

**A Levendula Alapfokú Művészeti Iskola
Házirendje
Dunaföldvár
2024.**



**Készítette: Farkas-Huszka Rózsa, igazgató:
Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.**

**A Házirendet a nevelőtestület elfogadta Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.
A Házirenddel a fenntartó egyetért és jóváhagyta: Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.**

A házirend hatályba lép: Dunaföldvár, 2024. szeptember 1.
Érvényes: határozatlan időtartamig, felülvizsgálata évente, módosítása jogszabályi változás esetén, valamint iskolai kezdeményezésre.

Tartalomjegyzék

1.1.	A házirend célja, eljárásrendje.....	2
1.2.	A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	2
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	3
2.1.	Az iskola tanulói munkarendje.....	3
2.2.	Tanítási órák, órák közötti szünetek rendje.....	4
2.3.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközeinek, valamint az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	5
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	6
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	6
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	6
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	7
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	9
3.5.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	10
3.6.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások....	10
3.7.	A diákkörök szervezésének szabályai.....	11
3.8.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	11
3.9.	A tanulói jogviszony létesítésének feltétele.....	12
3.10.	A tanulók évfolyam teljesítése.....	12
3.11.	A tanulói jogviszony megszüntetése.....	13
3.12.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai 13	
3.13.	Szabályozás a nevelési-oktatási intézményünkben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről.....	14
1.13.1.	Tiltott tárgyak.....	14
1.13.2.	Használatban korlátozott tárgyak köre.....	14
1.13.3.	A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai....	14
3.14.	Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	15
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	15
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	15
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	17
5.1.	A tanulók jogai.....	17
5.2.	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottai ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal	

fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	17
5.3. A tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje formái.....	20
5.4. A tanulók kötelességei.....	21
5.4.1. Az iskolai által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás.....	21
5.4.2. Viseletekre, jelmezekre és hangszerekre vonatkozó speciális szabályok.....	22
5.5. A Házi rend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett	22
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	23
7. MINDEN EGYÉB A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TAROTT KÉRDÉS.....	23
8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	24

BEVEZETÉS

A házirend a dunaföldvári Levendula Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok alapján. 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 intézményi belső szabályzat, hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre a tanulókra, szülőkre, a gyermek törvényes képviselőjére, az iskolában tanító pedagógusokra, alkalmazottakra és az iskola rendezvényein tartózkodó vendégekre a székhelyen és valamennyi feladatellátási helyen. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, de az iskolával jogviszonyban nem állókra is. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend előírhatja az iskolába a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az iskolába járáshoz, a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskola széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon, A nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon, személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az oktatási jogok biztosához forduljon.

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- NAT 2020 Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja
- Szakmai alapidokumentumok
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat

1.1. A házirend célja, eljárásrendje

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

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.

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 az igazgató jóváhagyásával, a fenntartó egyetértésével és jóváhagyásával (különösen anyagi vonatkozású ügyekben) válik érvényessé. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok, szülők javaslatot tehetnek.

Beiratkozáskor a 18. életévét betöltött tanuló, illetve a szülő (gondviselő) a jelentkezési lap kitöltésével jogviszonyba kerül az iskolával, ezután az iskola tájékoztatja a felvétel tényéről, amelyben tájékoztatást kapnak, hogy mely szabályozók előírásai vonatkoznak az iskolával jogviszonyba kerülőkkel. Az iskola tájékoztatja a tanulókat, szülőket (gondviselőket), hogy az iskolai Házirend, Szervezeti és Működési Szabályzat és a Pedagógiai Program előírásait hol találják meg, amelyek betartása mindenki számára kötelező.

A hatályos jogszabályokon túlmutató iskolahasználati szabályokat az alábbiakban foglaljuk össze:

- 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 rögzíti és kezdeményezi, hogy alapfokú művészeti iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsák be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjenek intézményünk hírnevéhez méltóan.
- Az iskolában tilos a reklámtevékenység (kivéve: környezetvédelem, kulturális tevékenység)

A házirend a Levendula Alapfokú Művészeti Iskola székhelyén és honlapján megtekinthető.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Intézmény neve: Levendula Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 7020 Dunaföldvár, Templom u. 36-38.

Az iskola OM azonosító száma: 200223

Kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Iskolánkban az oktatás a székhelyen, valamint azon kívül feladatellátási helyeken történik, mely házirendet az alapító okiratban foglalt összes foglalkoztatási helyszínen alkalmazni kell.

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

Betartása mindenki számára kötelező, megszegésük a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

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

Az iskolai házirend kivonatos példányát, tájékoztató levélben az iskolába való beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak az iskola átadja, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatja az iskolai honlapon.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az iskola tanulói munkarendje

A művészeti oktatás részben az intézmény központi épületében (Templom u. 36-38.), valamint a feladatellátási helyeken illetve a székhely és a feladatellátási helyek közismereti iskoláinak osztálytermeiben, és tornatermében folyik. A székhelyen és a feladatellátási helyeken a feladatellátási helyek házirendjében engedélyezett időpontokban lehet tanórát tartani. Az iskola területét tanóra ideje alatt a tanár, illetve az iskolavezetés engedélyével lehet elhagyni. A tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg. A tanár az óra előtti, illetve utáni 10 perces időszakban felel a gyermekért.

