

SZÍN-VONAL

ALAPFOKÚ · MŰVÉSZETI · ISKOLA

szinvonal.muveszeti.iskola@gmail.com | +36-30/130-4373 | +36-30/939-7462

Érkezett és iktatva
2021. év 06. hó 30. nap
Iktatva: ISZ-2021-008/2

HÁZIREND

SZÍN-VONAL ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Hatályba lépés időpontja: 2021.09.01.



Josz Kille

Igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I.A házirenddel kapcsolatos szabályok.....	3
II.A d a t k e z e l é s.....	4
III. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok.....	6
IV.A Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása, az elvárt viselkedés szabályai.....	9
V. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	14
VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	16
VIII. Az iskolai munkarend.....	20
IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	21
X.A mobiltelefon és más infokommunikációs, digitális eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	23
XI.A vizsga rendje	24
XII. A tanuló értékelése.....	27
XIII. Rendkívüli események esetén szükséges teendők.....	29

I.A házirenddel kapcsolatos szabályok

1.A házirendet meghatározó jogszabályok

az Alkotmány Bíróság alkotmányos jogokat érintő határozatai /különös tekintettel:

57/1991. (XI.08.); 1/1994. (I.07.); 56/1994. (XI.10.); 12/1994. (II.22.); 21/1996. (V.17);
4/1998. (III.1.); 55/2001. (XI.29.); 58/2001. (XII.7.); 22/2003. (IV.28.)/,

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény
végrehajtásáról

2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a
köznevelési intézmények névhasználatáról

335/2005.(XII.29) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének
általános követelményeiről.

2.Házirend alapelve:

- semmilyen alacsonyabb szabályozás nem állhat ellentétben az alkotmánnyal, a gyermekek jogairól szóló, 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményrel, az oktatási törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal;
- a Házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai és nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést;
- 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, a tanulók szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

3.A Házirend hatálya:

- **Személyi hatálya** kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban állókra és a kiskorú tanulók szüleire, az intézménnyel munkaviszonyban, óraadó tanár esetében polgári jogi jogviszonyban állókra.
- **Területi hatálya** az iskola területére, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó vagy pedagógiai programban nem szereplő, de az iskola által szervezett rendezvények helyszíneire.
- **Időbeli hatálya** az iskolába történő belépéstől az onnan való kilépésig, illetve az iskolán kívül szervezett pedagógiai programban szereplő és azon kívüli iskola által szervezett programok idejére.

4.Intézményünk házirendje szabályozza:

- a művészeti iskola életrendjét, a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának helyi rendjét, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módját, az elvárt viselkedés, valamint a jutalmazás szabályait.
- a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül a közoktatási törvényben, továbbá jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve végrehajtani.
- az iskola helyiségei, területe, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét, a tanulói magatartás szabályait.

A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

5. Iskolánk házirendje az előírásoknak megfelelően szabályozza:

- a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályokat,
- c) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

6. Az iskola házirendje állapítja meg:

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- f) az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

II. Adatkezelés

A 2018. május 25. napjától alkalmazandó, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2016/679/EU rendelet alapján módosított Adatkezelési Szabályzat alapján is történik. A tanulók nyilvántartható adatait a közoktatásról szóló törvény 2. számú melléklete állapítja meg.

A köznevelési intézmények a gyermekek, tanulók személyes adatait csak pedagógiai célból, a köznevelési törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, már

folyamatban lévő büntetőeljárásban, szabálysértési eljárásban a büntetethez és a felelősségre vonás mértékének megállapítása céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

Az adatok személyhez kötöttek, ezért az érintett személy hozzájárulása nélkül az adat közlésre csak az jogosult és annak részére, akit a törvény az adatkezelésre feljogosít, illetve, akihez a törvény alapján továbbítani lehet. Az érdemjegyek és osztályzatok személyes adatnak minősülnek. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a tanulót, kiskorú esetén a szülőt is tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Kiskorú tanulónak az önkéntes adatszolgáltatásba történő bevonásához be kell szerezni a szülő engedélyét.

1. Az adatok továbbítása

Az adat továbbítására az intézmény vezetője a jogosult, felhatalmazást adhat arra, hogy az adatok meghatározott körét más személy, a helyettes vagy más alkalmazott továbbítsa, illetve meghatározza, hogy a pedagógus a tanuló adatait milyen formában közölheti a szülővel.

Valamennyi adat továbbítható a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére. A többi adat a Kt. 2. számú mellékletében felsoroltak szerint.

A kívülről jött írásos megkeresésre az igazgató állapítja meg, hogy az adott adat továbbítható-e vagy sem, illetve, hogy az adott adat közléséhez szükséges-e az érintett beleegyezése vagy sem.

A tanulók adatait a pedagógusok a következő módon közölhetik a szülővel: írásban, szóban, ellenőrzőben, bizonyítványban.

2. Az adatok kezelése

Az érdemjegyek és osztályzatok személyes adatnak minősülnek, ezért az azokat tanúsító okmányok biztonságos elhelyezéséről gondoskodni kell. Az iskolában év közben használt – tanuló adatait tartalmazó – naplók, begyűjtött füzetek elhelyezése zárható helyiségben vagy zárható szekrényben tartható.

A Kt. 2. számú mellékletben felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára, személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

A tanulói nyilvántartásban adatot a tanulói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

Az iskola a beíráskor közokirat alapján veszi nyilvántartásba a tanuló személyi adatait, s azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően őrzi.

A tanuló személyes adatait, családi és utónevét a valóságnak megfelelően tartja nyilván. Nevét

egyetlen hivatalos dokumentumában (anyakönyv, törzskönyv, osztályozó napló) sem változtathatja meg, nem ferdítheti el, nem rövidíti le, nem alakíthatja át becenévvé. A tanulóról készült fotószerepeltetése az iskola honlapján és prospektusaiban a tanuló vagy a szülő, vagy a törvényes képviselő hozzájárulásával lehetséges. Mindezek törlésére nem vonatkozik az öt éves határidő. A tanuló, vagy szülő, vagy a törvényes képviselő írásban kérheti valamely kép törlését a honlapról, vagy a facebook oldalról.

III. Tanulói jogokkal kapcsolatos szabályok

1.A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll.

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételi és átvételi kérelem elbírálásáról, felvett tanulók osztályba, csoportba sorolásáról - a nevelőtestület véleményének kikérésével - az igazgató dönt.

A tanulói jogviszonyt a tanuló az első tanítási év megkezdésétől gyakorolhatja, mely ezt követően a megszüntetéséig folyamatos.

Megszűnik a tanulói jogviszony, amennyiben:

- a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált,
- a kötelező foglalkozásairól a meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott (Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, aki egy tanítási évben igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt, ha tanórák egyharmadán nem vett részt,
- a szülő, illetve a nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad az iskolából,
- a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát,
- a záróvizsga letételének napján, illetve ha a tanuló nem tesz záróvizsgát, az utolsó évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján,
- a tanuló jogviszonyát az igazgató fizetési hátralék miatt megszünteti,
- a tanuló jogviszonyát az igazgató fegyelmi határozattal megszünteti.

A tanuló kötelessége, hogy:

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét,
- megtartsa az iskolai házirendben foglaltakat.

A tanulóknak joga, hogy:

2.A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, úgymint

- a személyiségi jogok,
- az információs és adatvédelmi jogok,
- a szabad véleménynyilvánítás joga,
- a vallás- és világnézeti szabadság joga,
- a levelezéshez és magántitokhoz való jog,
- a jogorvoslati és panaszjog,
- az egészségvédelemhez való jog, valamint
- a közösségalkítás és abban választás és választhatóság joga,
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog,
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- magánintézményben vegye igénybe az alapfokú művészeti iskolai ellátást,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, szervezeti formához.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében **diákköröket hozhatnak létre**, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A **diákkörök** döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

3.A diákkörök létrehozásának módja és szabályai: Diákkörök létrehozását írásban, aláírásgyűjtő ív csatolásával kezdeményezhetik a tanulók, a tanulóközösségek, a nevelőtestület tagjai, az iskolaszék. Az alá-írásgyűjtő íven a diákkör munkájában részt venni szándékozó iskolai tanuló neve, osztálya, diákigazolványának száma és saját kezű aláírása szerepel. A kezdeményezés beadási határideje minden év január 31. A javaslatot a nevelőtestület félévi értekezleten megtárgyalja és dönt a javaslat megvalósításáról vagy elutasításáról. Az igazgató a nevelőtestületi értekezlet döntését követő tizenöt napon belül írásban értesíti a kezdeményezőt.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzatot hozhatnak létre**.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap, a Tehetségnap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének működtetéséről.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A diákönkormányzat véleményét nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

4.A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

5.Jogorvoslat

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – **írásban** közli a tanulóval, illetve a szülővel.

