

**A Levendula Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje
Dunaföldvár
2017.**



Tartalom

1. A házirend célja, eljárásrendje	4
2. Az iskola adatai	5
3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések	5
3.1. A tanulók jogai és kötelességei	5
3.2. A tanulói jogviszony létesítésének feltétele	6
3.3. A tanulói jogviszony megszüntetése	7
4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	7
4.1. A térítési díj, tandíj befizetése	7
5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	8
6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	8
7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	9
7.1. A tanulók jutalmazásának elvei	9
7.2. A jutalmazás formái	9
7.3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatók	9
8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	10
9. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja	10
10. Minden egyéb a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés	11
10.1. A házirend módosításának szabályai	11
10.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend	11
11. Az iskola munkarendje	12
12.1. A tanév rendje	12
12.2. A tanítás helye	12
11.3. Hétvégi oktatás	12
11.4. Órarend szerinti oktatás	12
11.5. Iskolában való tartózkodás	12
11.6. Egyéb utasítások	12
12. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	13
13.1. Iskolán kívüli szervezett foglalkozások	13
13.2. Tanulmányi kirándulások, művészeti táborok, külföldi utak, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények	13
13.3. Cserekapcsolatok, belföldi és külföldi tapasztalatcsere, látogatások	15

14.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	15
15.	A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás.....	15
16.	Az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje.....	15
16.1.	Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata.....	16
16.2.	A hangszerekre vonatkozó speciális szabályok.....	16
17.	Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	16
18.	Záró rendelkezések.....	17

A házirend a dunaföldvári Levendula Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok alapján.

Készült a 2011. évi CXCV. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján.

1. A házirend célja, eljárásrendje

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend szabályozza az iskola belső rendjét, biztosítja a törvényes működését és az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.

A Házirend egy együttműködési szabályzat, amely a szülők, tanulók és tanárok, az iskolavezetés együttes konzultációjának eredménye. Célja az olyan egészséges és humánus iskolai légkör kialakítása, amely lehetővé teszi az egyéni és közös tanulást, a felelősségteljes magatartás gyakorlását és szabadidő kulturált eltöltését.

Beiratkozáskor a 18. életévét betöltött tanuló, illetve a szülő (gondviselő) a jelentkezési lapon aláírásukkal jelzik, hogy a Házirendet megismerték, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

A hatályos jogszabályokon túlmutató iskolahasználati szabályokat az alábbiakban foglaljuk össze:

A házirend intézményi belső szabályzat, hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre a tanulókra, szülőkre, a gyermek törvényes képviselőjére, alkalmazottakra és a zeneiskola rendezvényein tartózkodó vendégekre a székhelyen és valamennyi telephelyen.

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezzel a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői diákönkormányzata nevelőtestülettel közösen vesznek részt.

A Házirend rögzíti kezdeményezi, hogy alapfokú művészeti iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsák be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjenek intézményünk hírnevéhez méltóan. Az iskola házirendje állapítja meg továbbá az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, a térítési díj, tandíj fizetési rendjét. A házirendet az iskola vezetője készíti el a nevelőtestülettel egyeztetve, majd a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleménynyilvánítási és egyetértési jogot gyakorol. A Házirend az igazgató jóváhagyásával, a fenntartó egyetértésével (különösen anyagi vonatkozású ügyekben) válik érvényessé. Az iskolában tilos a reklámtevékenység (kivéve: környezetvédelem, kulturális tevékenység)

2. Az iskola adatai

Intézmény neve: Levendula Alapfokú Művészeti Iskola,
Székhelye: 7020 Dunaföldvár, Templom u. 36-38.
Az iskola OM azonosító száma: 200223

Iskolánkban az oktatás a székhelyen kívül telephelyeken történik, mely házirendet az alapító okiratban foglalt összes telephelyen alkalmazni kell.

3. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

3.1. A tanulók jogai és kötelességei

A gyermeknek, a tanulóknak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, beépítésével, biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, tanulóknak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében. A kötelezettségeit megszegő tanulót fegyelmi úton az iskola vonja felelősségre.

A tanuló a gazdálkodó szervezetnek gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A Ptk. szerint a kártérítés mértéke nem haladhatja meg gondatlan károkozás esetén a kötelező, érvényes, legkisebb munkabér egyhavi összegének 50 %-át. Szándékos károkozás, továbbá a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén (esetleges eltulajdonítás esetén) a kár, illetve a hiány teljes értékét köteles megtéríteni a tanuló, de csak akkor, ha a kár nem haladja meg a kötelező, érvényes legkisebb munkabér öt havi összegét.

A tanulók jogait a Nkt. 45 §-47 § tartalmazza. A tanuló köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni.

A tájékoztató füzetet (ellenőrző) hivatalos iratnak megfelelően kezelni, valamennyi foglalkozásra magával vinni, a bejegyzéseket szülei, (gondviselőjével) aláíratni.

Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. 1-3 óra távolmaradást a tájékoztató füzetben, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni.

Az alapfokú művészeti iskola tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést, és az iskola eszközeinek használatát.

A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket, hangszert és tartozékait, valamint és kiadott viselet és ruha.állapotát megőrizni.

Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

Tanítás alatt a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.
Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

3.2. A tanulói jogviszony létesítésének feltétele

A Levendula Alapfokú Művészeti Iskolával az a tanuló létesíthet tanulói jogviszonyt, aki felvételét írásban (az előírt jelentkezési lapon) kérte, a felvétellel kapcsolatos helyi követelményeknek eleget tesz és szakmailag megfelel.

A felvételi vizsgákat általában május közepén, június végén kell megtartani, szeptember első hetében a pótbeiratkozások lehetőséget adnak a beiratkozásra, és ezen a héten a felvételi eljárást is le kell folytatni, arról a jegyzőkönyvet el kell készíteni. A felvétel eredményét írásban vagy személyesen a szülő érdeklődésére, vagy az iskola hirdetőtábláján kell a tanulókkal és a szülőkkel, gondozóikkal (a továbbiakban szülő) közölni.

Felvételi követelmények: külön nem kerülnek meghatározásra. A felvételiztető tanár határozza meg a besorolásnak megfelelő elvárást. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozás feltételei

Az iskola által meghatározott időpontban, személyesen, a szükséges dokumentumok bemutatásával (hatályos jogszabályok alapján).

A kiiratkozás feltételei

A kimenetek esetében az elv az, hogy ez minden szinten lehetséges. A törvényi keretek biztosította feltételek szabályainak megfelelően a szülői írásbeli nyilatkozat alapján szüntetik meg.

A magasabb évfolyamba lépés

Az egyes évfolyamokon a tanulók kötelező és választható foglalkozásokon való részvétele (adott óraszám) előírt tananyag követelmény teljesítése, magasabb évfolyamba lépés osztályzattal,

- osztálynaplóban történő zárással,
- bevezetés törzslapra,
- nevelőtestületi jóváhagyás a bizonyítványban.

A magasabb évfolyamba lépés feltételeinek eleget tett az a tanuló, aki:

- az adott tantárgy tanévre szóló óráinak minimum 80 %-án részt vett,
- a szaktanártól osztályzatot kapott a teljesítménye (2-elégséges és 5jeles között van)
- a nevelőtestület az értékelést elfogadta,
- az anyakönyvi lapján és bizonyítványában „a magasabb évfolyamba léphet” záradékot
- bevezették és az iskola igazgatója aláírásával és bélyegzővel hitelesítette

Különbözeti, osztályozó illetve javítóvizsgára bocsátás feltétele:

- nevelőtestületi határozat,
- igazgatói engedély.