A szülők gyermekeiket a tanítás kezdete előtt az órarend szerinti tanteremig kísérhetik, a tanítási órák után a gyermekeket ugyanitt vagy a folyosón lehet megvárni. A tanuló az órák előtti és utáni 10 perces várakozási időt az iskola épületében, vagy a székhelyek folyosóin tölthetik. A helyiségek használatának rendjét a Házirend, illetve a termekben a befogadó intézmény kifüggesztett használati rend tartalmazza. Az ebben foglaltakat az intézmény tanulóinak és alkalmazottainak be kell tartaniuk. Irányadók a szabályozásban a mindenkori feladatellátási helyen az adott befogadó intézmény szabályai.

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. Az egyéb rendelkezések: A tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskola székhelyén az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 9 órától délután 2 óráig, szerdán délután 5-ig. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét a fenntartó tanévenként határozza meg.

2.2. Tanítási órák, órák közötti szünetek rendje

Iskolánkban a tanulók az ingyenes és kötelező alapfokú, az ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú, valamint a képességei alapján mindenki számára hozzáférhető felsőfokú oktatásban résztvevőknek térítési díj ellenében biztosított. Az oktatás az iskola székhelyén és feladatellátási helyein valósul meg, ezek a befogadó intézmények közművelődési vagy oktatási intézmények. A művészeti oktatás részben az intézmény központi épületében (Templom u. 36-38.), valamint a feladatellátási helyeken illetve a székhely és a feladatellátási helyek közismereti iskoláinak osztálytermeiben, és tornatermében folyik. Az iskolában a székhelyen és a feladatellátási helyeken a tanítás délutánonként az iskolánkban tanító órarendje alapján folyik. A tanítási órák a befogadó intézmény zavarása nélkül kell, hogy megvalósuljanak, ezért az órák kezdése, és befejezése az intézményekkel egyeztetve történik. A művészeti oktatást úgy kell végezniük iskolánk tanárainak, hogy a feladatellátási hely munkarendjét, a tanórákat ne zavarják. Az egyéni órák rendjéért valamint a csoportos foglalkozásokért a foglalkozást vezető tanár a felelős. A tanítási órák időtartamát a pedagógiai program tartalmazza.

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.

A tanítási órák közötti szünetek rendje: Az óráközi szünetre a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell. Az órák közötti szünetek az oktató pedagógus irányításában valósulnak meg. 2 tanóra után, azaz 120 perc után, kötelező minimum 10 perc szünetet tartani.

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 ne 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.

2.3. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközeinek, valamint az iskolához tartozó területek használatának rendje

A más feladatellátási helyeken lévő tanterem nyitva tartása az ellátott feladat időpontjától függ, minden tanterem, előadói terem a meghatározott időpontokban használható, a feladatellátási hely együttműködési megállapodás, haszonkölcsön szerződés, vagy bérleti szerződés keretében.

Mivel a művészeti oktatás részben az intézmény központi épületében (Templom u. 36-38.), valamint a feladatellátási helyeken illetve a feladatellátási helyek alapfokú iskoláinak osztálytermeiben, és tornatermében folyik, ezért a művészeti oktatást úgy kell végezniük iskolánk tanárainak, hogy a feladatellátási hely munkarendjét, a tanórákat, délutáni szakköröket, foglalkozásokat ne zavarják. A tanteremben vagy a tornateremben kizárólag a tanár felügyeletével mehetnek be a tanulók, majd a tanítás végén azt kötelesek elhagyni. Berendezési tárgyak, a foglalkozás közben használt eszközök rendeltetésszerű használata a tanár felügyeletével történik.

Az oktatás ideje alatt a környezettudatos viselkedés jegyében fontos szempontok:

- természetes fényviszonyok kihasználása,
- minőségi eszközök beszerzése annak érdekében, hogy tartósan tudjuk használni,
- természetes alapanyagok felhasználása,
- takarékos vízhasználat,
- takarékos villanyhasználat,
- takarékos energiafelhasználás fűtésnél,
- szemét szelektív hulladékgyűjtés

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

- 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. Egyébként azokért az oktató pedagógus felelősséggel nem tartozik.
- A tanulóknak az épület, a tanterem tisztaságára ügyelniük kell, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell bedobni.

A székhelyen és feladatellátási helyeken illetve a feladatellátási helyek alapfokú iskoláinak osztálytermeiben, és tornatermében folyik, ezért a művészeti oktatást úgy kell végezniük iskolánk tanárainak, hogy a feladatellátási hely munkarendjét, a tanórákat, délutáni szakköröket, foglalkozásokat ne zavarják. A gyermekek az oktatás ideje alatt, az székhelyhez és feladatellátási helyhez tartozó területen tartózkodhatnak, de kizárólag tanári felügyelet mellett

Az oktatás ideje alatt a környezettudatos viselkedés jegyében fontos szempontok:

- természetes környezet védelme,
- szemét szelektív hulladékgyűjtés

Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra létesített külső kerékpártartóhoz rögzíthetik, a feladatellátási helyeken az erre kialakított részre rakhatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.

