

Ikt.szám: 2/2021.

# GROTTA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

## HÁZIREND

Nevelőtestületi elfogadás: 2021. január 23.

Fenntartói jóváhagyás: 2021. január 23.

**Hatályos: 2021. szeptember 1-jétől**

# TARTALOMJEGYZÉK

## **1. BEVEZETŐ**

1.1.A házirend jogszabályi háttere

## **2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

2.1 A házirend célja, alapelve

2.2 A Házirend hatálya

2.3 Adatkezelés

## **3. TANULÓI JOGOK**

3.1 A tanulók jogai és kötelességei

3.2 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

3.3 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

3.4 A tanuló joga továbbá

3.5 Magánélet

## **4. TANULÓI KÖTELESSÉGEK**

4.1 A tanulói kötelességteljesítésének eljárásrendje

4.2 A tanulók egészsége, testi épsége védelmére vonatkozó előírások

## **5. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI, MEGSZŰNÉSE**

## **6. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI**

## **7.A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI, AZ ELOSZTÁS RENDJE**

## **8.A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI**

8.1 Véleménynyilvánítás joga, formái és fórumai

## **9.A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

9.1 A tanulók jutalmazásának elvei

9.2 A tanulók jutalmazásának formái

## **10. TANULÓI VÉTSÉGEK S ELJÁRÁSOK**

10.1 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

10.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

10.3 A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

10.4 Fegyelmi eljárás

10.5 Alkohol

10.6 Drogok

10.7 Dohányzás

10.8 Közösségellenes magatartás kezelése

10.9 Kártérítés, anyagi felelősség

10.10 Rongálás, károkozás esetén

10.11 Intézményi kártérítés

## **11. VIZSGAREND**

- 11.1 Az osztályozó vizsga követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje
- 11.2 A tanulmányok alatti vizsgák rendje
- 11.3 Különbözeti vizsga
- 11.4. Osztályozó vizsga
- 11.5 Felsőbb osztályba lépés
- 11.6 Művészeti alap és művészeti záróvizsga
- 11.7 Tanulmányok folytatása ugyanabba az osztályban
- 11.8 Félévi, év végi vizsga
- 11.9 Javító vizsga

## **12. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE**

- 12.1 Az osztályozás módja
- 12.2 Félévi és tanév végi osztályozás

## **13. MŰKÖDÉSI REND**

- 13.1 Az iskola munkarendje
- 13.2 A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások
- 13.3 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések
- 13.4 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja
- 13.5 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje
- 13.6 Helyiség és eszközhasználat
- 13.7 Könyvtár
- 13.8 Eszközhasználat
- 13.9 A tanulók által az iskolába bevihető dolgok
- 13.10 Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz
- 13.11 Ruházat

## **14. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN**

### **15. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

### **16. AZ ISKOLA ÁLTAL SZEREZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK**



# 1. BEVEZETŐ

## A Grotta Alapfokú Művészet Iskola adatai

**Neve:** Grotta Alapfokú Művészeti Iskola

**Székhelye:** 6640 Csongrád, Szentháromság tér 8.

**OM száma:** 200364

**Fenntartó:** GROTTA Művészeti Egyesület

Jelen Házirend a Grotta Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete készítette, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat.

A dokumentum nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján: [www.grottaiskola.hu](http://www.grottaiskola.hu) oldalon.

**A Grotta Alapfokú Művészeti Iskola** a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló jogszabály, valamint a nevelési-oktatási intézmények működésére előírásokat meghatározó más jogszabályok figyelembe vételével adja ki az alábbi Házirendet.

### 1.1.A házirend jogszabályi háttere

#### 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.

#### Művészeti iskolánk házirendje az előírásoknak megfelelően szabályozza

- a) a gyermek, 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 díjazás szabályait,
- c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét: Ebben az intézménytípusban nem releváns
- 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,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i) a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.



A házirend a tanulók jogainak és kötelességeinek betartását és betartatását írja elő. Fontos szerepet tölt be az iskola belső rendjének, mindennapi életritmusának, közösségi viselkedés formáinak, szokásainak és hagyományainak megteremtésében.