Hiányzás

A hiányzást és késést a a szülőnek igazolnia kell. A késéseket a hiányzással azonos módon kell igazolni. Ha az igazolatlan késések mértéke eléri a tanítási óra időtartamát, azt igazolatlan

óráként kell a naplóba bejegyezni. Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a növendéknek, aki az iskolában egy tanítási éven belül igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt, feltéve ha a kiskorú tanulói hozzátartozóját legalább 2 alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztások következményeire.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát 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 osztályozó vizsgát tegyen.

Késések:

- A tanuló órakezdés után 10 percig történő érkezése késésnek, azon túl igazolatlan órának minősül.
- A tanulónak késését igazolnia kell (orvosi igazolás, szülői igazolás írásban vagy szóban,
- telefonon)

Hiányzások:

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
- Három tanítási napot a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni.

3.3. A tanulói jogviszony megszüntetése

A következő esetekben szűnik meg a tanulói jogviszony:

- Aki a tanulmányi kötelezettségét nem teljesíti
- Ugyanazon évfolyam kétszeri eredménytelensége esetén,
- A tanulói jogviszony megszüntetése a tanulmányok befejezése előtt szülői vagy gondviselői kérésre, kívánságra az Nkt. szabályainak megfelelően történhet

4. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanulói jogviszony akkor jön létre, ha

- a tanulósikeres felvételi vizsgát tett,
- beiratkozott

4.1. A térítési díj, tandíj befizetése

A térítési díj, tandíj befizetése átutalással (postai utalvánnyal), banki átutalással, valamint készpénz befizetéssel is lehet teljesíteni.

A térítési díj, illetve tandíj összegének meghatározása a mindenkor érvényben levő törvényi előírásoknak megfelelően történik, melynek összegét a fenntartó állapítja meg. Kihirdetése székhelyen és telephelyeken minden év május első hetében történik.

Ingyenes az oktatásban való részvétel a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára, illetve jogszabály szerinti módon. Teljes fizetési mentességet kap az a tanuló, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. Hátrányos helyzetű gyermek, tanuló: az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vette, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak. A hátrányos helyzetet a jegyző határozatával igazolni szükséges.

A térítési díj és a tandíj fizetési kedvezmény, illetve a tandíjmentesség iránti kérelem az iskola felé benyújtható, engedélyezését minden tanévben újra kell kérni az igazgatótól.

A tanulói jogviszony egy tanítási évre létesül. Tanév közben a megszüntetett jogviszony nem vonja maga után a befizetett térítési, illetve a tandíj visszatérítésének lehetőségét. A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének feltételeit az adott tanévre vonatkozó

Az a tanuló aki más művészeti iskolába is jár vagy jelentkezett, annak gondviselője köteles ezt a tényt a jelentkezési, beiratkozási lapon (büntetőjogi felelőssége tudatában) jelenteni. Ebben az esetben a szülő a beiratkozási lapon választhat, hogy melyik művészeti iskolában fizet teljes tandíjat, illetve melyikben térítési díjat (szülői hozzájárulást). A 22 éven felüli növendékek tandíjfizetés mellett tanulhatnak, melynek összegét évente határozza meg a fenntartó.

5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A szociális ösztöndíj, illetve támogatás megállapításának és felosztásának elvei a tankötelezettséget teljesítő iskolák számára elérhető feladatok, alapfokú művészeti iskolákra nem vonatkoznak.

6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Diákjaink részt vehetnek a diákközygylésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközygylésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről. A tanulóknak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információ meg kell kapniuk.

A tájékoztatás hagyományos rendje: faliújság, esetleg honlap, a növendék ellenőrzője, a szülő megkeresése szóban, vagy írásban hirdetés elhelyezése az iskolaépület kapuján belülről, az iskola utcai ablakában, stb.

