

**Az ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda
Házirendje**

ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola átdolgozott házirendje,

**amely a tanulói jogviszonyra vonatkozó
rendeleteket tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

I. BEVEZETÉS

1. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait meg kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a. Nevelői szobában
 - b. Iskolai irattárban
 - c. Iskolai könyvtárban
 - d. Iskola fenntartó irattárában
3. A házirend egy példányát - a köznevelési törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - a. a tanulókkal osztályfőnöki órán
 - b. A szülőkkel a szülői értekezleten
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy előre egyeztetett időpontban.
6. A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatai alapján az iskola igazgatója készíti el.
7. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, a szülői szervezet és a nevelőtestület. A véleményezés ismeretében készíti el az iskola igazgatója a végleges tervet, melyet nevelőtestületi értekezleten kell elfogadni. Az iskolai házirend a diákönkormányzat jóváhagyásával lép hatályba.
8. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, tanuló vagy szülő javaslatára- az iskola igazgatója, nevelőtestület tagja, diákönkormányzat testülete, vagy a szülői szervezet kezdeményezheti.

3. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai és eljárásrendje

3.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. 2011. évi CXC törvény 49.§

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra az iskola által meghatározott időszakban kell beíratni.

3.2 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje

4.1. Megszűnik a tanulói jogviszony:

- kiiratkozással (a kiiratkozás időpontjában)
- átvétellel másik iskolába (az átvétel időpontjában)
- felvételnél másik iskolába (tanév végén)

Dokumentumai:

- iskolaváltoztatási nyomtatvány
- felvételi értesítő

II. TANULÓI MUNKAREND

4. A házirend célja és tartalma

4.1. A házirend célja:

A tanulói házirendet az *intézményvezető előterjesztésére* a nevelőtestület fogadja el. A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő *feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez*. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, megtartása mindenki számára kötelező.

Intézményünk minden diákja *kulturált, udvarias és segítőkész magatartással* tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

4.2. A házirend tartalma:

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és a rendezvényeken *elvárt tanulói magatartást*,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és tanórán kívüli *foglalkozások rendjét*,
- a helyiségek és az intézményi területek *használati szabályait*,
- a kártérítések rendezésének módját,
- egészség és balesetvédelmet,
- szülők tájékoztatását,
- hiányzások és az igazolás rendjét

5. A tanítás rendje

5.1. Nyitva tartás és gyülekezés:

Az intézmény, *tanítási napokon reggel 8 órától délután 20 óráig tart nyitva*. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az órarend szerinti teremben kell lenni. Kivételt jelentenek ez alól a diákbuszal utazó tanulók az autóbusz késése esetén. A későn érkező tanuló az 1. és 2. alkalommal szóbeli figyelmeztetésben részesül. A 3. késés írásbeli figyelmeztetéssel jár. A szülők várakozási helye a tanítás előtt és a tanítást követően az aula.

5.2. Csengetési rend

A tanítási órák időtartama: 45 perc

A csengetés időrendje:

Becsengetés után a tanulók fegyelmzetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani!

5.3. Tanítási órák rendje:

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* tájékoztató füzetét vagy ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseit,
- kézemeléssel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet a napszaknak megfelelő köszönéssel tisztelje meg,
- a tanítás végén *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után

5.4. Tanulók megjelenése:

- Minden tanuló öltözéke, megjelenése életkorának, alkalomnak és az időjárásnak megfelelően ízléses és szélsőségmentes legyen.
- Minden nap ápolts és tiszta külsővel jelenjen meg az iskolában. Iskolai ünnepélyeken, iskolát képviselő rendezvényeken a tanulók öltözéke a fehér blúz vagy ing, sötét nadrág vagy szoknya. Az ünnepi öltözéket kiegészíti az iskolai jelvény.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében *váltócipő használata novembertől március végéig, illetve csapadékos időjárás esetén ajánlott*.

6. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

6. 1. Tanórán kívüli foglalkozások formái:

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kirándulások önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napok keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeket főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva, különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.) . A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók - tanári felügyelet mellett - egyénileg vagy csoportosan használják.

III. JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK

7. Tanulói jogok és kötelességek

7.1. Minden tanuló joga, hogy:

- **Részesüljön:**
 - az adottságainak, a képességeinek, az érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
 - szakmai elméleti és gyakorlati képzésben,
 - egészségvédelemben, baleset és munkavédelemben,
 - rászorultságakor szociális támogatásban,
 - érdemi tájékoztatásban és érdekvédelemben.
- **Védjék, tiszteletben tartsák:**
 - emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
 - világnézeti meggyőződését,
 - nemzeti, etnikai önazonosságát.
- **Igénybe vegye:**
 - az intézmény létesítményeit,
 - a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.
- **Részt vegyen:**
 - a diákkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
 - az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - a diákönkormányzat munkájában,
 - az alapfokú művészeti képzésben,
 - az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.
- **Kérelmezze:**
 - a tanórai foglalkozások alóli felmentését,

- más intézménybe való átvételét,
- tudásának független vizsgabizottság általi értékelését.
- **Véleményt nyilvánítson** mások emberi méltóságát tisztelve, ismerje és gyakorolhassa jogait.