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

A házirend egy együttműködési szabályzat, amely a szülők, tanulók és tanárok, az iskolavezetés együttes konzultációjának eredménye.

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

### **Az iskola házirendje állapítja meg**

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, a csengetési rendet,
- b) az iskolai tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
- f) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- g) a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályait,
- h) büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.

## **2. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **2.1 A házirend célja, alapelve**

#### **A házirend célja:**

- hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek gyakorlásának helyi rendjét,
- meghatározza a tanuló jogok és kötelességek gyakorlásának módját az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

*A hatályos jogszabályokon túlmutató iskolahasználati szabályokat az alábbiakban foglaljuk össze:*

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.

A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezzel a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodnia kell.

## **2.2 A Házirend hatálya**

- Személyi hatálya kiterjed hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre: a tanulókra, a szülőkre, a gyermek törvényes képviselőjére, alkalmazottakra.
- Területi hatálya kiterjed az iskola területére és telephelyeire, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, vagy pedagógiai programban nem szereplő, de általa szervezett iskolán kívüli rendezvények helyszíneire.
- Időbeli hatálya kiterjed az iskolába történő belépéstől az onnan való kilépésig, illetve az iskolán kívül szervezett pedagógiai programban szereplő és azon kívüli iskola által szervezett programok idejére.

## **2.3 Adatkezelés**

A 2018. május 25. napjától alkalmazandó, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló EU rendelet alapján módosított Adatkezelési Szabályzat alapján is történik.

A közoktatási intézmények a gyermekek, tanulók személyes adatait csak pedagógiai célból, a közoktatási törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, már folyamatban lévő büntetőeljárásban, szabálysértési eljárásban a büntethetőség 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.

### **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.

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.

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 tanuló személyi adatait az adatvédelmi előírásoknak megfelelően őrzi.

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

A tanulóval készült fotók szerepeltetése az iskola honlapján, facebook oldalán 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.



### 3. TANULÓI JOGOK

#### 3.1 A tanulók jogai és kötelességei

**A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok:**

- 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.

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

A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

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

A tanuló a gazdálkodó szervezetnek gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

A tanuló köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illően felöltözve megjelenni és kulturáltan viselkedni.

Az iskola tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést.

A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközöket: hangszeret és tartozékait, kotta stb. állapotát megőrizni.

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

Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

#### 3.2 A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

**Diákképviselő és feladatai:** a kollektív tanulói jogokat a diákképviselőten keresztül gyakorolja.

A tanulók tájékoztatása, véleményük kikérése, javaslataik megtétele, és a döntési jogukat a tanulók a csoportokon belül tehetik meg, amelyet a csoportvezető pedagógus koordinál.

**A csoportvezető pedagógusok a következő témakörökben kérik a tanulók véleményét:**

- adatkezelési szabályzat, SZMSZ, Házi rend
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- a tanórán kívüli foglalkozások formáinak meghatározásához
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos fenntartói döntés előtt,
- a tanuló ellen indult fegyelmi eljárás során
- a tantárgyválasztási tájékoztató elfogadása előtt



### 3.3 A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- az iskola jogszabály által előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz: telephelyhelyein tájékoztatással, írásbeli tájékoztató lapok kiadásával; szülői értekezleteken, honlapon és facebookon történő tájékoztatással;
- 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 szaktanár/iskolaitkár adja át a tanulónak;
- a szaktanárok felelősek a tanulók folyamatos, heti rendszerességű tájékoztatásáért;
- információszerezés céljából a tanulók, a szülők az intézményvezetőhöz, szaktanárokhoz, és az iskolaitkárhoz fordulhatnak,
- amennyiben kielégítő információhoz így nem tudnak jutni, az iskolaitkárón keresztül az intézményvezetőhöz forduljanak személyesen vagy telefonon,
- a szülő és a tanuló az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán folyamatosan értesül.