A tanuló véleménynyilvánításának formái:

Amennyiben a tanuló azt tapasztalta, hogy őt általános emberi és állampolgári jogainak gyakorlásában korlátozzák, illetve ezek a jogai sérülnek, joga van panaszt tenni és jogorvoslatot kérni. Elsőként a jogsértő személyhez kell fordulnia(pl. tanár) amennyiben nem történik meg a jogorvoslat, a feletteséhez, felettes szervhez fordulhat írásban 15 napon belül. Az iskola vezetője, felettes szerve az igazgató, az iskola felettes szerve, fenntartója: és az köteles 30 napon belül kivizsgálni a panaszt, érdemben elbírálni és értesíteni az érintetteket

További jogorvoslat csak az iskola vezetőjének és fenntartójának megkeresése után kezdeményezhető, ha a jelzett fórumok döntéseit a panasztevő nem fogadja el.

A diákönkormányzatnak véleményezési joga van, ha egy adott kérdésben az iskola tanulóinak nagyobb csoportja, azaz az iskola létszámának 20 %-a érintett. A vélemény kérése kötelező, de annak megadása nem jár kötelezettséggel.

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az iskola Házi rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Nkt. 58. § (1))

7.1. A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, tanárait tiszteletben tartja, jutalomban részesülhet

7.2. A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicsérek adhatók:

- a) szaktanári dicséret: szaktárgyi, tanórán kívüli egyéb tevékenységért,
- b) igazgatói (év végén általános) dicséret az iskolai szinten végzett kiemelkedő munkáért, iskolai verseny I. helyezettjének, megyei versenyek I-III. helyezettjének, szaktárgyi verseny országos döntőjébe jutott tanulónak,

7.3. Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatók

Az év végi jutalmak a tanévzáró ünnepségen kerülnek kiosztásra.

a) Könyvjutalom, (CD)

- kiemelkedő tanulmányi munkáért,
- a közösségében végzett folyamatos munkáért vagy kiemelkedő szervezési tevékenységért.

b) Oklevél,

- példamutató közösségi munkáért,
- kimagasló tanulmányi munkáért.
- Emlékoklevelet adományozunk annak a tanulónak, aki a 6. évfolyamot befejezte, letette az alapfokú művészeti vizsgát, vagy búcsúzik a zeneiskolától.

- csoportos jutalmazás adható a kiemelkedő eredményt elérő, vagy sok szereplésen részt vevő tanulóknak, tanulócsoportnak.

A jutalmakat, díjakat évente egy alkalommal a tanévzáró ünnepélyen adjuk át.

A nevelőtestület további javaslatokat tehet, amelyek az év végi bizonyítványba kerülnek bejegyzésre:

- kimagasló tanulmányi eredmény esetén: igazgató dicséretben részesül
- kiemelkedő szakmai munka esetén: szaktanári dicséretben részesül

A jutalmazásoknál figyelembe lehet venni a tanuló veleszületett adottságait, egyéni körülményeit, az önmagához képest kifejtett erőfeszítések mértékét.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azokat a tanulókat, akik az iskolai Házi rendet tanórán, vagy tanórán kívül megszegik, az iskola normáit figyelmen kívül hagyják, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől

- a vétség súlyával összhangban el -lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmi intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári, vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- megrovás meghatározott kedvezmények, juttatása, csökkentése, megvonása,
- kizárás az iskolából.

A szaktanári írásbeli figyelmeztetés adható a főtárgy, illetve a kötelező tárgy követelményeinek órán való nem teljesítése, a társak akarattal történő zavarása miatt, felszerelés hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt, házi rend enyhébb megsértése miatt, igazolatlan mulasztás miatt

Az igazgatói figyelmeztetést, illetve az utána következő fegyelmező intézkedéseket a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi

Az elkövetett vétség lehet: kötelesség –mulasztás, házi rend megsértése, iskolán belüli, vagy kívüli közös programon tanúsított visszatetsző magatartás, meg nem engedhető tiszteletlen hangneme a társakkal, a tanárokkal, a felnőttekkel.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályairól az SZMSZ-ben kell rendelkezni. Knt. 58. § (14.).

9. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Alapfokú művészeti iskolánk nem használ még elektronikus naplót.