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – **eljárást indíthat.**

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

A tanuló, a szülő az iskola döntése ellen – a közléstől, a döntés elmaradása esetén a tudomásulvételtől számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat.

Eljárás a szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen csak abban az esetben indítható, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben foglaltak szerint történt.

Az eljárást megindító kérelem felülbírálati, vagy törvényességi kérelem lehet.

Felülbírálati kérelem egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtható be.

Törvényességi kérelem jogszabálysértésre hivatkozással nyújtható be.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy társai vagy tanárai részéről méltánytalanság, jogtalanság éri, sérelmei orvoslatáért fordulhat az iskola vezetéséhez, a szülői szervezethez, kérheti érdekei képviselőjét a Diákönkormányzattól.

6.A tanuló által előállított termék, dolog alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok

A SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskolában előállított termék, dolog, alkotás (pl.: festmények, grafikák, plasztikák, konstrukciók, mobilok, installációk, kézműves jellegű alkotások, tárgyak stb.) elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja.

Az előállított termékek, dolgok, tanulói alkotások az intézmény tulajdonát képezik, azokat az iskola archiválhatja, tanítási gyakorlatában, bemutatóin, kiállításain, kiadványaiban

felhasználhatja. Az előállított tanulói alkotásokat nem értékesíti, így bevétel nem keletkezik. A tanulókról felvételt csak dokumentáció céljából készít az iskola.

IV.A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása, az elvárt viselkedés szabályai

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

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

A tanuló hiányzását telefonon be kell jelenteni az osztályfőnöknek vagy az aznap órát tartó tanárnak a hiányzás első napján és jelezni kell a hiányzás várható időtartamát is.

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, a legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit, és amennyiben szükséges gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előre bejelentette,
- a szülő kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt az orvos, vagy szülő igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a tanítási órán részt venni, és azt igazolni tudja.

Amennyiben a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a szülőt.

Elfogadható az igazolás:

- betegség miatti hiányzás esetén a tanuló csak orvosi igazolással jöhet újra iskolába, tehát a betegség utáni első foglalkozáson az igazolást is be kell mutatni a foglalkozást tartó pedagógusnak. Az igazolásnak tartalmazni kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát;
- ha a tanuló egyéb más alapos indok miatt hiányzik azt a szülő vagy hatóság igazolja.

A hiányzást igazoltnak kell tekinteni:

- ha a tanuló tanulmányi versenyen vett részt,
- ha a tanuló szülei írásban távolmaradási engedélyt kértek és kaptak.

Távolmaradást engedélyezhet:

- szaktanár 3 munkanapról
- igazgató több napról.

A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, szorgalmát, az addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető - a tanév végén nem minősíthető, a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozó vizsgát tegyen (kivéve, ha a tanuló igazolatlan hiányzása elérte a 10 órát). Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Késés: Ha a tanuló a tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolni kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy óra hiányzásnak számít.

Az osztályfőnök dönti el a körülmények vizsgálata alapján, hogy a késésekből összeadódó óra egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az alapfokú művészeti iskola szolgáltatásai csak térítési díj-fizetési kötelezettség mellett

vehetők igénybe: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 16.§ (3), 18.§ (2-3) bekezdés.

Az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás. Az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel ingyenes az SNI, halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetű, a fogyatékos továbbá az autista tanulók számára.

A térítési díj és tandíjra vonatkozó jogszabályok alapján a fenntartó határozza meg a térítési díj és tandíj befizetésre vonatkozó előírásokat, amelyek alapján az intézmény igazgatója dönt a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról. Az intézmény a beszedett térítési díjról, tandíjról nyugtát, számlát állít ki.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatás: az alapfokú művészetoktatási intézményben a kötelező tantárgyak gyakorlásának és elméletének elsajátítására törvényben rögzített óraszám, valamint az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás az alapfokú művészetoktatásban a nem tanköteleseknél minden tanórai foglalkozás. Tandíjért vehető igénybe az alapfokú művészetoktatás, amennyiben a tanuló más alapfokú művészetoktatási intézménnyel is tanulói jogviszonyba áll, és ott térítési-díj köteles, vagy ott a hátrányos helyzetért járó ingyenességet igénybe vette.

Az alapfokú művészetoktatásban részesülők **térítési díjának, tandíjának beszedéséről** és átadásáról a tanuló tanára gondoskodik. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az intézmény intézkedik, ha a befizető ezt írásban kéri.

A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ ÖSSZEGÉT AZ ADHATÓ MENTESSÉGET, KEDVEZMÉNYEKET, RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉGEKET A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS, A FENNTARTÓI TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ HATÁROZAT FÜGGVÉNYÉBEN ÉVENTE, A BEIRATKOZÁSIG, LEGKÉSŐBB A TANÉV KEZDETÉIG HATÁROZZA MEG AZ IGAZGATÓ, MELYNEK ÖSSZEGÉT, ÉS A BEFIZETÉSI HATÁRIDŐKET, A SZÜLŐK ÁLTAL ALÁÍRT "FIZETÉSI

NYILATKOZAT” TARTALMAZZA. A TÁJÉKOZTATÁS RÖGZÍTI A BEFIZETÉS MÓDJÁT, KÉSZPÉNZ, ÁTUTALÁS FORMÁJÁBAN, ILLETVE (EGYSZERI BEFIZETÉS, TÖBBSZÖRI RÉSZLETFIZETÉSI LEHETŐSÉG), HATÁRIDEIT. ANYAGI GONDOK ESETÉN A BEFIZETÉSI HATÁRIDŐ MEGHOSSZABBÍTÁSÁT KÉRHETI.

3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön. Mennyiben a szülő, vagy nagykorú tanuló kéri, az igazgató engedélyt ad a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének részletekben történő teljesítésére.

A szociális támogatás felosztásának elvét a rászorultság, illetve a tanuló munkához való viszonya (szorgalma) határozza meg. Az intézmény a tanulók szociális támogatását, - amennyiben erre pályázati forrást tudott elnyerni - ingyenes tehetséggondozó programok működtetésével, ingyenes közösségi programok, versenyek, bemutatók szervezésével biztosítja.

Pénzügyi támogatás megítélésére - pályázati forrás hiányában - az alapítvány az alapszabályában meghatározott közérdekű célok megvalósítása (különösen, de nem kizárólagosan hátrányos helyzetű, illetve tehetsége tanulók támogatása) érdekében lehetőséget biztosít.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

„A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.” Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani az intézmény életét érintő ügyekben tanárának, a telephely vezetőjének, (a foglalkozások előtt vagy után), az intézmény vezetőjének mások jelenléte nélkül vagy valamely közösség előtt. Az intézmény igazgatója havonta egy alkalommal, a hónap első hétfőjén fogadja a tanulókat.

A tanulók közösségei véleményüket, javaslataikat a telephely vezetők felé szóban, az intézményvezető felé írásban adhatják le. A tanuló szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira vagy azonnal, de legkésőbb 15 napon belül érdemi válaszban részesül.

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola egészét érintő kérdésekben.

A tanulók diákképviselő(k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában. A tanulók közösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában.

