az agresszív viselkedés vagy sérelem okozása szándékos;
- ha ismétlődően és hosszú időn keresztül követik el;
- olyan interperszonális kapcsolatokban zajlik, ahol hiányzik a hatalmi egyensúly (egyenlőtlen erőviszonyok alakulnak ki)

Bántalmazás fajtái:

1. Fizikai

- pl. a másik megütése, megrúgása, lökdösése, hajának meghúzása a sérelemkeltés szándékával

- a másik személyes holmijának eltulajdonítása, elrejtése vagy megrongálása

2. Verbális (szóbeli)

- a másik kigúnyolása, gúnyneveken szólítása
- csúfolás,
- szidalmazás
- fenyegetés, megfélemlítés

3. Szociális (vagy kapcsolati)

- Pletykák vagy hazugságok terjesztése egy személyről
- Nyilvános megalázás, megszegényítés, ilyen helyzetbe hozás
- Kirekesztés a csoportból, közösségből, figyelmen kívül hagyás

4. Cyberbulling (online térben vagy mobiltelefonon, tableten megvalósuló)

- erőszakos üzenetek küldése valakiről egy csoportnak
- rosszindulatú dolgok posztolása valakiről
- szándékos kirekesztés egy csoportból
- fenyegető vagy megfélemlítő üzenetek küldése online vagy telefonon keresztül (online zaklatás)
- valaki más nevében posztolni olyan dolgokat, melyek rossz színben tüntetik fel („személyiséglopás”)
- személyes, kényes információk posztolása valakiről

A bántalmazás (bullying) szereplői:

1. Bántalmazó
2. Bántalmazott/Áldozat
3. Szemlélők

A bullying kezelése

A bullying kezelésének alapelvei:

- A bántalmazás (de nem a bántalmazó személyének) elítélése, a bántalmazó viselkedés megszüntetése
- A bántalmazott megerősítése, támogatása és védelme
- A bántalmazó és a bántalmazott kapcsolatának helyreállítása
- A bántalmazó segítése

Az esetkezelés menete:

I. A jelzés érkezése, fogadása

Iskolánkban esetkezelő team állt össze, tagjai az intézményben dolgozó, a feladatra önként jelentkező pedagógusok. A bántalmazáskezelő team tagjainak neve nyilvános. A bántalmazással kapcsolatos jelzés érkezhetsz pedagógustól, az iskola egyéb alkalmazottjától, tanulótól, szülőtől.

A jelzéseket az osztályfőnökök, osztályfőnökhelyettesek fogadják (szóban vagy akár írásban az osztályban e célra kihelyezett, lezárt postaládákba), majd tájékoztódnak az eset részleteiről. Az osztályfőnökök továbbítják az eseteket a team számára. Minden beérkezett jelzésről írásos feljegyzés készül az esetkezelésben résztvevők számára, erre is alkalmazzuk az iskola adatvédelmi szabályzatát.

Amennyiben a team mérlegelése alapján nem bullyingnak minősül az adott eset, akkor visszakerül osztályfőnöki hatáskörbe.

Az esetkezelést mindig a team két tagja végzi. A jelzés beérkezése után a bántalmazás hátterének feltárása érdekében külön –külön beszélgetést folytatnak a bántalmazóval és az áldozattal is.

II. Támogató beszélgetés az áldozattal

A bántalmazáskezelő team tagjai állást foglalnak az áldozat támogatása, segítése mellett, és elutasítják a bántalmazást (DE nem a bántalmazó személyét).

A támogató beszélgetés célja:

- a bántalmazás hátterének feltárása
- Az áldozat támogatása – az áldozatkezelés alapelveinek betartásával

A támogató beszélgetés során a pedagógusok tájékoztatják az áldozatot az esetkezelés menetéről.