7.2. Tanulói jogok gyakorlása:

Az iskolába beiratkozott tanulók a 2011. CXC törvény 45. §-ban meghatározott jogukat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnnyitótól) gyakorolhatják.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

7.2.1. Tanulók közösségei:

7.2.1.1. Osztályközösség: Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető – a csoportvezető szaktanár áll.

7.2.1.2. Diákönkormányzat

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogukat. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a csoportokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A diák önkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A nagyobb tanulói közösségek (melyen alsó illetve felső tagozatot értünk) tanulói létszámának 50%- át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (melyen osztályközösséget értünk) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A DÖK döntési jogkört gyakorol

- Saját közösségi életük szervezésében, tervezésében
- Tisztségviselők megválasztásában
- Egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításában.

Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet:

A nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.(SZMSZ elfogadása, módosítása, Házirend elfogadása, módosítása, tanulói szociális juttatások elveinek meghatározása)

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytatja.

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

7.3. A tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás

- A választható tantárgyakat, osztályokra és tanévekre lebontva iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A tanuló az általa választott tantárgy óráin köteles a tanév végéig részt venni, mivel az, az órarendbe beépítve szerepel, és ennek megváltoztatására év közben nincs lehetőség.

7.4. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- **Teljesítse tanulmányi kötelezettségét** rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően. Vigyázzon az iskola rendjére, tisztaságára, ne szemeteljen, erre másokat is figyelmeztessen, maga és társai után az iskola udvarán és helységeiben rendet hagyjon. Az iskola épületét, helységeit – **rendeltetésüknek megfelelően kell használni**.
- **Tiszteletben tartsa** mások emberi méltóságát és jogait.
- **Aktívan és pontosan vegyen részt** a szükséges felszereltséggel:
 - a kötelező és a választott foglalkozásokon,
 - az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényeken,
- **Megtartsa:**
 - a házirendet, az intézményi szabályokat,
 - a tanórák (foglalkozások) és a gyakorlati képzés rendjét,
 - az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket,
 - az eszközök, berendezések használati szabályait.
- **Óvja saját és társai:**
 - testi épségét, egészségét és biztonságát.
- **Életkorához igazodóan közreműködjön** pedagógusi irányítással:
 - a közösségi élet feladatainak ellátásában,
 - környezete rendben tartásában,
 - a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
 - a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásban.
- **Haladéktalanul jelentse** a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

8. Hiányzások és az igazolás rendje

9.1. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek:

Ha a tanuló a foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására a csoportvezető szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.
 - Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán.
 - A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
 - Ha az igazolatlan mulasztás 30 óra felett van, fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.
 - Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.
 - Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

- A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
- Nem számít hiánzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.
- Az igazolatlanul mulasztott tanulót az SZMSZ-ben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására hozni.
- Első ízben történő igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.
- A hiánzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon a hiánzás okáról és várható időtartamáról.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat.
- Hosszabb hiánzást csak orvos dokumentálhat.
- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

IV. TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

9. Tanulói teljesítmények elismerése

10.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei:

A nevelőtestület az **európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazoldó magatartást vár el** a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, - az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívül is a **közterületeken** és nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- **tanulmányait** kiemelkedően végzi,
- kitartóan **szorgalmas**,
- példamutató közösségi **magatartást** tanúsít,
- eredményes **kulturális tevékenységet** folytat,
- kimagasló **sportteljesítményt** ér el,
- **jól szervezi** és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű **közösségi munkát** végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

10.2. A dicséret formái:

A dicséretes tanulók nevét közzé kell tenni a faliújságon. Az írásos dicséretnek **formái:**

- Szaktanári dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- Szaktárgyi teljesítményéért
- Példamutató magatartásáért és közösségi munkájáért
- Példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

- a) Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.
- b) Az iskola szintű versenyek első három helyezettjeinek, valamint a megyei versenyeken eredményesen szereplő tanulók fényképe felkerül az „Akikre büszkék vagyunk” dicsőségablóra.
- c) A megyei versenyek első tíz helyezettjei igazgatói dicséretben részesülnek.
- d) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösségeket csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

10. A tanulók fegyelmezése

11.1. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések:

- Azt a tanulót, aki
 - kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, figyelmeztetésben lehet részesíteni

Az iskolai figyelmeztetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Ezek kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

11.1.1. Fegyelmi eljárás

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás rendje:

- A szülőket értesíteni kell az egyeztető eljárás lehetőségéről.
- Szülőnek válaszolnia kell a kézhezvételtől számított 5 tanítási napon belül, hogy kéri, vagy nem kéri az egyeztető eljárást. Ha nem kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárás folytatódik.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, valamint a kötelességszegő szülője egyetért.
- Ha kéri az egyeztető eljárást, értesíteni kell az érintetteket.
- Az értesítés kiküldésének napjától számított 7. tanítási naptól lehet az egyeztető eljárást megtartani.

Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója vezeti le. Az egyeztető eljárásban részt vesz a sértett, a kötelességszegő, az érintett tanulók szülei, és osztályfőnökei, a Szülői Szervezet elnöke, Diákönkormányzatot segítő tanár. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyv készül.

A fegyelmi eljárást a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell lefolytatni.

Az iskola nevelőtestülete, illetve a fegyelmi bizottság által hozható büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása (szociális juttatásra nem vonatkozhat)
- áthelyezés másik iskolába- amennyiben az iskolavezetők megállapodtak

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

V. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
 - a diákközgyűlésen,
 - hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon és azon kívül folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben)
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

VI. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

11. Használati előírások, kártérítési kötelezettség

12.1. Általános használati rend:

A tanulók felügyeletéről az iskola az intézményben való tartózkodás alatt gondoskodik.

Tanítási órán a mindenkori órát tartó nevelő,

Órakozi szünetekben az ügyeletes nevelő(k),

Tanítási órán kívül a mindenkori foglalkozást vezető felnőtt- ügyel a tanulókra. A tanítási órán kívüli foglalkozásokra a tanulók a foglalkozás megkezdése előtt legkorábban 10 perccel érkezzenek, mert az iskola felügyeletüket csak így tudja biztosítani.

12.2. Az iskola helyiségeinek használati rendje:

12.2.1. Tanári szoba, szertár

A helyiségbe a tanuló csak felnőtt engedélyével léphet.

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

A **szaktermekbe** a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben, és kizárólag a szaktanárok jelenlétében léphetnek be! Kivételt képeznek az osztálynaplóban feltüntetett, a szaktanár által megbízott szertáros tanulók.

A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias **félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni!**

Az épületen belül nem lehet:

- szaladgálni, labdázni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni,

12. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

- A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - megtartsa és igyekezzon társaival is megtartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Védő-óvó előírás: futkározás
ablakpárkányra történő felkapaszkodás
konnektorba belenyúlás tilalma.

- Az iskola épületében dohányozni tilos!

13. Tárgyakra vonatkozó eljárások:

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Anyagi felelősséget az iskola nem vállal a behozott nem szükséges dolgokért /mp3-mp4 lejátszó, telefon, ékszer, stb.).
- **Mobiltelefon behozható**, de a tanítási órák megkezdése előtt azt kötelező a tanári szobába leadni, és csak az iskolából való távozás előtt kaphatják vissza a tanulók.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
Tilos szennyező, (szotyola) veszélyes dolgokat hozni: üveges üdítő, gyufa, kés, szúróeszköz.
- Helybéli tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.
Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az udvar kijelölt részén kell tartani. A nem helybéli tanulók a menetrend szerinti autóbusszal, illetve szülői kísérettel, más járművel is érkezhetnek az intézménybe.

14. Egyéb rendszabályok:

A **diákönkormányzat** saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulókat érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok **javaslatokat** juttathatnak el az **intézményvezetőhöz** a diák önkormányzati képviselők közvetítésével.

A **bombariadó** miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után. **Tűzriadó** és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon! Az iskolában plakátokat és **hirdetményeket** kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes **engedéllyel** (igazgatói vagy helyettesi aláírással és pecséttel) szabad! A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgató vagy igazgató helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben- szülői kérés hiányában- az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

15. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség:

A **vagyonvédelem és saját testi épségük** miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelheti az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket **mindig zárva kell tartani! A tantermek, zárásáról az abban a tanteremben utolsó órát tartó nevelő gondoskodik.**

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, **azonnal jelenteni kell az** osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a **kárt meg kell téríteni!** A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A szülő az okozott kárt köteles helyreállítani, vagy a helyreállítási költséget megfizetni.

Az ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének módosításait megismerve, mint a Tantestület képviselője a benne foglaltakkal egyetértek.

Sárospatak, 2013. március 24.


Tantestület képviselőjében

Az ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének módosításait megismerve, mint a Szülői Munkaközösség képviselője a benne foglaltakkal egyetértek.

Sárospatak, 2013. március 26.


Szülői Munkaközösség elnöke

Az ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének módosításait megismerve, mint a Diákönkormányzat képviselője a benne foglaltakkal egyetértek.