Szervezett véleménynyilvánítást, tájékoztatást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet. A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

5.A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:

- az iskola jogszabály által előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz: telephelyvezetői tájékoztatással, írásbeli tájékoztató lapok kiadásával; szülői értekezleteken, honlapon történő tájékoztatással, ellenőrzőn keresztül;
- az intézményvezető felelős a tényszerű, objektív tájékoztatásért, az aktuális tájékoztatási forma megválasztásáért;
- az igazgató iskolai tájékoztató fórumot akkor hívja össze, ha az egész tanulóközösséget, szülői közösséget/szervezetet szükséges tájékoztatnia;
- tanulói tájékoztató lapot ad ki írásban az intézmény tanulói számára, ha megítélése szerint nagyon fontos információt szükséges eljuttatni a tanulóhoz, a kiskorú tanuló szülőjéhez; a tanulói tájékoztató lapot a telephelyvezető/osztályfőnök/iskolaitkár adja át a tanulónak;
- a csoportvezetők/osztályfőnökök felelősek a tanulók folyamatos, rendszeres tájékoztatásáért;
- információszerezés céljából a tanulók, a szülők a telephelyvezetőkhöz vagy az osztályfőnökhöz fordulhatnak, amennyiben tőlük nem kapnak kielégítő információt, az iskolaitkáron keresztül az intézményvezetőhöz fordulhatnak személyesen vagy telefonon

6. A tanulók jogainak érvényre juttatása

A tanulókat nevelő pedagógusok felelősek az általuk tanított csoportba járó tanulók jogainak érvényesüléséért a tanítási óráik, foglalkozásaik alatt és az általuk teljesített felügyeleti időben, a nevelőtestület a tanuló iskolába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes iskolában töltött időben, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli programokon. Munkájuk során elősegítik a tanulói jogok maradéktalan érvényre jutását. A pedagógusok a munkájukat segítő más alkalmazottaktól is elvárják a tanulói jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.

A pedagógusok felelősek a tanulóknak:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért;
- fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelmének biztosításáért; azért, hogy
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljenek; hogy
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítsék; hogy
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadsághoz való jogát biztosítsák.

A tanulói jogok érvényesítése érdekében a pedagógusok által követendő eljárásrend:

Ha a pedagógus azt tapasztalja, hogy az iskola bármely alkalmazottja a gyermekek jogainak érvényesülése ellen tesz, vagy munkavégzése során nem szerez érvényt a gyermeki jogok érvényesülésének, azonnal köteles erre figyelmeztetni, illetve az intézményvezetőnek azt bejelenteni intézkedés meghozatala céljából.

A tanulót nevelő pedagógusok felelősek továbbá az általuk tanított csoportba járó tanulók jogkövető magatartásra neveléséért; a tanulói köteleességek az iskolában töltött idő alatti teljesítésének figyelemmel kíséréséért, a szükséges intézkedések kezdeményezéséért, illetve meghozataláért.

A pedagógusok felelősek azért, hogy a tanuló:

- részvételét a kötelező és választott foglalkozásokon ellenőrizték, a hiányzást bejegyezzék a naplóba, a szükséges intézkedéseket megtegyék;
- testi épségének, egészségének megóvásához szükséges ismereteket átadják;
- megőrizzé illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, hogy érték-óvó magatartást tanúsítson;
- az iskola pedagógusai és alkalmazottai, iskolatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A pedagógusok felelősek:

- az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjének, az egyes területeken betartandó védő, óvó rendszabályoknak a megismertetéséért, a szabályok megtartásának felügyeletéért;
- azért, hogy a testi épségét veszélyeztető magatartást megakadályozza.

6.A tanulói köteleességek teljesítésének eljárásrendje:

- a tanulókkal életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell köteleességeiket, mint jogszabályi-, házirendi-, pedagógusi elvárást, melyet az iskolai élet időtartama alatt be kell tartani;
- az iskolai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a tanulót fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, szükség esetén megfelelő egyéb fegyelmezési eszközt alkalmazni;
- ha a fegyelmező eszközök nem vezetnek eredményre, a pedagógus fegyelmi eljárást köteles kezdeményezni a tanuló ellen a nevelőtestületnél, az intézményvezetőhöz írásban benyújtott beadvánnyal, egyúttal ennek tényét köteles közölni a tanulóval is; a tanuló szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, teljesülésének figyelemmel kísérésébe.

A szülő (törvényes képviselő) köteles:

- elősegíteni gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében, hogy gyermeke teljesítse köteleességeit, tiszteletben tartsa társai és az iskola alkalmazottainak jogait;
- gyermekét jogkövető magatartásra nevelni, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértse mások (társai, az iskola alkalmazottai) jogainak érvényesülését, mintát adnia gyermekének kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával;
- gyermeke jogsértő magatartásának beszüntetése, tanulói jogviszonyhoz kötődő köteleességei teljesítése, közösségbe való beilleszkedése érdekében együttműködni az iskolával, gyermeke pedagógusaival.

A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogai érvényre juttatásának elősegítésében:

- vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes pedagógussal megbeszélni és megfelelő intézkedést kérni;
- ha a pedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz, és megfelelő intézkedést tesz;
- az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz eljárást megindító kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően.

Az intézményvezető felelős:

- a tanulói jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért;
- a tanulói jogok érvényesülésének féléves és tanév végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a tanulói jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák;
- azért, hogy az iskola képviselőjeként beszámoljon a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről valamint az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól; a hozzá intézett kérdésekre (tanulókat és az iskolai életet érintő) érdemi választ adjon vagy azonnal, de legkésőbb nyolc napon belül;
- az együttműködésért.

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

Az iskola által elvárt viselkedés szabályai:

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai, a külső rendezvény résztvevőinek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A rendezvényen, a foglalkozáson érdeklődésről, szorgalomról, tegyen tanúságot.

Az iskola által tiltott viselkedés szabályai:

- a programokra hozni: közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda, stb.);

- a programokon egészségre káros anyagokat fogyasztani (cigaretta, alkohol, a kábító- és tudatmódosító szerek minden fajtája);
- a programon való részvétel előtt tartott munkavédelmi, balesetvédelmi oktatáson elsajátított szabályokat megszegni;
- a tanár által ismertetett, elvárt magatartási szabályokat megszegni;
- a tanuló köteles társai figyelmét felhívni, normakövető magatartásra figyelmeztetni, ha az előírások megszegését tapasztalja; ha a figyelmeztetett tanuló nem fejezi be a normaszegő magatartást, köteles a felügyeletet ellátó nevelőnek bejelenteni az esetet, aki köteles intézkedni.

VI. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet. A tanulót a tőle várható jobb teljesítmény elérése érdekében jutalmazzuk. A jutalmazáskor a tanuló önmagához mért fejlődését, a szaktárgyi tudásban, a személyiségfejlődésben, szocializálódásban elért változásokat, a szaktárgyi versenyeken, pályázatokon, projekteken nyújtott teljesítményt értékeljük. A jutalmazás konkrét eseményekhez pl.: pályázati eredményhirdetés, illetve a félévi és év végi intézményi értékelésekhez kapcsolódik.

A tanulók jutalmazásának elvei:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti. Az intézmény jutalmazza azt a tanulót, aki a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

- **Évközi jutalmak formái:** szaktanári dicséret szóban, szaktanári dicséret írásban, igazgatói dicséret írásban, tanulóközösség előtt átadott igazgatói dicséret.
- **Az év végi jutalmak formái:** oklevél, jutalomkönyv, igazgatói dicséret.
- **Igazgatói dicséretben** kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett országos vagy regionális tanulmányi-művészeti versenyen, pályázaton 1-6 helyezést ért el. Az igazgatói dicsérethez, dicsérrő oklevélhez könyv vagy más tárgyjutalom is kapcsolódhat.
- **Csoportos jutalmazási formák lehetnek:** jutalomkirándulás, hozzájárulás múzeum, kiállítás látogatásához, szakmai táborban való kedvezményes részvétel.
- **Az év legjobbjá** cím odaítélése ügyében tantárgyanként a szaktanár javaslatára a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség véleményének kikérése alapján az igazgató dönt. Az év legjobbjainak művészeti alkotásait az iskola kiállításon is bemutathatja.

A dicséretnek tanügyi nyilvántartásokba (osztálynapló, bizonyítvány) is bevezetésre kerülnek.

VII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétés súlyára tekintettel – el lehet térni.

1. Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, telephelyvezetői vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés.

Szaktanári figyelmeztetés vagy igazgatói írásbeli intés adható:

- a főtárgy-, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése,
- felszerelési hiány,
- foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt,
- a házirend enyhébb megsértése,
- igazolatlan mulasztás miatt.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Igazgatói írásbeli intést a körülmények mérlegelésével - a szaktanár kezdeményezi.

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

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, telephelyre,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából.

A tanuló fegyelmi ügyében büntetést kiszabó határozatot fegyelmi bizottság hozza, megrovás és szigorú megrovás esetén. Kizáráskor a teljes nevelőtestület dönt. A határozat ellen benyújtott fellebbezést elbírálásra fenntartó ügyvezetőjéhez kell benyújtani (nevelőtestületi döntés esetén). A fegyelmi bizottság határozata ellen az igazgatóhoz kell benyújtani a fellebbezést. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és szüleit.