### 3.4 A tanuló joga továbbá:

- hogy képességeinek és érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- hogy az intézményben biztonságban és egészséges környezetben tanulhasson,
- az pedagógiai programban is megjelölt művészeti ágak és tanszakok közül,
- a tanév elején a tanszakot, tanév közben telephelyet váltson,
- hogy javaslataival részt vegyen az iskola Házi rendjének összeállításában, a tanulmányi munkát segítő és kiegészítő iskolai tevékenységek kezdeményezésében, megvalósításában,
- hogy kérdéseit, véleményeit, javaslatait írásban, vagy szóban, egyénileg vagy a választott képviselői útján közölheti az iskola igazgatójával, nevelőtestületével,
- megismerni a tantárgyak követelményeit,
- részt venni az iskola művészeti programjaiban, versenyekre, kirándulásokra és táborokba utazni,
- felügyelet és irányítás mellett, igényei szerint (az iskola adottsági ismertetében) használhatja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- személyesen is részt vehet a szabadidős programok szervezésében, irányításában, értékelésében,
- a tehetséggondozásban részt venni,
- projektekben részt venni.

A tanulónak joga, hogy szóban és írásban tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanulóknak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk, amelynek eszközei: a Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei az iskola Pedagógiai Programja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata és minden egyéb iskolai szabályzat.

Az első tanítási órán, ill. szülői értekezleteken a csoportvezetők végeznek tájékoztató tevékenységet.

### **3.5 Magánélet**

Az iskola tiszteletben tartja a tanuló önazonosságához való jogát.

Védelmet nyújt tanulóinak társaival szemben, ha származása, vallása, világnézeti meggyőződése, testi adottságai, külsőségek, családi szokásaik miatt kigúnyolják, kirekesztik. Meghatározott vallás vagy világnézet elfogadását jelképező ékszerek vagy ruhadarabok szabadon viselhetők, kivéve az önkényuralmi jelképeket, amelyek törvényi tiltás alá esnek.

Ugyanakkor a tanítási óra alatt ezeknek a viselése balesetveszélyes, ezért tilos.

Az iskola elfogadja, és tiszteletben tartja az iskolában kialakuló baráti és párkapcsolatokat. A baráti kapcsolatok nem vezethetnek mások kirekesztésére, elszigetelésére.

A párkapcsolatok bizalmas intimitása ellentétes a közösségi keretnek megfelelő mértéktartással, így korlátozás alá esik.

Magánlevelet a pedagógus nem bonthat fel, nem hozhat nyilvánosságra.

A tanuló személyes dolgai, táskája, ruhája, zsebei át nem kutathatók, indokolt esetben azonban a tanuló felszólítható, hogy maga pakolja ki a táskáját, ürítse ki a zsebeit, aki ennek köteles eleget tenni.

Az ilyen eseteket röviden jegyzőkönyvezni kell, s az iskola igazgatójának állást kell foglalni, s ennek megfelelően intézkedni.

## **4. TANULÓI KÖTELESSÉGEK**

### **4.1 A tanulói kötelességteljesítésének eljárásrendje**

A tanulókkal életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint jog-szabályi-, 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 tanuló kötelességei a tanulói jogviszonyból erednek.

Az iskolaválasztással elfogadta a Grotta Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programjában, Házirendjében megfogalmazott nevelési–oktatási tartalmakat, pedagógiai elveket, módszereket és szabályokat. Betartásuk így kötelesség.

A tanuló részt vesz a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, felszerelését az iskolába magával hozza.

Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek.

A szaktanárok minden tanév kezdetén, szeptember 15-ig ismertetik tantárgyuk éves követelményeit, a felszereléseket, a számonkérés formáit és a továbbhaladás feltételeit. Betartásuk minden tanuló kötelessége.

A tanuló köteles az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani. Köteles a közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, kulturáltan és szakszerűen használni.



Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.

A házirend megsértése fegyelmezőintézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

#### **4.2 A tanulók egészsége, testi épsége védelmére vonatkozó előírások**

A foglalkozással együtt járó veszélyforrások, tilos és elvárható magatartás, a tanulók által betartandó védő, óvó előírások az alábbiak.