A Diákönkormányzat és a szülői szervezet megalakulásához, valamint működésekor díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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 kötelessége, hogy az iskolaépület, valamint a feladatellátási helyeken 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.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Az iskola minden tanulója számára biztosítja a biztonságos körülmények között és egészséges környezetben történő oktatást, Védelmet biztosít számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanárok és a tanulók együttesen felelősek az egészség megőrzéséért és a biztonságos munkavégzést előíró rendelkezések betartásáért.

Az iskolai alkalmazottak feladatai a tanulói balesetek megelőzésében és baleset esetén:

- Iskolánk pedagógusai minden tanév első tanóráján a tanulókat általános baleset-megelőzési, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesítik. Ezt az osztálynaplóban is dokumentálni kell.
- Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés, stb)
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- A tanuló köteles a tevékenységével kapcsolatos baleset-megelőzési munkavédelmi és tűzvédelmi ismereteket elsajátítani és alkalmazni.
- A tanuló köteles megtartani a fegyelmet, a rendet és a tisztaságot.

- A tanulók csak olyan felszerelésekkel, eszközökkel végezhetnek munkát a szaktanteremben, amelyek a biztonsági előírásoknak minden tekintetben megfelelnek.
- A tanulók csak folyamatos felügyelet mellett végezhetnek munkát.
- A tanulók nem viselhetnek a foglalkozás alatt olyan ruházatot, gyűrűt, karkötőt, nyakláncot stb., amely baleseti veszélyforrás lehet.
- A tanulók az iskola épületét tanítási időben csak szervezett formában, tanár vezetésével hagyhatják el. Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztessék saját maguk, s társaik testi épségét.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petróla, 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 fegyelmetlenül kell elhagyni.
- Iskolánk tanulói feszültséggel működő elektromos berendezést csak kizárólag tanári felügyelet mellett használhatnak. A fali tűzoltó készülékhez és a konnektorokhoz nyúlni szigorúan tilos!
- Az iskolán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell és a tanuló felügyeletéről az oda- és visszajutás közben és a foglalkozáson is az iskola gondoskodik.
- Tanulmányi kirándulásokon, színhelyen kívüli rendezvényeken kötelesek a közös programokhoz alkalmazkodva, fegyelmetlenül 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.
- A tanuló balesetek bejelentése tanulóink és a pedagógusok számára kötelező. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását az igazgató által megbízott iskolatitkár végzi. A baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni.
- Az itt nem szabályozott esetekben a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat előírásai érvényesek.
- A pedagógus által készített a tanulás hatékonyságát növelő, segítő eszköz, vagy felszerelés az iskolába csak az igazgató engedélyével hozható be. Kivételt képeznek a CD-k, videók, multimédiás anyagok. A felhasznált anyagok jogtisztaságáért, vírusmentességéért a pedagógus felel. A bevitt eszközök közül a gyári készítésűeket csak a magyar nyelvű használati utasításnak megfelelően szabad használni. A tanár által készített szemléltető és egyéb eszközök balesetmentességéről a bevétel és engedélyezés előtt az igazgatónak meg kell győződnie.
- A munkavédelemmel kapcsolatos részletes szabályokat az iskola Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskolán kívüli szervezett foglalkozások kialakításánál figyelembe kell venni, hogy a családok más-más anyagi körülmények között élnek. Ennek megfelelően úgy kell kialakítani

a tervezett programokat, hogy azok a családot jelentősen ne terheljék. A versenyek, tanulmányi kirándulások szervezésénél, a szülőkkal előzetes egyeztetés szükséges.

Iskolán kívüli szervezett foglalkozások:

- Versenyek tanulmányi, szakmai, kulturális
- Kulturális intézmények szervezett látogatása (hangverseny, színház, múzeum, fesztivál, versenyek)
- Kirándulások (szakmai vagy zenei csoportok)
- Rendezvények (iskolai és külső szervezésű)
- A tanulók egyéni és csoportos részvétele külső intézmények, egyesületek foglalkozásain, ünnepségein
- Művészeti táborok
- Külföldi utak

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. 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 a szerényebb anyagi körülmények között élő 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.

Iskolánk diákjai művészeti tanszakokon tanultakat bemutathatják, olyan rendezvényeken, amelyek a lakóhelyükön, vagy lakóhelyükön kívül kerülnek megrendezésre. Ebben az esetben ha a látogatott rendezvényen a tanuló szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

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.

Az iskola anyagi lehetőségeinek arányában részt vállal a tanulmányi versenyeken, szakmai rendezvényeken, fesztiválokon résztvevő tanulók költségeiből (útiköltség, részvételi díj).

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.”