Azon tanulók ellen, akik már megrovásban részesültek, de újra nem tartják be a szabályokat, illetve akik társaik tulajdona ellen vétenek az intézmény épületében, berendezési tárgyaiban rongálást okoznak, eljárást indítunk.

2.A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Egyeztető eljárás **lefojtatására akkor van lehetőség**, ha azzal kiskorú sértett vagy kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, hogy igénybe veheti az egyeztető eljárást, feltéve, hogy ehhez a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított **öt tanítási napon belül** – írásban **bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefojtatását**. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefojtatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre. Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

A szülői képviselő és a diáképviselő egyeztető bizottságot hoznak létre.

Az egyeztető bizottság a fegyelmi eljárás lefojtatása előtt megkísérli az egyeztetést, melynek keretében meghallgatja mindkét felet, a sértett és a kötelességszegő tényekkel igazolható álláspontját.

Megpróbálják az eseményeket rekonstruálni, közös pontokat megkeresve a felek között közvetítve közelítik nézeteiket egymáséhoz, próbálják elfogadtatni a felekkel a másikat. Nyolc napon belül, ha három közös összejövetel sikertelen, akkor a fegyelmi eljárás megindul. Megindul továbbá akkor is, ha valamelyik fél az egyeztető eljárásban nem kíván részt venni, nem jelenik meg az első kitűzött időpontban.

3.Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás célja, hogy az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a nevelőtestület hatásköre és illetékességi keretei között jogszabályok alapján kivizsgálja és ha indokolt szankcionálja azokat az eseteket, ahol alapos gyanú szerint a tanulók vétkeken és súlyosan megszegték kötelezettségüket; a tanulót és társaikat meggyőzze arról, hogy elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás, és ezáltal megelőzze a további kötelezettségeket.

A művészeti iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulók ügyeiben a fegyelmi jogkör

gyakorlója a nevelőtestület. A fegyelmi eljárást a jogszabályi keretek között első fokon a nevelőtestület, vagy a nevében eljáró fegyelmi bizottság jogosult.

A fegyelmi eljárásra vonatkozó jogszabályok:

- az államigazgatási eljárásról szóló 1957. évi IV. tv.,
- a köznevelési törvény 37-38.§

4.Közösségellenes magatartás kezelése

Ha tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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.

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.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős 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 vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5.Kártérítés, anyagi felelősség

Károkozás esetén a főtárgy tanár köteles a tanulót tájékoztatni. A kárt az igazgató vagy felhatalmazottja köteles megvizsgálni: a károkozót és a felügyeletet ellátó személyét

megállapítani, esetleg a munkavédelmi szabályok szerint eljárni. A kárt okozó személy, vagy a törvényes képviselője köteles a kárt megtéríteni.

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.

6. Rongálás, károkozás esetén

Az oktatás során használt eszközökért, az iskolai létesítményért, a felszerelésekért a tanuló (szülő) felelősséggel tartozik. Az iskolának kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

A kártérítési vizsgálat során vizsgálni kell:

- a kárt okozó tanuló vétőkéességét,
- a polgári jogi cselekvőképességét,
- a gondozó esetleges felelősségét,
- a kár mértékét, a javítások költségét.

Ha a vizsgálat megállapítja, hogy a tanuló kárt okozott az iskolának, értesíteni kell a tanulót és a szülőt is.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére, amely nem haladhatja meg:

-gondatlan károkozás esetén, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát;

- ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kárt, legfeljebb azonban a károkozás napján érvényes minimálbér öt havi összegét.

Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy szülő, vagy a tanuló vitatja a károkozás ill. annak mértékét, az iskola igazgatója pert indíthat a tanuló ill. a szülő ellen.

7. Intézményi kártérítés

Téves nyilvántartás miatt az intézmény is köteles a kárt megtéríteni.

Ha az iskola egy okmányt hibásan töltött ki, hibásan vezette rá a tanuló adatait, köteles az okmányt ismételtelen kiállítani a tanuló részére, saját költségén.

VIII. Az iskolai munkarend

1. Nyitva tartás

Az intézményben a székhelyen és a telephelyeken a nyitva-tartás, a tanulók fogadása a tanórák megkezdése előtt negyedórával kezdődik és a tanórák befejezése után negyedóraig tart.

A nyitva tartás a tanórán kívüli egyéb foglalkozások időpontjában, a tehetséggondozás és hálózati együttműködések, bázisintézményi feladatok, minősítés eseményein (pl. bemutató óra, konzultáció...) a szülői értekezlet és a fogadóóra napjain, az igazgató rendelkezése szerint meghosszabbodik.

Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van. Munkaszüneti napokon nyitva tartásra (pl.: tanórán kívüli egyéb foglalkozások, tehetséggondozással kapcsolatos rendezvények, versenyre történő felkészítések, országos versenyek), valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

Tanórán kívüli foglalkozás az osztályok kötelező óráinak megtartása után szervezhető, az intézményvezető hozzájárulásával.

A titkárság ügyintézésre, fénymásolásra, eszközök kiadására hétfőtől - péntekig 11-13-ig tart nyitva.

2.A szülői értekezlet-fogadóóra

A szülői értekezlet a befogadó intézmény szülői értekezletével, fogadóórájával azonos napon, azt megelőző fél órával kezdődik. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola igazgatóját, tanárait.

A tanév éves rendjét az intézmény éves munkaterve határozza meg.

3. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje, a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek időtartama, a csengetési rend

A tanórák rendje: A tanórák és egyéb foglalkozások időpontja (a csengetési rend) a tanulók délelőtti iskolai órájához, ebédszünetéhez, egyéb elfoglaltságához, valamint a közlekedési eszközök időpontjához igazodva feladatellátási helyenként más- és más. A tanulók óráit úgy osztjuk be, hogy azok ne ütközzenek a diákok óvodai, általános vagy középiskolai tanítási-foglalkozási rendjével, munkaidejével.

Az intézmény minden feladatellátási helyenként a tanulók számára 4 x 45 perc foglalkozási időt (tanítási órát) biztosít. A tanórák didaktikai feladatainak hatékony megvalósítása érdekében (az életkori sajátosságokat, a figyelem és a terhelhetőség határait figyelembe véve) javasolt a két tanítási órát összevontan megtartani. Szakmai, életkori, és szervezési indokok alapján lehetséges a kötelező heti 4 óra egy napon történő megtartása is. Amennyiben egy napon két kilencven perces órája van egy adott csoportnak, a két kilencven perces óra között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

A tanítás heti órarend alapján a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben folyik.

A tanórák rendjét az órarend rögzíti.

A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 5 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők a folyosón várakozhatnak. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóban bejegyzi. Ha az óra megkezdése után, több mint 15 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül, melyet igazolni szükséges.

Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) az iskola épülete csak a tanár engedélyével hagyható el. A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti személyesen vagy írásban.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására csak az igazgató adhat engedélyt.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad (kivétel: rendkívüli eset pl.: balesetveszély).

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató szóbeli/írásos engedélye szükséges.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

4. A tanulók tantárgyválasztással, annak módosításával kapcsolatos eljárési kérdések

Intézményünk az alapító okiratban megjelölt tanszakokon és tantárgyi rendszerben, a pedagógiai programban meghatározott órakeretben kínál művészetoktatást.

- A heti kötelező 4 órán felül a tanuló a szabadon választható művészettörténet vagy népművészet tantárgyakat felveheti, ha erre telephelyenként 15 tanuló részéről igény merül fel.
- A heti kötelező 4 órán felül a felmenő rendszerben tanuló a számára meghatározott tantárgyak óraszámát növelheti (összességében hat órára), ha erre telephelyenként 15 tanuló részéről igény merül fel.
- A pedagógusválasztás szabályait, csak azokon a feladatellátási helyeken tudjuk érvényesíteni, ahol nem egy tanár tanít, ahol párhuzamos évfolyamok működnek.
- A tanszakváltoztatás lehetőségét azokon a feladatellátási helyeken tudjuk biztosítani, ahol több tanszak fut párhuzamosan.

IX. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő (a műhelyek, szertárok, előadótermek, kiállítótermek bejáratán kifüggesztett) ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.