10. Minden egyéb a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés

A tanulók testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások: A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Tanulmányi kirándulásokon, székhelyen kívüli rendezvényeken kötelesek a közös programokhoz alkalmazkodva, fegyelmezetten viselkedni, a balesetvédelmi és munkavédelmi szabályokat betartani. Ha bármilyen rendkívüli eseményt észlelnek, például baleset történik, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak, szakértelem hiányában a gyermekek nem avatkozhatnak be a segítségadásba a nagyobb veszély elkerülése érdekében. Elsősegélynyújtásért az iskolatitkárhoz fordulhatnak.

A tanév első napján a szaktanárok tájékoztatnak a baleset és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók kötelesek betartani. A tájékoztatás tényét a naplókban jelöljük. Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztessék saját maguk, s társaik testi épségét. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó) az iskola területére, illetve az iskola által szervezett programokra hozni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskola területére és az iskola által szervezett programokra bevinni tilos. Tűz-és bombariadó esetén az iskola épületét a kijelölt útvonalon fegyelmezetten kell elhagyni. Iskolánk tanulói feszültséggel működő elektromos berendezést nem használhatnak. A fali tűzoltó készülékekhez és a konnektorokhoz nyúlni szigorúan tilos! Tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka-és Balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

10.1. A házirend módosításának szabályai

1. A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet, illetve jogszabály változás következménye is lehet a Házirend változása.
2. Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
3. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
4. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található, illetve összefügg az iskola minőségirányítási programjában rögzítettekkel

10.2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, csengetési rend

A tanítási órák közötti szünetek rendje: Az óráközi szünetre a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

A művészeti iskolában nincs csengetés az egyéni órákra tekintettel, a szaktanárok a saját órarendjük szerint tartják meg csoportos és egyéni óráikat. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató és az igazgatóhelyettes ellenőrző tevékenysége mellett.

11.Az iskola munkarendje

A tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg. A székhelyen és a telephelyeken a telephelyek házirendjében engedélyezett időpontokban lehet tanórát tartani. Az iskola területét tanóra ideje alatt a tanár, illetve az iskolavezetés engedélyével lehet elhagyni.

Az egyéb rendelkezések:

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 10 órától délután 2 óráig, szerdán délután 5-ig. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét a fenntartó tanévenként határozza meg.

12.1. A tanév rendje

A tanév rendjét a NEFMI Oktatási Államtitkársága határozza meg, illetve az éves munkaterv tartalmazza, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

12.2. A tanítás helye

A művészeti oktatás részben az intézmény központi épületében (Templom u. 36-38.), valamint a telephelyeken illetve a székhely és a telephelyek közismereti iskoláinak osztálytermeiben, és tornatermében folyik.

11.3. Hétvégi oktatás

A rendkívüli, hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

11.4. Órarend szerinti oktatás

Az iskolában a székhelyen és a telephelyeken a tanítás délutánonként az iskolánkban tanító órarendje alapján folyik. A művészeti oktatást úgy kell végezniük iskolánk tanárainak, hogy a telephely munkarendjét, a tanórákat ne zavarják. Az egyéni órák rendjéért valamint a csoportos foglalkozásokért a foglalkozást vezető tanár a felelős.

11.5. Iskolában való tartózkodás

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak a szaktanár, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon nem használjon az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, magánlevél, walkman, stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kaphat csak vissza tulajdonosa. Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, vagy eljárást von maga után. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.

11.6. Egyéb utasítások

Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

Az intézmény alkalmazottjai csak az iskola 5 méteres körzetén kívül dohányozhatnak.
Az iskolába behozott személyes holmikért, mobiltelefonért, átlagosnál jelentősebb értéket képviselő használati tárgyakért (pl. nagyértékű toll) az intézmény nem vállal felelősséget.

12.A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Az SZMSZ részletezi a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét a következőképpen:

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje

Ha a tanulót felvették –képeségei függvényében –a nem kötelező tanórai foglalkozásra/ tehetségfejlesztő képzésre, az év végéig köteles azon részt venni.