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.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A térítési díj, tandíj befizetése átutalással (postai utalvánnyal), banki átutalással, valamint készpénz befizetéssel is lehet teljesíteni. A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének feltételeit az adott tanévre vonatkozó Térítési- és tandíjrendelet tartalmazza. Kihirdetése székhelyen és feladatellátási helyeken minden év május első hetében történik. A kihirdetés után a térítési és tandíjak összegéről a beiratkozási lap mellékleteként tájékoztatjuk a jelentkezőket. A beiratkozás után tájékoztató levélben ismertetjük a fizetéssel kapcsolatos tudnivalókat, igénybe vehető kedvezményeket, és kérelmek beadásának feltételeit.

Az oktatás ingyenes: A 2011. évi XCX törvény 6. § (3) alapján a művészeti oktatás térítési díj ellenében vehető igénybe, valamint. „Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, és erről a polgármesteri hivatal jegyzője által kiállított igazolással rendelkezik.” Hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű határozatot szükséges.

A továbbiakban hátrányos helyzetű a jogszabályok alapján az a gyermek, akinek a 3 feltétel közül 1 a családjában előfordul. Halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a családjában a 3 feltétel közül 2 előfordul a családjában.

A feltételek a következők:

1. ha a gyermek családban él, akkor mindkét szülője, ha a gyermeket egyedül nevelik, akkor a nevelő szülője legfeljebb alapfokú végzettséggel rendelkezik.
2. ha a gyermek bármelyik szülője, nevelője a gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor igazolja, hogy 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy.
3. A gyermek lakókörnyezetéről elmondható, hogy szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli (fürdőszoba, WC hiánya) vagy szükséglakásban él.

Térítési díjat kell fizetni: Ha csak a Levendula AMI képzésén egy tanszakon vesz részt a tanuló. A tanuló abban az esetben fizetheti a legkevesebb térítési díjat, ha az adott évben

először jelentkezett az iskolába művészeti képzésre, vagy ha az előző tanévben megkezdett művészeti képzést folytató tanuló jeles átlageredménnyel végzett.

Tandíjat kell fizetni: Ha tanuló más művészeti iskolában fizet térítési díjat, vagy a Levendula AMI-ban két tanszakra jár, a 2. tanszakra tandíjat kell fizetni. 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 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 22 éven felüli növendékek tandíjfizetés mellett tanulhatnak, melynek összegét évente határozza meg a fenntartó.

3.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Művészeti iskolánkban a tanszakokon főtárgy, kötelező tantárgy, kötelezően választható tantárgy, választható tantárgyak vannak a képzéshez. A választható tantárgyak esetén a tanulónak nincs lehetősége választásra, azt a tanszakon oktató pedagógus határozza meg. Iskolánkba beiratkozó tanulóknak, ha egy tanszakon több oktató pedagógus is tart foglalkozásokat, lehetőségük van kiválasztani mely csoportba szeretnék a művészeti képzést.

A szabad tanárválasztásnak sincsen akadály a iskolában alkalmazott tanárok számáig, lehetőségéig. A csoportos foglalkozások esetében a helyi tantervben meghatározott s előírányzott lehetőségek az irányadók.

Az a tanuló, akit a tehetséggondozás, képességfejlesztés keretében szülője vállalja a felkészítését, annak a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Ha a tanulót felvették – képességei függvényében – a nem kötelező tanórai foglalkozásra/ tehetségfejlesztő képzésre, képességfejlesztő képzésre az év végéig köteles azon részt venni.

3.6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

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)

Hiányzások:

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján bemutatni.
- Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. 1-3 óra távolmaradást írásban, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni.
- Három tanítási napot a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzások (kirándulás, családi program) esetén az oktató pedagógust tájékoztatni kell.

3.7. A diákkörök szervezésének szabályai

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét a nevelőtestület segíti.

Iskolánkban a diákok jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkeznek, ehhez diákönkormányzatot hozhatnak létre. Amennyiben a diákönkormányzat létrejön az iskola alapdokumentumainak megváltoztatása szükséges, és azokat a diákönkormányzat képviselője fogadja el és írja alá a Pedagógiai Programot, az SZMSZ-t és az iskola házirendjét. Az iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatainak megváltoztatásával nevének megváltoztatásával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatban véleményezési joga van.

3.8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az intézményben a tanszakokon év végi bemutató vizsgaelőadásokat és vizsgakiállításokat szervezünk a főtárgyi tantárgyakból. Az osztályozó vizsgát, pótló vizsgát iskolánkban a tanulók bizonyos esetekben tehetnek, amelynek feltételeit a Pedagógiai Program tartalmazza. A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja

tartalmazza. Zártkörű év végi vizsgát tartunk a zenei tanszakon; nyilvános bemutatóval, kiállítással egybekötött vizsgát tartunk a táncművészeti valamint a képző- és iparművészeti tanszakokon. Az alap és a záróvizsgákon az elméleti tárgyakból szóbeli vizsgát szervezünk. Az szóbeli vizsga anyagának összeállítása az elméleti tanárok feladat. A vizsgákról a főtárgytanár jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévőm alkalmazott írja alá.