Kötelessége, hogy az előírásoknak (átvételi-, használatba vételi elismervény) megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

1. Az iskolai foglalkozások során mindenki köteles betartani a megelőző tűzvédelmi szabályokat.

- Tűz vagy egyéb veszélyhelyzetben (robbanás, bombafenyegetés) az iskola minden tanulója köteles az eseményt a tanárnak jelezni.
- Veszélyhelyzetben a tanulók kötelesek a tanárok vezetésével az épületet haladéktalanul elhagyni, majd az erre kijelölt helyen gyülekezni.
- Az iskolában tilos olyan tevékenységet folytatni, amely tüzet vagy robbanást okozhat.
- A világítótestekre éghető anyagot, a konnektorba idegen tárgyat helyezni tilos.
- A foglalkozások idején az összes kijáratú ajtót szabadon kell tartani, azokat bezárni vagy eltorlaszolni tilos.

2. A tanuló köteles betartani az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét. A tanuló köteles továbbá közreműködni az iskolához tartozó területek, helyiségek rendben tartásában.

- Tilos tanári felügyelet nélkül a gépeket, berendezéseket és a vágásra, szúrásra alkalmas kézi szerszámokat használni. Tilos hibás géppel, szerszámmal dolgozni.
- Rendeltetésszerűen kell felhasználni minden anyagot, rendeltetésszerűen kell alkalmazni minden eszközt és berendezést.
- A munkaterületen rendet és tisztaságot kell tartani.
- Óvni kell az iskola létesítményeit, felszereléseit. Óvni kell a testi épséget, egészséget.
- Ügyelni kell teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.
- Haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az intézmény más alkalmazottjának, ha magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá ha megsérült.
- Műhelygyakorlatokon tilos az ékszer viselése, mert veszélyeztetheti a testi épséget.
- Tilos a tanterembe futkározni, a nyitott ablakon kihajolni.
- Tilos a konnektorokba belenyúlni.

3. A tanterembe belépés után, a benttartózkodás ideje alatt, a tere elhagyása előtt az alábbiakat köteles elvégezni:

- a tanóra/foglalkozás során köteles a keletkezett hulladékokat eltávolítani, szükség esetén a pad írólapját lemosni,
- a használt anyagokat, szerszámokat, eszközöket helyre rakni, az elkészült munkák biztonságba helyezését, a hulladékok összegyűjtését elvégezni.

Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri.

A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

A gyermekek, tanulók által bevitt dolgok elhelyezése, bejelentése:

A tanuló nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont, személyi hívót csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

A fentiek alapján az értéktárgyak elveszéséért, eltűnéséért semmilyen formában és indokkal nem tehető felelőssé a nevelési-oktatási intézmény.

4.A színpadi munkára vonatkozó kötelezettségek

A tanuló köteles megjelenni a kiírt időben és helyen, a helyi körülményeknek megfelelő próbán, amelyet az osztályfőnök ill. annak jóváhagyásával az asszisztens rendelhet el.

Köteles részt venni az előadások előtti bemelegítésen, amely lehet egyéni vagy csoportos. (Az egyéni bemelegítést meghatározott időben és ideig kell végezni.)

Színpadi fellépésre történő felkészüléskor köteles a kosztümöket, jelmezeket, viseleteket a kiírt műsornak megfelelően előkészíteni, és a színpadon a kiírásoknak megfelelően viselkedni.

A kosztümöket, viseleteket és kellékeket a műsorkezdés előtt, legkésőbb 15 perccel ellenőrizni.

A tanuló az oktatótól színpadi fellépés(ek) előtt használatra jelmezt kaphat, melyet a tanuló a szereplés után meghatározott időn belül köteles az oktatónak leadni.

Külföldi szereplés esetén a teljes utazás ideje alatt a kosztümökért, jelmezekért a felelősség a tanulót terheli, majd a hazautazást követően meghatározott idő belül köteles azt vagy azokat az oktatónak hiánytalanul és hibátlanul leadni

A viseletek, jelmezek átadása és visszahozása a raktározási rendnek megfelelő nyomtatványokon történik, az átvett viseletekért, jelmezekért a szülő felelősséget vállal.

X.A mobiltelefon és más infokommunikációs, digitális eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A mobiltelefon csak szünetben az udvaron és a folyosón használható. Becsengetéskor ki kell kapcsolni s a teljes tanóra alatt ilyen állapotban kell tartani. A tanuló a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Felvételt készíteni csak az udvaron és folyosón a felügyelő tanár jelenlétében és engedélyével lehet a személyiségségjogok betartásával. A szabály megszegésekor az órát tartó tanár a telefont elveszi, csak óra végén adja vissza. Mobiltelefonja, más infokommunikációs eszköze őrzéséről mindenki maga köteles gondoskodni, az elhagyásból, ellopásból származó kár nem érinti az iskola felelősségét.

XI.A vizsga rendje

1.Tanulók felvétele

Az iskola nyitott, minden jelentkezőnek biztosítjuk a művészeti képzést annak érdekében, hogy a gyermek tanuló tehetségét azonosítsuk és fejlesszük, a tehetség ígéretet pedig pályára irányítsuk. A szülő nyilatkozatot tölt ki, két időszakban szervezzük: május hónapban, továbbá szeptember 1-30. között, a nyilatkozat aláírásakor a szülő tájékoztatást kap a felvételtől.

A felvétel és a tanulói jogviszony véglegesítésére október 1-ig kerül sor, amelyről jegyzőkönyv készül.

Új, tanuló felvételtől az igazgató az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt, amelyről határozatot hoz. Igazgató dönt a tanulói létszámot figyelembe véve, a tanév közben jelentkező diákok felvételéről is, amelyről határozatot hoz.

A pedagógus javasolhatja, a szülő kérheti a gyermek, tanuló az alapfok első évfolyamától magasabb évfolyamába sorolását is, ha felkészültségük, előképzettségük ennek megfelelő. A magasabb évfolyamba sorolás végett a tanuló különbözeti vizsgát tehet.

A képzési program lehetővé teszi, de nem kötelezővé, hogy előképző első ill. második évfolyamával kezdje a tanuló az iskolai tanulmányait. **Különbözeti vizsga nélkül kerülhet a tanuló az előképző/2, illetve az alapfok/1 osztályába.**

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja, határideje

A tanulmányok alatti vizsgát iskolában független vizsgabizottság előtt lehet tenni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanulmányok alatti vizsga nem vonatkozik az előképző évfolyamaira, az alapfok első évfolyamától szervezhető.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményei megegyeznek az intézmény helyi pedagógiai programjában meghatározott évfolyamonkénti követelményekkel. Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a gyakorlati vizsgát befejezné, pótló vizsgát tehet.

A vizsgára kötelezettek

Az alapfokú művészeti iskolában az osztályozó vizsga és a különbözeti vizsga nem kötelező.

2.A vizsgákra jelentkezés

Különbözeti vizsgát a pedagógus javaslatára az igazgató írhat elő annak érdekében, hogy a tanuló magasabb évfolyamon kezdhesse meg tanulmányait. A kiskorú tanuló a szülő aláírásával ellátott jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhet a vizsgára. A vizsga a jelentkezők létszámának megfelelően szervezhető telephelyenként, vagy összevontan az iskola székhelyén. A helyszínről és az időpontról a szaktanár értesíti a tanulókat. Az osztályozó vizsgára a kiskorú tanuló a szülő aláírásával ellátott jelentkezési lap kitöltésével jelentkezhet, abban az esetben, ha rövidebb idő alatt teljesítette a tanuló a tantervi követelményeket.

3.A vizsgára jelentkezés határideje

- különbözeti vizsga szeptember 30-ig, a tanév közben érkező tanulók számára január 30-ig szervezhető
- osztályozó vizsga tervezett ideje: június 1-15-e között, vagy szeptember 10-15-ig szervezhető
- művészeti alapvizsga május és június hónapban szervezhető
- művészeti záróvizsga május és június hónapban szervezhető
- javító vizsga augusztus 25-31-e között szervezhető

4.A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsga a főtárgyak esetében gyakorlati vizsgából áll, amely során az évfolyamnak megfelelő képesség szintjéről és az elsajátított tananyag ismeretéről adnak számot a tanulók.

A folklórismeret tánc történet ismeretek tantárgyból szóbeli vizsgán adnak számot a tudásukról a tanulók.

5. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló

- aki az előző tanév közben érkezett az iskolába, eredményéről tanúsítványt kapott,
- továbbá az a tanuló, akit a pedagógus a szülő kérésére magasabb évfolyamba javasolt.