A nem kötelező (választott) tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, valamint a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A tanuló az órák előtti és utáni 5 perces várakozási időt a folyosón, vagy az udvaron töltheti. A tanár az óra előtti, illetve utáni 5 perces időszakban felel a gyermekért.

13.1. Iskolán kívüli szervezett foglalkozások

- Versenyek tanulmányi, szakmai, kulturális
- Kulturális intézmények szervezett látogatása (hangverseny, színház, múzeum, fesztivál, versenyek)
- Kirándulások (szakmai vagy zenei csoportok)
- A tanulók egyéni és csoportos részvétele külső intézmények, egyesületek foglalkozásain, ünnepségein)
- A különféle megbízatások adásánál lényeges szempont, hogy a rendelkezésre álló pedagógiai szakértelem optimálisan legyen kihasználva, ezért figyelembe kell venni a rátermettséget, alkalmasságot, pedagógiai gyakorlatot.
- Az egyenletes terhelés elvét érvényesíteni kell.
- Figyelembe kell venni a "kedvezményezett" csoportok érdekvédelmét, tehermentesítését,
- Ide sorolhatók a továbbtanulók, pályakezdők, nyugdíj előtt állók, kisgyermekesek, bejárók. A kedvezmény vagy kivételezettség minden esetben egyéni elbírálás alapján történik.
- Figyelembe lehet venni a megbízatásoknál egyéni kívánságokat, ambíciókat, melyek a közösség hasznára szolgálnak.
- A pedagógiai hatékonyság és az egyenletes terhelés keretei között indokolt a hosszabb távú megbízásra törekedni, kiemelten a munkaközösség-vezetői, zenekarvezető, kamaracsoport vezető

13.2. Tanulmányi kirándulások, művészeti táborok, külföldi utak, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények

Az alapfokú művészeti iskolában tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken és a színházi előadásokon való részvétel, a művészeti, közművelődési intézmények, kiállítások, fesztiválok szervezett látogatásai.

Tanítási napokon szervezett tanulmányi kirándulás esetében a tanulók részvételéhez az általános- és középiskola, illetve az alapfokú művészetoktatási intézmény igazgatójának hozzájárulása szükséges.

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább 1 főt. A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért.

Ha a tanuló szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

Önként jelentkező szülők kísérőül bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik. A kirándulás alkalmával, ha a csoportok az iskola székhelyét elhagyják, az elsősegélyhez szükséges felszerelést magukkal kell vinni. A kirándulások költségeit - a szülők meghallgatásával - úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljék, a szükséges összeget lehetőleg elő-takarékossággal biztosítsák.

Törekedni kell arra, hogy az állami gondozott tanulók anyagi okból ne maradjanak távol a kirándulásokról, és a többgyermekes szülők anyagi megterhelése is minél kevesebb legyen.

Iskolai szünetben (nyári, őszi, téli, tavaszi) az alapfokú művészetoktatási intézmény önállóan vagy más szervezetekkel, intézményekkel közösen zenei, művészeti alkotó, felkészítő táborokat szervezhet. A költségeket az iskola, a rendező szervek, illetve a résztvevők közösen viselik

A tanulók a kirándulásokon és a táborokban önkéntes alapon, saját költségükön vesznek részt. A tanulmányi, szakmai versenyek, diáknapi része a tanév helyi rendjének, illetőleg az éves munkatervnek, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit. A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. Az igazgató gondoskodik arról, hogy az országos, körzeti, helyi vagy házi versenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje. A tanulmányi kirándulásokon, a szakmai versenyeken, táborozásban és a továbbképzéseken résztvevő tanárok (kísérő tanárok) költségeiről - megbízás esetén - az iskolának kell gondoskodnia. Ugyancsak az iskolaköteles gondoskodni a tanulmányi versenyeken, szakmai rendezvényeken, fesztiválokon résztvevő tanulók költségeiről (útiköltség, részvételi díj). A művészeti csoportok esetében az iskola anyagi lehetőségeinek arányában járul hozzá a költségekhez.