A tanulók A/6 évfolyam elvégzése után alapvizsgára, T/10 évfolyam elvégzése után záróvizsgára jelentkezhetnek. Az alapvizsga és a záróvizsga letétele nem kötelező, de aki T/7 évfolyamra jelentkezik, annak az alapvizsga letétele szükséges. Az alapvizsga és a záróvizsga megtétele a tanítási hét utolsó 3 hetében történhet. Az alapvizsga és záróvizsga vizsga pontos időpontja az éves munkatervben meghatározott, a vizsgára való jelentkezés végleges határideje a kitűzött vizsgaidőpont előtt legalább 1 hónappal szükséges, a vizsgára írásban kell jelentkezni, a jelentkezést a tanító pedagógusnak kell leadni.

3.9. 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, augusztus végén kell megtartani, szeptember első hetében a pótbeiratkozások lehetőséget adnak a beiratkozásra, és ezen a héten a felvételi eljárást is le kell folytatni, évközben beiratkozó és magasabb évfolyamra jelentkezők esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A felvétel eredményéről írásban a szülőket, gondozójukat (a továbbiakban szülő) kell tájékoztatni.

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: Az iskola által kiadott beiratkozási lapon, átadása történhet az iskola titkárságán, vagy a szaktanárnak leadva.

A kiiratkozás: A törvényi keretek biztosította feltételek szabályainak megfelelően a szülői írásbeli nyilatkozat alapján szüntetjük meg.

3.10. A tanulók évfolyam teljesítése

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

- osztálynaplóban történő zárással,
- bevezetés törzslapra, bevezetés a bizonyítványba.

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

- az adott tantárgy tanévre szóló óráinak minimum 2/3-én részt vett,

- a szaktanártól osztályzatot kapott a teljesítménye (2 elégséges és 5jeles között van)
- az anyakönyvi lapján és bizonyítványában „a magasabb évfolyamba léphet” záradék szerepelhet.
- bevezették és az iskola igazgatója aláírásával és bélyegzővel hitelesítette

Osztályozó-, javító- illetve pótlóvizsgára bocsátás feltétele:

- nevelőtestületi határozat,
- igazgatói engedély.

Az iskolai bizonyítvány nyomtatványok másolatainak, másodlatainak kiadásával összefüggésben nyújtott szolgáltatásokért nyomtatványonként 3.000 Ft térítési díjat kell megfizetni a fenntartó számára.

3.11. 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 az Nkt. szabályainak megfelelően történhet

3.12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ez az összeg a bevétel és az anyag ár különbözetét jelenti. A különbözetét kapja a tanuló. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek az összege figyelembe véve a tanuló szellemi termékét, jelen okiratban úgy határoz az

iskola, hogy a bekerülő költség, azaz az anyagköltség az iskoláé, a fennmaradó nyereség a tanulóé.

3.13. Szabályozás a nevelési-oktatási intézményünkben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről

1.13.1. Tiltott tárgyak

A tanuló nem hozhat be az iskolába a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket,

- szűrő- vagy vágóeszközt, amelynek a szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá dobócsillag, rugóskés, és szűrő-,
- vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket, felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli.
- ütés céljára használható eszköz, különösen ólmosbot, boxer;
- lánccal vagy hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;
- olyan eszköz amely a szem és nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray).
- olyan eszköz, amely az utazás jellege és méretarányos kivételzése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít lőfegyverre,
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.13.2. Használatban korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefon -, kép- vagy hangrögzítésre az internetelésre alkalmas okoseszközök. Tanórán a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Mindenféle digitális és egyéb infokommunikációs eszköz használata a pedagógus engedélye, vagy utasítása alapján és felügyelete mellett történik. Minden esetben tilos az engedély nélküli hang és képanyag rögzítése illetve annak továbbítása, felhasználása.

1.13.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatban korlátozott tárgyat a tanítási óta kezdetén, a foglalkozások megkezdése előtt a foglalkozás előtt leadja az oktató tanárnak. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézményben dolgozó oktató tanár erre a célra rendszeresített tárolóban elhelyezi a tanulók nevével rögzítve. A foglalkozás végén az oktató tanártól vissza kapja az átvétel időpontja szerinti állapotban a használatban korlátozott tárgyat.

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

A KRÉTA rendszer Elektronikus Napló modulja (továbbiakban KRÉTA) olyan integrált alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügyigazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak ellátása. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

Az elektronikus napló célja a szülők gyorsabb, pontosabb, teljesebb és közvetlenebb tájékoztatása gyermekük tanulmányi előrehaladásáról. Az elektronikus napló használata lehetővé teszi, hogy amennyiben Internet-hozzáféréssel rendelkeznek szülők,

- informálódjanak a tanórák anyagáról,
- gyermekük órarendjéről,
- az iskolai eseményekről,
- gyermekük érdemjegyeiről,
- a kapott jegyhez kapcsolódó megjegyzéseket olvassanak (a jegyszerzés módja, dátuma)
- nyomon kövessék gyermekük hiányzásait.