A különbözeti vizsga anyaga ebben az esetben a megjelölt magasabb évfolyam előtti évfolyam, vagy évfolyamok tantárgyai és tananyagai.

A különbözeti vizsgáról jegyzőkönyv készül.

A különbözeti vizsga eredményét a bizonyítványba a különbözeti vizsga dátumával kell bejegyezni és a megjegyzés rovatba a különbözeti vizsga tényét bejegyezni.

Különbözeti vizsga szervezése a tanév rendje szerinti időpontban lehetséges. Jelentkezés a tanév rendje szerint.

A tanuló év közben is adhat be jelentkezési lapot művészeti iskolai tanulmányok megkezdése, illetve folytatása céljából. Ebben az esetben a vizsgabizottság az alapfokú művészetoktatás követelményei alapján készíti az igazgató számára javaslatot az évfolyamba sorolásról.

Különbözeti vizsga letételére a „Jelentkezési lap” kitöltése, benyújtása időszakában (hetében) kerül sor, az intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége által kidolgozott feladatlap alapján.

6.Osztályozó vizsga

Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, félévkor, vagy év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet.

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót.

Az osztályozó vizsga tanulmányok alatti vizsga. A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt lehet letenni.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha

- felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétele alól

-engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az osztályozó vizsgát a tanév rendje szerint kell megtartani.

A vizsgára jelentkezés határideje a tanév rendje szerint történik

7. Felsőbb osztályba lépés

Az alapfokú művészeti iskola felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott.

A művészeti iskola legmagasabb alapfokú osztályát eredményesen elvégző tanuló alapvizsgát tehet, s felvételi vizsga nélkül a továbbképző osztályba léphet.

Az alapfokú művészeti iskola alapfokú évfolyamáról a továbbképző évfolyamba az léphet, aki - jogszabályban meghatározottak szerint szervezett - művészeti alapvizsgát tett.

A továbbképző elvégzése után a tanuló művészeti záróvizsgát tehet.

8. Művészeti alapvizsga és záróvizsga

A tanév rendjében meghatározott időpontban kell meghatározni, amely elméleti és gyakorlati vizsgából áll.

A művészeti alap- és záróvizsga belső szabályairól a Pedagógiai Program rendelkezik.

Amennyiben a tanuló tanév végén nem tett művészeti alapvizsgát, nem folytathatja tanulmányait a továbbképző évfolyamain. Amennyiben a későbbiekben mégis szeretné folytatni a tanulmányait a továbbképző évfolyamain akkor újra be kell iratkoznia, szeptember 15-éig jelentkezést nyújthat be a tanuló az alapvizsga letételére.

9. Tanulmányok ugyanabban az évfolyamban

Évfolyam ismétlésére csak tandíj megfizetésével kerülhet sor.

10. Javítóvizsga

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15. napjától augusztus 31. napjáig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg, és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az igazgató vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár.

A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik.

A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

XII. A tanuló értékelése

A pedagógus a tanuló tudását, teljesítményét tanítási év közben rendszeresen - havonként - érdemjeggyel értékeli.

Az osztályzás a tantervi követelmények szerint történik.

1. Az osztályzás módja

Az **előképző** évfolyamain **szövegesen** történik, az új tantervnek megfelelő szövegezéssel:

- kiválóan teljesített,
- jól teljesített,
- megfelelően teljesített,
- felzárkóztatásra szorul.

Az **alapfok** és a **továbbképző** évfolyamain egységesen **érdemjegyekkel** történik:

- jeles (5),
- jó (4),
- közepes (3),
- elégséges (2),
- elégtelen (1).

Az érdemjegyekről a tanuló szülőt ellenőrzőn keresztül kaphat tájékoztatást, a félévi értesítő papíron kapja meg a szülő

.

2 Félévi és tanévvégi osztályozás

A tanuló munkáját havonként, félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie.

A félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az első félév érdemjegyei alapján, valamint a vizsgamunka elkészítése alapján.

A tanuló tanév végén a főtárgyból és a választható tárgyból az adott művészeti ág tantárgyaiból év végi vizsgát köteles tenni.

Tanév végén a tanulók az év során végzett munkájukról színpadi előadás, kiállítás keretében adnak számot. Indokolt esetben lehetőség van arra, hogy több évfolyam anyagából összevont osztályozóvizsgát tegyenek. Ebben az esetben az eredménynek megfelelően a tanuló magasabb évfolyamba léptethető.

Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség, vagy testi sérülés miatt az év végi vizsgán megjelenni nem tud és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja.

A tanév végi vizsgára nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította és nevelőtestületi engedéllyel beszámolózt

tesz. Bizonyítványt kaphat az a tanuló, akinek a tanulói jogviszony megszüntetésére (a szülői kérésére) a tanévzárást megelőző 10 tanórával került sor.

Az osztályzatokat félévkor a tájékoztató füzetbe, év végén a naplóba, a törzslapra és a bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel kell bejegyezni.

3 A szorgalom értékelése

A főtárgyi szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell. Erről a szülők és tanulók a tájékoztató füzet útján kapnak értesítést.

A szorgalom minősítésére 4 fokozatot kell használni:

- példás (5),
- jó (4),
- változó (3),
- hanyag (2).

A szorgalom minősítését félévkor szám- és szómegjelöléssel a tájékoztató füzetbe, tanév végén pedig a naplóba, a törzslapra, valamint a bizonyítvány megfelelő rovatába kell bejegyezni. 3 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén "változó" minősítésnél jobb nem adható.

4 A szorgalom osztályozásának szempontjai

Példás a szorgalom, ha:

- a tanítási órákon a kötelességteljesítés a képességeknek megfelelő,
- a teljesítmény egyenletes,
- az órán folyamatos a figyelem
- egyéni feladatvállalás megvalósul
- szaktanári dicséret esetén

Jó a szorgalom, ha:

- az iskolai és a vállalt feladatokat nem mindig hibátlanul végzi el,
- az órán általában figyelmesen dolgozik
- teljesítményében nem tapasztalható nagyobb hullámzás.

Változó a szorgalom, ha:

- az iskolai munkában rendszertelenség tapasztalható,
- feladatok teljesítését esetenként elmulasztja
- kötelességét csak ismételt figyelmeztetésre hajlandó teljesíteni,
- szaktanári figyelmeztetés esetén

Hanyag a szorgalom, ha:

- képességekhez mérten keveset tesz a tanulmányi eredményed javítása érdekében,
- kötelességeit gyakran elmulasztja
- munkában felületes, megbízhatatlan

- valamelyik tantárgyból bukásra áll

XIII.RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

1. Balesetvédelem, védő, óvó intézkedések a tanulók részére

A tanítás első napján a balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező, a telephelyi eljárásrend figyelembevételével.

A főtárgy tanár által ismertetett teremhasználati, baleset megelőzési szabályok mindenki számára kötelezőek.

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, ugyanakkor kötelessége, hogy

- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságát védő ismereteket,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha megsérült.

2.Eljárás bombariadó esetén

A tanítás első napján a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás mellett a bombariadó esetén szükséges teendőket is köteles a tanuló megismerni, telephelyi eljárásrend figyelembevételével melyek a következők:

Alapelv, hogy a bomba akárhol ott lehet, ezért a riadó tudomásulvételétől kezdve semmihez nem szabad nyúlni, saját felszerelésen és ruházaton kívül.

A tanulók a felnőttek vezetésével lehetőség szerint - a kivonulási utakon, fegyelmezetten elhagyják az épületet.

A teremajtókat, az öltözőszekrényeket nyitva kell hagyni.

Az iskola tanulóit a felnőttek felügyelete alatt (lehetőleg osztályfőnök) az iskola melletti parkban további intézkedésig gyülekeznek - rossz idő esetén az iskola vezetőségének szervezésében lehetőleg zárt helyen várakoznak, vagy a kiürítési tervben szereplő intézményben helyezkednek el.

Az épületbe való visszatérés csak rendőri engedély után történhet.

Az igazgató indokolt esetben elrendelheti a tanítási nap megismétlését más (pl. szombati) napon.

3.Eljárás tűzriadó esetén

A tűz vagy tűzveszély észlelésére haladéktalanul fel kell hívni a közelben tartózkodók figyelmét, és a helyszínt - az órát tartó tanár irányításával - a lehető leggyorsabban a legrövidebb menekülési útvonalon el kell hagyni!