A segítő beszélgetés során az áldozat segítségét a következő alapelvek szerint végzik:

1. Az áldozat védelmének biztosítása

- fokozott tanári felügyelet megszervezése
- potenciális védelmezők, mentorok bevonása a bántalmazottal együttműködve

2. A kontroll visszaállítása

A bántalmazottat bevonják az esetkezelés folyamatába; minden lépésről tájékoztatják, minden lépést előzetesen egyeztetnek vele.

3. Az áldozat megerősítése

III. Konfrontatív beszélgetés a bántalmazóval

A beszélgetés célja a bántalmazó szembesítése tettével, a bántalmazás leállítása. Az esetkezelő team tagjai egyértelmű üzenetet közvetítenek a bántalmazó felé: az iskolában nem megengedett a bántalmazás, ezért azt be kell fejeznie. A bántalmazónak magának kell megoldást javasolnia arra, hogyan fog változtatni viselkedésén. A jóvátételről írásos megállapodás készül.

IV. A szűkebb közösség, a bántalmazásban érintett osztály bevonása

A bántalmazásban érintett osztály bevonása azt az üzenetet közvetíti a közösség felé, hogy mi nem tűrjük a bántalmazást, és egyetlen ilyen tett sem maradhat következmények nélkül. Ez egyrészt növeli a közösség, az osztály biztonságérzetét, másrészt segíti a védelmezői attitűd kialakulását.

Az osztály tájékoztatása az esetről az osztályfőnök feladata az osztály előzetes tudására építve. A tájékoztatás előtt az áldozattal egyeztetni, hogy mi hangozhat el a közösség felé.

V. Utánkövetés

Az esetkezelés lezárása után (kb. 2 hét múlva), az esetkezelő team újra leül az áldozattal és a bántalmazóval is külön-külön. Amennyiben az esetkezelés nem vezet sikerre, a bántalmazás nem áll le, akkor szankciók lépnek életbe. A szankciók közül elsősorban a közösségért végzett munkát részesítjük előnyben. Amennyiben ez sem vezet eredményre, vagy a bántalmazás olyan súlyosságú, akkor a bántalmazó szóbeli és írásbeli figyelmeztetésben részesülhet vagy fegyelmi tárgyalásra is sor kerülhet. A szankciókat iskolánkban az intézményvezető gyakorolja a házirendben leírtak szerint. Ha a bántalmazás során büntetőjogi felelősség is megállapítható, akkor a rendőrség bevonása is szóba jöhet. A súlyos bántalmazásról az iskola jelzést küld a gyermekjóléti szolgálat felé.

VI. A bántalmazó és a bántalmazott szüleinek tájékoztatása:

Az esetkezelésbe az iskola az érintett szülőket nem vonja be, de az esetkezelés menetéről, fejleményéről tájékoztatja őket.

VII. A bántalmazáskezelés során szerzett információk alapján, szükség esetén egyéb



Meixner
ISKOLA

Rákospalotai Meixner Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

🏠 1155 Budapest, Tóth István utca 100.
☎ +36 1 419 2409, +36 1 415 0313
✉ titkarsag@meixneriskola.hu
🌐 www.meixneriskola.hu
📘 www.facebook.com/meixneriskolaxv



intézményi (iskolapszichológus, gyermekvédelmi felelős, iskolai szociális segítő) és/vagy

külső szakemberek bevonása:

Mindig az érintett gyermek bevonásával, szülők tájékoztatásával és engedélyével történik.

A bántalmazáskezelési protokoll során felhasznált irodalom.:

- ✓ *Dr Mező Ferenc Általános Iskola bántalmazáskezelési protokollja,*
- ✓ *az ENABLE antibullying program (<http://enable.eun.org/>),*
- ✓ *Jármí Éva-Piros Vera: Az iskolai bántalmazás: bullying - In: N. Kollár Katalin-Szabó Éva (szerk.): Pedagógusok pszichológiai kézikönyve II., Osiris, Budapest, 2017. 266- 286. old.*