Ezekhez az adatokhoz a gyerekek és a szülők is hozzáférnek az interneten, mindenki az egyéni felhasználónevével és jelszavával:

- a tanulók osztályfőnököktől kapják meg (papír alapú tájékoztatásként);
- szülőnek, gondviselőnek személyesen kell átadni
- szülői értekezleten,
- fogadónapon,
- osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban.

Telefonon, e-mailben, faxon a felhasználónevet és a jelszót nem lehet átadni.

A gyermekkel összefüggő valamennyi adatot, mindkét szülő a KRÉTA-n megismerni jogosult.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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.

Az iskolában elismerésként a következő írásbeli dicséretetek adhatók:

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

Az év végi jutalmak a tanévzáró ünnepségen kerülnek kiosztásra.

a) Könyvjutalom, (CD)

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

b) Oklevél,

- példamutató közösségi munkáért,
- kimagasló tanulmányi munkáért.
- Emlékoklevelet adományozunk annak a tanulónak, aki a 6. évfolyamot, 10. évfolyamot befejezte, letette az alapfokú művészeti vizsgát, vagy búcsúzik az iskolától.
- csoportos jutalmazás adható a kiemelkedő eredményt elérő, vagy sok szereplésen részt vevő tanulóknak, tanulócsoportnak.

A jutalmakat, díjakat évente egy alkalommal az iskola székhelyén, illetve feladatellátási helyein a tanévzáró kiállításokon, és tanszaki művészi előadáson 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. A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az iskola Házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Nkt. 58. § (1). Jutalmazási elvek az SZMSZ szabályai és kiegészítései szerint értendők.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azokat a tanulókat, akik az iskolai Házirendet 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, felszerelésihiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt, házirend 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, házirend megsértése, iskolán belüli, vagy kívüli közös programon tanúsított visszatetsző magatartás, meg nem engedhető tiszteletlen hangnem a társakkal, a tanárokkal, a felnőttekkel.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai az SZMSZ-ben kerültek megállapításra. Nkt. 58. §.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

Levendula Alapfokú Művészeti Iskolánkban biztosított a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátítása, az iskolának kötelessége biztosítani a tanulójuknak egy művészi előadást, továbbá e szolgáltatás körében az iskola létesítményének, felszerelésének használatát.

A gyermeknek, a tanulónak 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 vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, tanulónak 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 tanulók jogait a Nkt. 45 §-47 § tartalmazza.

5.2. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottai ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

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

2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló

tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

4. A tanulókkal szembeni fegyelmi intézkedések

A kiszabható fegyelmi büntetés formái [Nkt. 58. § (4) bek.]

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a 4. pont e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a 4. pont f) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.

5. A fegyelmi eljárás lefolytatásának főbb szakaszai:

I. esetmegbeszélés, meghallgatás

II. lehetséges az egyeztető eljárás lefolytatása, ennek keretében történik

a(z) - tényfeltárás,

- egyeztető tárgyalás,
- egyesség megkötése,
- fegyelmi eljárás felfüggesztése,
- megállapodás végrehajtása,
- ügy lezárása.

6. A fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A nevelőtestület dönt a tanulók fegyelmi ügyeiben. A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

7. A fegyelmi eljárás menete, az eljárás megindításának szabályai, dokumentációja, határozat

7.1. Az esetmegbeszélés

Az esetmegbeszélés általános funkciója az iskolában történt pozitív/negatív események megbeszélése az előzmények, következmények feldolgozása, a feladatok összegzése. Az esetmegbeszéléseken az ügy feltárása előtt vizsgálni kell, hogy az egyeztető eljárás lefolytatásának lehetősége nyitva áll-e, azaz az egyeztető eljárással egyetért-e:

- a) a sérelmet elszenvedő fél: a nagykorú sérelmet elszenvedő fél, a kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő,
- b) a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló: a kötelességszegéssel gyanúsított nagykorú tanuló, és a kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő.

Nincs helye egyeztető eljárásnak, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik.

7.2. Az egyeztető eljárás

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 53. § (2) alapján a fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Egyeztető tárgyalást azokban az esetekben lehet tartani, ahol a sérelmet szenvedő és a kötelezettségszegő fél tanuló is hajlandóak egyezkedni. Az egyeztető eljárás –, ami önmagában is tényfeltáró folyamat – célja – a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, – ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú tanuló esetén, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be –, ha kéri – az egyeztető eljárás lefolytatását.