Sárospatak, 2013. március 25.


Diákönkormányzat vezetője

Az ART ÉRT Alapfokú Művészeti Iskola

TÉRÍTÉSI- ÉS TANDÍJ SZABÁLYZATA

Érvényes: 2012. szeptember 1.-től

Jogsabályi háttér

A térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

229/2012. (VII. 28) Korm. rendelet 34. §.

Tandíj megfizetése mellett igénybe vehető szolgáltatások:

229/2012. (VII. 28) Korm. rendelet 36. §

A térítési díj és a tandíj mértéke:

229/2012. (VII. 28) Korm. rendelet 35. §, 36. §

A Nemzeti Köznevelésről szóló, 2011. CXCV törvény 16. § (3) bekezdése értelmében térítési díj mentességre jogosult:

„...Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.”

A térítési díj meghatározásának módja:

A térítési díj minimális összege nem lehet kevesebb egy tanítási évben, mint a feladatellátáshoz biztosított alap normatív hozzájárulás 20 százaléka.

A térítési díj összegét a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának függvényében, differenciáltan kell megállapítani.

1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelethez, 34§ (b) pontjában): alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint a szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga.

2. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

(a) (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelethez, 36§ (a) pontjában): alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonegyedik életévét betöltötte.

(b) Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban vesz részt térítésdíj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézmény köteles a szülőtől a nyilatkozatot beszerezni. Amennyiben a másik intézményben fizeti a térítési díjat, úgy intézményünkben tandíjat köteles fizetni.

3. Igénybe vehető kedvezmények

(a) Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások: A sajátos nevelési igényű tanuló az alapfokú művészetoktatásban való részvétel esetén nem fizet térítési díjat. Mentésül a térítési díj fizetési kötelezettség alól a hátrányos helyzetű tanuló, valamint az, aki a jegyző által kiadott gyermekvédelmi határozattal rendelkezik.

(b) Kérelemre a megállapítható térítési díj, illetőleg a tandíj:

Az igazgató mérlegelése alapján.

(c) A kérelem benyújtása az iskola által kiadott nyomtatványon történhet, a megadott határidőn belül. A határidőn túl beérkezett kérelmeket az iskola nem köteles elfogadni.

(d) Ha a tanulót azért terheli térítési díj fizetési, illetőleg tandíj fizetési kötelezettség, mert a tanulmányi követelmények önhibájából való nem teljesítése miatt kényszerül évfolyamot ismételni, javítóvizsgát tenni, szociális kedvezményben, illetőleg részletfizetési kedvezményben sem lehet részesíteni.

4. A megállapított díj befizetésének módja és ideje

(a) Az intézmény a helyben szokásos módon és helyen kihirdeti a megállapított térítési-, tandíj befizetésének helyét és idejét. A díjakat minden esetben készpénzben kell befizetni.

(b) A díjakat az az utolsó tanítási napig, illetve az intézményben hivatalosan kihirdetett időpontig kell befizetni.

5. Értesítés a térítési- és tandíj mértékéről

(a) Az átlag függvényében megállapított térítési- és tandíjakat, valamint az elbírált kedvezményeket az intézmény tanulócsoportonként összesítve az erre rendszeresített kimutatáson tartja nyilván.

(b) A megállapított díj mértékét a tanuló pedagógusa hozza a szülő tudomására.

6. Egyéb rendelkezések

(a) Mentesség:

A mentességre való jogosultságot dokumentumokkal igazolni kell. Teljes térítési díj kedvezmény megadása automatikus, ha a tanuló, vagy a szülő/gondviselő benyújtja a jegyzői határozatot, illetve annak másolatát a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről és tartós egészségi károsodásról szóló orvosi igazolást.

(b) A térítési díj befizetésének elmaradása esetén a Művészeti Iskola igazgatója írásban határidő kikötésével felhívja a szülőt, vagy a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, figyelmeztetve a következményekre. Amennyiben a felhívásban közölt határidő eredménytelenül telik el, a tanuló jogviszonya a határidő leteltével az intézményben megszűnik.

(c) Az alapfokú művészeti iskola szolgáltatásai csak térítési díj fizetési kötelezettség mellett vehetők igénybe. Amennyiben a tanuló két művészeti képzésben vesz részt, abban az esetben a második művészeti képzésben akkor is fizetni kell, ha az elsőben nem merítette ki a heti hat tanórai foglalkozáson való részvétel lehetőségét.

(d) A térítési- illetve tandíj befizetésének elmulasztása esetén a tanuló az év végi vizsgáját nem kezdheti meg, illetve bizonyítványa a tanulónak nem adható át.

(e) A tanuló kimaradása esetén az iskola nem fizeti vissza a térítési díjat.

2012. szeptember 1.

Csetneki Zsuzsanna
igazgató

Révész Kornél
fenntartó