Minél gyorsabban jelezni kell a portán és az irodában a tűz észlelését, hogy az épületben tartózkodók tudomást szerezhessenek a veszélyről.

A tűzriadót folyamatos szaggatott csengetés jelzi. A jelzőcsengő meghibásodása esetén a tűzriadót felnőtt dolgozó jelzi az osztályoknak.

Az épület elhagyására a lehető legközelebbi kijáratot kell igénybe venni, majd az iskola mellett kell órát tartó tanár irányításával. (Erre azért van szükség, hogy rögtön kiderüljön, ha valaki nem jött ki az épületből, és esetleg veszélyben van.)

A legközelebbi kijáratok a tantermekben és a folyosókon kifüggesztett útvonalon érhetőek el.

A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működés Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény.

Badacsonytomaj, 2021. 05. 30.


.....
Igaz Csilla - igazgató



JELLEN HÁZIREND 2021. szeptember 1-től a visszavonásig hatályos

SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

Legitimációs záradék

<p>Intézmény OM - azonosítója: 200623</p>	<p>Intézményvezető: Igaz Csilla</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>A nevelőtestület és az alkalmazotti közösség az intézmény módosított Házi rendjét áttanulmányozta, azt a 2021.06.30-án elfogadta:</p> <p style="text-align: center;">  nevelőtestület nevében </p> <p style="text-align: center;">  alkalmazotti közösség nevében </p> <p style="text-align: center;">  az intézményvezető aláírás </p> <p style="text-align: center;">  </p>	<p style="text-align: center;">Véleménynyilvánítók:</p> <p>Az intézmény módosított Házi rendjét az elfogadás előtt áttanulmányoztuk, véleményezési jogunkat gyakoroltuk, annak tartalmához egyetértésünket adtuk</p> <p>Egyetértését kinyilvánító:</p> <p style="text-align: center;">  szülői munkaközösségi képviselő </p> <p>Az intézmény módosított Házi rendjét az elfogadás előtt áttanulmányoztuk, véleményezési jogunkat gyakoroltuk, annak tartalmához egyetértésünket adtuk</p> <p>Egyetértését kinyilvánító:</p> <p style="text-align: center;">  diákközösségi képviselő </p>
<p>A Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány a Házi rendet áttanulmányozta, a 2021.06.30. -án a kuratóriumi ülésen jóváhagyta</p> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;">  fenntartó </p>	



A dokumentum jellege: Nyilvános az intézmény honlapján megtalálható	Érvényes: A kihirdetés napjától 2021.09.01. visszavonásig



2020/21-es A TANÉVZÁRÓ NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET JEGYZŐKÖNYVE

Résztevők: Igaz Csilla igazgató, Baranyai Zoltánné igazgatóhelyettes,
Dér Adrienn, Gurobi Bernadett, Mohai Zsófia, Pattantyús Orsolya, Szabó Csaba, Várszegi Kata
Baranyai Attila iskolatitkár

Meghívottak: Igaz Sándor kuratóriumi elnök

Samu Márta szülő

Horváth Benedek diákönkormányzat vezető

Jegyzőkönyvvezető: Baranyai Attila

Az értekezlet formája: Nevelőtestületi értekezlet

Időpontja: 2021. június hó 30-án 8 óra

Helyszíne: Badacsonytomaj, Kert út 8.

Az értekezlet napirendi témái:

- 1. A 2020/21-es tanév értékelése az igazgatóhelyettes és a szakmai munkaközösség vezető és az önértékelési csoport vezetőjének beszámolója alapján**
- 2. Az Intézményvezetői beszámoló megismerése, elfogadása**
- 3. A Házirend módosításának elfogadása**
- 4. A következő tanév előkészítése**

A Napirendi témák megtárgyalása:

1. A 2020/21-es tanév értékelése az igazgatóhelyettes beszámolója alapján

Baranyai Zoltánné igazgatóhelyettes az intézmény szabályzóinak betartását vizsgálta a 2020/21-es tanévre vonatkozóan.

Elmondta, hogy a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola 2020/2021 évi Munkaterve a járványügyi helyzet ellenére megvalósítottak tekinthető.

Az NTP pályázatok zárási határidejét ugyan az EMET meghosszabbította, mert az digitálisan nem lehet megvalósítani, így az a 2021/2022-es tanévre is áthúzódik

A 2020/2021-évi tervezett tantárgyfelosztást Mészáros Anna miatt kellett módosítani és óraterve

A járványügyi helyzet miatt több családnál merült fel anyagi probléma. A járványügyi helyzetre tekintettel a befizetésekkel kapcsolatban azt a könnyebbséget tettük, hogy október 1-ig az 1 tanulóra jutó bekerülési költségek minimumát kellett csak befizetni.

Az intézmény tanév elején elfogadott helyi tanterve jól alkalmazható volt a digitális oktatás során is.

Az intézmény házirendjét a járványügyi helyzet miatt több esetben pontosítani kellett. Ezek az intézkedési tervek elkészültek.

A járványügyi helyzet ellenére a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola diákjai eredményesen szerepeltek az országos pályázatokon és versenyeken.

Az VII. Országos Textil- Bőr- és Kézműves Versenyen és a VIII. Országos Festészet Versenyen. A tanévzáró értekezlet előtt áttekintésre került a tanügyi dokumentációs fegyelem (a tanulónyilvántartás, a szülői nyilatkozat, a fizetési nyilatkozat, a törzskönyv, az osztálynapló, a különbözeti jegyzőkönyv, a fizetésmentességek, a hiányzások, a befizetések, a hiányzások, a ki- és beiratkozások, a munkaidő nyilvántartás, a szülők és tanulók tájékoztatásával kapcsolatos szabályzók betartásának ellenőrzése.

Gurobi Bernadett munkaközösség vezető elmondta, hogy nagyon jó volt, hogy a kollégák a digitális oktatás során segítették egymás munkáját az általuk kidolgozott feladatlapok közreadásával. A tanulók nagy része aktív volt a digitális oktatás során. Feladatokat időben leadták. Támogatta munkájukat a többféle alkotást segítő képes, inspirációk, videók. Differenciálás során a gyengébb tanulók is igényes munkákat produkáltak. Fialalabb diákoknál kiemelten figyeltek a kollégák arra, hogy olyan feladatot kapjanak, amit szülői segítség nélkül is megoldhattak, hiszen a szülőkre is nagy nyomás és felelősség hárult a pandémia miatt.

Az önértékelési csoport vezetője elmondta, hogy a 2020-21-es tanévben két kolléga önértékelésére került volna sor az önértékelési terv alapján. Mohai Zsófia és Pattantyús Orsolya. Mohai Zsófia önértékelése az előírt rendnek megfelelően gördülékenyen lezajlott. Az intézményvezető segítségével elkészült az önértékelési terve is. Kinyomtatott formában az irattárba megtekinthető. Pattantyús Orsolya önértékelése elmaradt, jelezte, hogy a következő tanévben nem kíván már egyáltalán oktatással foglalkozni.

2. Az Intézményvezetői beszámoló megismerése, elfogadása

Igaz Csilla elmondta, hogy a jogszabályok és a korábbi évek gyakorlata alapján készítette el a 2020/2021-es tanévet értékelő Igazgatói beszámolót.

Elmondta, hogy a járvány okozta kihívások az intézmény közösségépítő tevékenységére is kihatott. A kollégák, szülők és diákok kommunikációja gyakoribbá, szorosabbá, közvetlenebbé vált. A tanévben sok művészeti verseny elmaradt, ezért a mérési eredmények nem tükrözik teljes egészében hűen az eredményességet. Sajnos az év végi iskolaszintű kiállítás is elmaradt ebben a tanévben. Megköszönte a kollégák pozitív hozzáállását a kialakult helyzetben rájuk hárult feladatok kimagasló teljesítéséért.

A Igazgatói beszámolót mindenki (nevelőtestület, szülő és diák közösség) a záró értekezletig áttanulmányozta, hisz azt időben mindenki megkapta.

Baranyai Zoltánné elmondta, hogy a beszámoló minden pedagógiai folyamatra kiterjed és hiteles.

A kuratórium megvitatta a fenti tényeket és az alábbi határozatot hozta:

(Nt.2021/06.30/3) A nevelőtestület egyhangúan tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola 2020/2021 évi Intézményvezetői beszámolóját.