Az egyeztető eljárást vezető személy írásban értesíti: – a sérelmet szenvedő felet, valamint – a kötelezettségszegő felet arról, ha az eljárásban meghallgatást, illetve tárgyalást kíván tartani. Az értesítésben meg kell adni az eljárási cselekmény pontos időpontját, helyét, tartalmát. Az értesítést úgy kell megküldeni, hogy azt az érintettek a meghallgatás, tárgyalás előtt legalább 8 nappal előbb kézhez kapják. Az egyeztető eljárás során történő meghallgatásról, illetve tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

7.3. A fegyelmi eljárás felfüggesztése

Ha a felek külön-külön a meghallgatásukon, illetve együtt a tárgyaláson megállapodnak a sérelem orvoslásáról, a megállapodást jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet az érintettek és az egyeztető eljárást vezető személy aláírják. Megállapodás esetén bármelyik fél kezdeményezheti a fegyelmi eljárás felfüggesztését legfeljebb 3 hónapra. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

7.4. A fegyelmi eljárás megindítása

A fegyelmi eljárás megindításáról a fegyelmi jogkör gyakorlója dönt együttműködők véleményének kikérésével. A döntést írásban szükséges rögzíteni. A fegyelmi eljárást a megindítástól számított 30 napon belül le kell folytatni.

A fegyelmi bizottság feladata:

- a) Munkája során együttműködik az igazgatóval, a fegyelmi eljárásban

érintett tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival.

b) A fegyelmi bizottság felelőssége/feladata a tényállás tisztázása. Elkészíti, illetve elkészítteti a bizonyítási eljárás során a meghallgatási jegyzőkönyveket.

c) Felügyeli/intézi a fegyelmi tárgyalás összehívásával kapcsolatos ügymenetet.

d) Vezeti a fegyelmi tárgyalást. (bizottsági elnök)

e) A fegyelmi tárgyaláson gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről.

f) Kihirdeti a határozatot.

g) Írásban beszámol a végzett munkáról, tapasztalatokról, értékeli az iskola fegyelmi helyzetét, javaslatot tesz annak javítására, akkor is, ha a nevelőtestület a teljes tanévre választ fegyelmi bizottságot, akkor is, ha esetileg.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét a fegyelmi bizottság elnöke értesíti a tanuló terhére rótt köteleességszegés konkrét megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal meg kell kapniuk. Ha az értesítő levélben megjelölt időpontban sem a tanuló, sem a törvényes képviselője nem jelenik meg, újabb időpont kerül kitűzésre, amiről a fegyelmi bizottság elnöke értesítést küld. A meghíúsult tárgyalásról is jegyzőkönyvet kell felvenni rögzítve az új tárgyalási időpontot. A fegyelmi eljárásba a kiskorú tanuló szülőjét minden esetben be kell vonni. A tanulót szülője, törvényes képviselője is képviselheti.

7.5. A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyaláson a fegyelmi bizottság tagjai mellett a fegyelmi eljárásban érintett tanulók, gondviselőik, képviselőik, a diákönkormányzat képviselője, valamint a nevelőtestület tagjai vesznek részt. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A fegyelmi határozat a tárgyaláson szóban kerül kihirdetésre. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek.

Az első fokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be eljárást megindító kérelmet. Az eljárást megindító kérelmet a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

5.3. A tanulók véleménynyilvánítása, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje formái

Az iskola pedagógusai folyamatosan kapcsolatot tartanak az osztályközösségekkel. A kapcsolattartás a tanórai és a tanórán kívüli tevékenységek, osztály- és iskolai programok, csoportfoglalkozások alkalmával valósul meg. A csoportok és a tanulók panaszaikkal, kérdéseikkel, javaslataikkal a pedagógusokhoz, és az iskola vezetőségéhez fordulhatnak. Írásos felvetéseikre 15 napon belül választ kapnak. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, az igazgató helyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.

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 szervezethez fordulhat írásban 15 napon belül. Az iskola pedagógusának, felettes szervezete az igazgató, az iskola felettes szerve, a

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 tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán és az iskolai honlapon keresztül folyamatosan tájékoztatja. Amennyiben az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülése megtörténik az iskolának, az iskola igazgatójának tájékoztatási kötelezettsége lép életbe.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében –szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- diákönkormányzati értékelés, ha a diákönkormányzat, vagy a diákönkormányzat vezetősége megalakul.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, pedagógusaival, nevelőivel, az szülői munkaközösséggel. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

5.4. A tanulók kötelességei

5.4.1. Az iskolai által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt magatartás

A tanulók és az iskola érdekében, saját és az iskola értékeinek, felszereléseinek védelme érdekében szükségesek a következő rendelkezések:

- A tanuló köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni.
- Az iskola székhelyén (Templom u. 36-38.) és feladatellátási helyein lévő tantermekben tanítási időben a tanulók csak az órarendnek megfelelő időben tartózkodhatnak.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- A tanuló főtárgyi vagy csoportos órája előtt 5 perccel érkezzen meg a foglalkozás helyére. A tantermet a szaktanár nyitja.
- Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel az órakezdés után a tanterembe a legidősebb tanuló kötelessége ezt jelenteni a tanárban, vagy az igazgatóhelyettesnek, a feladatellátási helyeken az ott oktató tanároknak, igazgatóhelyettesnek, igazgatónak.