Külföldi kirándulás esetén az alábbi jogszabályok alapján kell a kirándulást megszervezni:

Nkt. 59. §-(3a) A tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a köznevelési intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel.”

Nkt. 32. 59/A. § A többnapos tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetében - külön jogszabályban meghatározott - felelősségbiztosítást kell kötni az iskolának vagy a szervezőnek, amelynek kedvezményezettje a tanuló.”

A fogalom meghatározása:

„15a. külföldi iskolai kirándulás: azonos nevelési-oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló legalább hét tanuló részvételével, a nevelési-oktatási intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban pedagógus- vagy nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy felügyeletével megszervezett a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá nem tartozó állam területére irányuló térítésköteles kirándulás”

Ennek értelmében a Horvát Köztársaságba, Romániába, a Szerb Köztársaságba, a Szlovák Köztársaságba, a Szlovén Köztársaságba vagy Ukrajnába irányuló iskolai kirándulás nem külföldi iskolai kirándulás.

13.3. Cserekapcsolatok, belföldi és külföldi tapasztalatcsere, látogatások

Az iskola igazgatója engedélyével az iskolai munkaterv alapján az iskola tanárai és tanulói tapasztalatcsere és közös művészeti tevékenység céljából cserelátogatásokat, közös fellépéseket szervezhetnek. Ennek költségeit a meghívó felek kölcsönös megállapodásainak alapján határozzák meg. Amennyiben a belföldi és külföldi utazásra az irányító szerv vagy impresszárió megbízása alapján kerül sor, a költségek térítése a megbízót terheli. Amennyiben külföldi utazásra kerül sor, úgy a 13.2 pont alatt meghatározott módon kell a kirándulást megszervezni.

A művészeti iskolában csengetési rend nincs, mert a főtárgyi órák más intézményekben, az saját órarendhez képest igazodnak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató és az igazgatóhelyettes ellenőrző tevékenysége mellett.

A tanuló az órák előtti és utáni 5 perces várakozási időt az iskola épületében, vagy a székhelyek folyosóin tölthetik.

Tanítási szünetek idején csak a munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak az iskola épületében, betartva a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályzatban foglaltakat.

A más telephelyeken lévő tanterem nyitva tartása az ellátott feladat időpontjától függ, minden tanterem a meghatározott időpontokban használható, a telephely együttműködési megállapodás, haszonkölcsön szerződés, vagy bérleti szerződés keretében.

14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A művészeti tanulmányok során a Pedagógiai programban és a Helyi tantervben leírtak szerint, a főtárgy mellett kötelezően választható tantárgyakat kell, és választható tantárgyakat lehet tanulni.

A tanuló szabad tantárgyválasztása biztosított iskolánkban –a lehetőségeink függvényében, illetve a szabad tanárválasztásnak sincsen akadálya az iskolában alkalmazott tanárok számaig, lehetőségéig. A csoportos foglalkozások esetében a helyi tantervben meghatározott s előirányzott lehetőségek az irányadók.

15. A kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartás

A művészeti iskolának nincs kollégiuma, ezért ez a pont az iskola életében nem releváns.

16. Az iskola és a kollégium helységei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendje

A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükségesek a következő rendelkezések.

- A tanulók kötelessége, hogy az iskola épület, valamint a telephelyeken bérelt helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják, ha kárt okoznak, kártérítést kell fizetniük.
- Az iskolai munkához nem tartozó saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket az iskolában nem használhatják, az azokban bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanítás folyamatához nem szükséges dolgokat és egészségre káros, valamint mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat TILOS behozni az iskolába.
- Személyes tulajdonáért minden, az iskolában tartózkodó (tanuló, szülő, alkalmazott, hozzátartozó, vendég) személyesen felel. Nagyobb értékű tárgyat, pl. mobiltelefont, valamint nagyobb összegű készpénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásos engedélyével –rendkívüli szükség esetén –hozhatnak.
- A tanulóknak az épület, a tantermek tisztaságára ügyelniük kell, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell bedobni.