3. A módosított házirend elfogadása.

A pandémia miatt a tanévzáró értekezleten került sor a Házirend módosításának elfogadásra. A Házirendet a nevelőtestület, a szülői és diákönkormányzat megkapta áttanulmányozásra, véleményezésre.

Igaz Csilla elmondta, hogy törvényi változások miatt volt szükség a házirend változtatása. Alapos átvizsgálásra, és pontosításra, kibővítésre került az.

Samu Márta elmondta, hogy a szülőkkel egyeztetett a Házirenddel kapcsolatban, és annak tartalmával egyetértenek.

Horváth Benedek a diákönkormányzat vezetője elmondta, hogy a diákönkormányzat áttanulmányozta a Házirendet, és annak tartalmával egyetértenek.

(Nt.2021/06.30./4) Nevelőtestület ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta A SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola módosított Házirendjét.

4. A következő tanév előkészítése

A szabályzók tanulmányozása:

- A közoktatásra vonatkozó jogszabályok (Köznevelési törvény, a köznevelési törvény végrehajtási rendelete, a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) ismételt áttekintése

- Az intézmény szakmaiságát meghatározó szabályzatok (PP, SZMSZ, Házirend) tanulmányozása

A tanév eleji szervezési feladatok megkezdése:

Bemutatók tervezése. Tanévnnyitón, szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon történő részvétel, szaktárgyi órákon tájékoztató tartása

A Szülői tájékoztató, tanulói tájékoztató, a beiratkozási lap kiosztása

A jövő évi csoportok megszervezése:

- Létszámfelmérés

- A tanulócsoporthat megszervezése (a korábbi és a leendő tanulók megkeresése, nyilatkoztatás)

- A székhely és a telephelyek igazgatóival való előzetes egyeztetés alapján, a tanulók nappali órarendjének figyelembevételével kerül kialakításra

A szakmai feladatok tervezése, elvégzése:

- Az intézmény nevelési alapelveinek, a tanulók eszköztudásának, problémamegoldó képességének fejlesztésével

Az önképzés fokozása:

Szakirodalom tanulmányozása, kiállítások megtekintése

- *Felkészülés a jövő évi tanulmányi versenyek, projektek sikeres megvalósítására:*

A nevelőtestületi értekezlet befejező időpontja 16 óra.

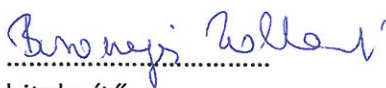
Badacsonytomaj 2021. 06. 30.



Baranyai Attila
jegyzőkönyvvezető



Igaz Csilla
igazgató



hitelesítő



Samu Márta
szülői képviselő



Horváth Benedek
diák képviselő

KURATÓRIUMI JEGYZŐKÖNYV

Érkezett és iktatva
2021. év 06. hó 30. na
Iktatva: KURAT-2021-007/A

Készült: 2021. 06. 30-án 16.30 órakor az alapítvány székhelyén

Jelen vannak: Igaz Sándor kuratóriumi elnök
Baranyai Zoltán Józsefné kuratóriumi tag
Gurobi Bernadett kuratóriumi tag

Meghívott: Igaz Csilla intézményvezető

A kuratórium ülését vezeti Igaz Sándor kuratóriumi elnök

A kuratórium elnöke köszönti a megjelenteket és megállapítja, hogy a Kuratórium határozatképes. A kuratórium elnöke a kuratóriumi tagok nyilatkozata alapján megállapítja, hogy a tagok a napirendi pontot tartalmazó tájékoztató értesítést a kuratóriumi ülést megelőzően 8 nappal korábban megkapták, az összehívás szabályos.

Felkéri a jegyzőkönyv vezetésére Baranyai Zoltán Józsefnét.

Napirendi pontok:

1. A SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola 2020/2021 évi beszámolójának elfogadása
2. A Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány 2020/2021 évi beszámolójának elfogadása
3. Az intézmény módosított Házi rendjének elfogadása

A napirendi pontok megtárgyalása:

1. Napirendi pont: A SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola 2020/2021 évi beszámolójának elfogadása

Igaz Csilla elmondta, hogy a kuratóriumi elnök és a kuratóriumi tagok megkapták a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola 2020/2021 évi beszámolóját, és azt a kuratóriumi ülés előtt előre tanulmányozhatták. A beszámolót a nevelőtestület, illetve a szülő és diákképviselő elfogadta.

Elmondta, hogy elég kemény évet zárt az intézmény a pandémia helyzet miatt.

Elmondta, hogy az intézményvezetői beszámoló az intézményre vonatkozó minősítési rendszer szempontrendszer alapján készült, ezért a beszámoló ilyen részletes, hogy annak megállapításait figyelembe véve legyen megtervezhető a 2021/22-es tanév

Az intézményvezető beszámolóját megismerve a kuratóriumi tagok egyhangúan az alábbi határozatot hozták:

7/2021. (06.30.) sz. határozat: a kuratórium a nevelőtestület egyetértésével úgy dönt, hogy a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola igazgatójának 2020/2021 évi intézményértékelési beszámolóját elfogadja.

2. Napirendi pont: A Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány 2020/2021 évi beszámolójának elfogadása

Igaz Sándor elmondta, hogy mivel a kuratórium minden tagja pedagógusi, vezetői munkát végez a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskolában, a kuratórium minden tagjának teljes körű betekintése van a nevelési-oktatási folyamatokra, Rálátnak az intézmény szakmai munkájára, részt vállalnak az intézmény munkaközösségeinek feladataiban, részt vesznek az értekezleten, a tájékoztató megbeszéléseken, ismerik a kollégák munkáját, ismerik a tanulóakra irányuló művészeti oktatás, tehetséggondozás eredményeit.

Tanárként vezetik a tanügyi nyilvántartásokat, részt vesznek az önértékelésekben, az intézményi ellenőrzésekben.

A fenti napi tapasztalatok, továbbá a 2017 januárjától érvénybe lépő fenntartói Belső szabályzat és annak ellenőrzési táblái, a 2017-2021 éves fenntartói ellenőrzési terv, az intézményvezetői beszámoló tartalmának előzetes ismerete megkönnyítik a fenntartó számára az intézményi tevékenység tanév végi ellenőrzését, értékelését, az intézményvezetői beszámoló tanulmányozása segíti a fenntartói áttekintést, a fenntartói beszámoló elkészítését. .

A kuratórium tagjai a megállapítással egyet értettek

Igaz Sándor elmondta, hogy a fenntartó év végi beszámolója a pedagógiai munka szakmai értékelésével és az intézmény működtetésével kapcsolatos

Ennek megfelelően a beszámoló az alábbi részekből tevődik össze:

-A nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának fenntartói értékelése

-A fenntartói működtetés értékelése (Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány Kuratóriumi elnökének beszámolója a fenntartói támogatásról, ellenőrzésről

-A tanév teljes időszakára vonatkozó fenntartói ellenőrzés értékelése (Belső ellenőrzési tábla)

A kuratórium tagjai elmondták, hogy a kuratóriumi ülést megelőzően áttanulmányozták a fenti dokumentumokat.

A kuratóriumi tagok egyhangúan az alábbi határozatot hozták:

8/2021. (06.30.) sz. határozat: a kuratórium elfogadja a Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány 2020/2021 évi fenntartói beszámolóját

3. Napirendi pont:

Igaz Sándor elmondta, hogy a jogszabályi változások miatt módosítani kellett a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Házirendjét. A Házirend alapos átvizsgálásra, és pontosításra került.

A délelőtti értekezleten a módosított Házirendet az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

A Házirend módosításakor a diák és szülői szervezet véleménye kikérésre került.

A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybeléptetéséhez kell a fenntartó egyetértése, amelyhez a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

A fentiek figyelembevételével a kuratórium az alábbi határozatot hozta:

9/2021. (06.30.) sz. határozat: a kuratórium elfogadja a SZÍN-VONAL Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét, amely 2021. szeptember 1-től lép érvénybe.

Igaz Sándor elmondta, hogy a beszámolók és a Házirend a szervezet honlapján kerül nyilvánosságra

A kuratóriumi elnök megköszönte a délelőtti és délutáni megbeszélésen való aktív közreműködést és 17.30 órakor bezárta az ülést.

Szín és Vonal Művészetoktatási Közhasznú Alapítvány
8263 Badacsonytördemic, Római út 84.

2021. 06. 30.



[Handwritten signature]

kuratóriumi elnök

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

kuratóriumi tagok