- A tanulók kötelesek a termet rendben hagyni és elhagyni, a szemetet az arra kijelölt helyre tenni, az egyéb helyiségeket pedig az átvett állapotban hagyni.
- A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket, hangszert és tartozékait, valamint és kiadott viselet és ruha állapotát megőrizni.
- 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.
- 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.
- Tanulmányi kirándulás esetében a diákoktól elvárt, hogy a felügyelő tanár utasításait maradéktalanul tartsák be.
- Versenyeken való részvételkor az alkalomhoz illően felöltözve köteles megjelenni, kultúráltnan viselkedni, és a felkészítő tanár utasításait maradéktalanul végrehajtani.

5.4.2. Viseletekre, jelmezekre és hangszerekre vonatkozó speciális szabályok

A művészeti előadások színvonalas megvalósításához az iskola rendelkezik viselettel, jelmezzel. Az iskolánk tanulói ezeket a viseleteket használhatják bérleti díj kifizetése nélkül. A ruhák használata után a viselőknél gondoskodniuk kell a ruhák tisztításáról. A tanév végén a kiadott viseletet, jelmezt a tanuló köteles visszaadni az iskola székhelyén tiszta állapotban. Amennyiben a tanítási év befejezése előtt kiiratkozik a tanuló, a kapott viseletet is köteles leadni. A kiadott viselet nem, vagy sérülten kerül vissza az iskolába, akkor a tanulónak illetve szülőjének (gondviselőjének) kártérítési felelőssége van.

A művészeti előadások színvonalas megvalósításához az iskola rendelkezik citera hangszerrel. Az iskolánk tanulói ezeket a hangszereket használhatják bérleti díj kifizetése nélkül. A citera használata közben a tanulóknak (szüleinek, gondviselőinek) gondoskodniuk kell annak sérülésmentes szállításáról. A tanév végén a kiadott citerát a tanuló köteles visszaadni az iskola székhelyén, vagy feladatellátási helyén az oktató tanárnak. Amennyiben a tanítási év befejezése előtt kiiratkozik a tanuló, a kapott citerát is köteles leadni. A kiadott citera nem, vagy sérülten kerül vissza az iskolába akkor a tanulónak illetve szülőjének (gondviselőjének) kártérítési felelőssége van.

Iskolánkban viselet és eszközhasználati díjat kell fizetni, melynek összegét a mindenkori Térítési és tandíjrendelet tartalmazza.

5.5. A Házi rend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosás vagy alkoholos kéz fertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatban való köhögés, papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben védőmaszk használata mindenki számára kötelező, a tanórán viselése lehetséges, de nem kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarítani kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklet nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.
- A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az fontos számunkra, hogy iskolánk egymás szeretetére és tiszteletére a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.

Ennek a célnak az eléréséhez, az iskolai egészségfejlesztési program az iskola közössége életminőségének, életfeltételeinek javítását szolgálja, amelynek célja az életminőség, ezen keresztül az egészségi állapot javítása, olyan problémakezelési módszer, amely az iskola közösségének aktív részvételére épít.

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi egészségfejlesztési alapeladat rendszeres végzését jelenti a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők ésszerű bevonásával:

- a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel és a művészetek személyiségfejlesztő hatékonyságú alkalmazásával (ének, tánc, rajz, mesemondás, népi játékok és népi rítusjátékok stb.)
- számos egyéb téma között környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési tematika oktatása,
- személyi higiénia, saját egészségünk védelmének a szemléletének kialakítása
- pozitív életmódmodell nyújtása, egészséges életmód kialakítása, a testi-lelki egészség, mint érték elismertetése.
- testi nevelés terén: fizikai állóképesség növelésével a felnőttkorra egészséges izomzat, testtartás kialakítása, helyes testtartás.

7. MINDEN EGYÉB A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TAROTT KÉRDÉS

Az iskola pedagógusai és dolgozóival kapcsolatos elvárások a következők:

- Tanítási szünetek idején csak a munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak az iskola épületében, betartva a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályzatban foglaltakat.
- A más feladatellátási helyeken lévő tanterem nyitva tartása az ellátott feladat időpontjától függ, minden tanterem a meghatározott időpontokban használható.
- A növendéket tanító tanároknak (főtárgytanár, csoportos foglalkozásokat vezető tanár) törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére.
- A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, nyitott ablak illetve felelős azért, hogy a termet bezárja. Minden tanítási napon az oktató pedagógus, 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 órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra az az SZMSZ-ben meghatározottak az révényesek.
- Tanórákon kívüli, esti, hétfégi 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 felelősök

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend módosításának szabályai


- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus,
- A házirend módosítását el kell végezni jogszabály változása esetén,
- A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

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.

ZÁRADÉK:

Készítette: az igazgató:
Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.




.....
aláírás

A nevelőtestület elfogadta:
Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.

ph.


.....
aláírás

A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépésével, amelyekből a fenntartóra
többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetért. A fenntartó jóváhagyta.
Dunaföldvár, 2024. augusztus 28.




.....
fenntartó képviselője

A házirend hatályba lép: Dunaföldvár, 2024. szeptember 1-től
Érvényes: határozatlan időtartamig, felülvizsgálata évente, módosítása jogszabályi változás
esetén, valamint iskolai kezdeményezésre.