16.1. Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra létesített külső kerékpártartóhoz rögzíthetik, a telephelyeken az erre kialakított részre rakhatják. Az iskola a járművekért felelősséget nem vállal. A Diákönkormányzat és a szülői szervezet díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.

Az iskolához tartozó kertben, parkban –ahol ilyen lehetőség van - csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

16.2. A hangszerekre vonatkozó speciális szabályok

A szaktanterem használatára vonatkozó és tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ezt a tanár a naplóba rögzíteni kell.

17. Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola székhelyén (Templom u. 36-38.) és telephelyein lévő tantermekben tanítási időben a tanulók csak az órarendnek megfelelő időben tartózkodhatnak.

Tanítási szünetek idején csak a munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak az iskola épületében, betartva a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályzatban foglaltakat. A más telephelyeken lévő tanterem nyitva tartása az ellátott feladat időpontjától függ, minden tanterem a meghatározott időpontokban használható. A tanuló főtárgyi vagy csoportos órája előtt 5 perccel érkezzen meg a zeneiskolába. A szaktantermeket a szaktanár nyitja.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. Az ablakok és a tanterem bezárása a tanár feladata. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel az órakezdés után a tanterembe a legidősebb tanuló kötelessége ezt jelenteni a tanáriban, vagy az igazgatóhelyettesnek, a telephelyeken az ott oktató tanároknak, igazgatóhelyettesnek, igazgatónak.

A növendéket tanító tanároknak (főtárgytanár, csoportos foglalkozásokat vezető tanár) törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért az írásbeli dolgozatok időpontját legalább egy héttel megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak.

Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a termet rendben hagyni és elhagyni, a szemetet a padokból kivenni, az egyéb helyiségeket pedig az átvett állapotban hagyni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, illetve felelős azért, hogy a termet bezárja. Minden tanítási napon van kijelölt tanár, aki utoljára hagyja el az iskolát, köteles ellenőrizni, hogy minden helység be van-e zárva, a villanyokat lekapcsolták-e, illetve anyagi felelősséggel tartozik azért, hogy az iskola kapuját bezárja.

Az évek óta jól működő szakkörök és foglalkozások mellett az iskola tanulói kezdeményezhetik bármilyen, képességeiket fejlesztő diákkör létrehozását. Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra az Oktatási Törvény Végrehajtási Rendelete érvényes. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni.

A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

18. Záró rendelkezések

Jelen Házirend hatályba lépésének időpontja: 2017. szeptember 1.

Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

A Házirendet az iskola nevelőtestületével történt előzetes ismertetés alapján a nevelőtestület véleményezte és elfogadta. Az ülésen részt vett a diákönkormányzat képviselője a szülői munkaközösség vezetője. Az érintettek a véleményezési jogukkal élve dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek. A Házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend közzétételének módja az iskola titkárságán mind a tanárok, mind a szülők, növendékek megtekinthetik, illetve az iskola honlapján olvasható – erre felhívjuk a kollégák és a szülők/növendékek figyelmét.

Dunaföldvár, 2017. augusztus 28.




.....
intézményvezető

ZÁRADÉK:

Az Házi rendet a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség egyhangúlag elfogadták.

Dunaföldvár, 2017. augusztus 28.

.....
nevelő testület részéről

A Házi rendet a diákönkormányzat képviselője útján elfogadta.

Dunaföldvár, 2017. augusztus 28.

.....
Diákönkormányzat elnöke

A Házi rendet a szülői munkaközösség képviselője útján elfogadta.

Dunaföldvár, 2017. augusztus 28.

.....
szülői munkaközösség képviselője