##### **A tanulók egészsége érdekében a tanuló által betartandó előírások**

Az alapfokú művészeti iskolában, valamint azon kívül az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, pedagógiai programban szereplő programokon az egészségre káros anyag fogyasztása tilos! Egészségre káros anyagnak minősül az alkohol, a cigaretta, a drog minden formája.

A tanuló kötelessége a felügyeletet ellátó nevelő azonnali tájékoztatása, ha balesetveszély fennállását, balesetet lát, vagy tanulótársa rosszul érzi magát.

##### **A tanulók testi épsége érdekében a tanulók által betartandó előírások**

- a munka-, baleset-, és tűzvédelmi előírások, teremhasználati rend elsajátítása és betartása;
- az előírás szerinti eszközhasználati szabályok elsajátítása, betartása;
- testi épséget közvetve vagy közvetlenül veszélyeztető magatartás elkerülése; társai testi épségét a tanuló nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- az alapfokú művészeti iskolában csak a felügyeleti időben, a felügyelet alatt álló helyen tartózkodhat, csak a nyitvatartási idő kezdetére érkezhet legkorábban az intézménybe és a tanórái befejezését követő legkésőbb tizenöt perc múlva – amennyiben nincs tanórán kívüli foglalkozása - el kell hagynia az intézményt.
- kilépés az intézményből csak a tanórák befejezését követő távozáskor lehetséges;
- a tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a főtárgytanár (távolléte esetén az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el, rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a főtárgytanár a szülővel történt telefonos egyeztetés után engedélyezheti.
- 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.
- ékszerszert képzőművészeti órákon balesetvédelmi okokból nem viselhetnek a tanulók
- a vírushelyzettel kapcsolatos előírások betartása: rendszeres kézmosás, fertőtlenítés, szükség esetén maszk viselése.



## 5. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI, MEGSZŰNÉSE

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

*Felvételi követelmények:* A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől vagy az átvételtől az iskola igazgatója dönt. Mivel a tanulói létszám nem éri el a felvehető tanulók maximális számát, így nincs szükség helyi szabályok kialakítására.

### A beiratkozás feltételei

Az iskola által meghatározott időpontban, személyesen, a szükséges dokumentumok bemutatásával (hatályos jogszabályok alapján). A beiratkozástól kezdve a tanuló iskolával létesített „tanulói jogviszonya” folyamatos és egy tanévre szól.

### Be- és kimenet

Amennyiben szabad helyünk van, a felsőbb évfolyamok minden szintjén elvileg lehetséges a bejutás. Ennek feltételei a következők:

- több jelentkező esetén előnyben részesítjük a hasonló profilú iskolából érkező átjelentkezőt,
- ezek az elvek érvényesek a belső átjárhatóság tekintetében is.

A kimenetek esetében az elv az, hogy ez minden szinten lehetséges. A szülő írásbeli kérelmére a tanulói jogviszonyt a törvényi keretek biztosította feltételek szabályainak megfelelően szüntetjük meg. Amennyiben a szülő írásban nem jelenti a tanuló kimaradását, illetve megkeresésre nem jelentkezik, úgy a tanuló kimaradását meg lehet állapítani.

### A vizsgára bocsátás, illetve a magasabb évfolyamba lépés feltétele:

- az egyes évfolyamokon a tanulók kötelező és választható foglalkozásokon való részvétele, (adott óraszám), illetve az előírt tananyag/követelmény teljesítése,
- magasabb évfolyamba lépés osztályzattal, melyet a vizsgán való teljesítés motiválhat,
- főtárgyi/csoportos naplóban való zárás,
- bevezetés a törzslapra, a nevelőtestületi zárás a bizonyítványban.

**A magasabb évfolyamba való lépésnek** eleget tesz az a növendék: aki az adott tárgy tanévre szóló óráinak 2/3-án részt vett, a vizsgán jelen volt, a szaktanártól osztályzatot kapott, teljesítménye kettes/elégséges és ötös/jeles között van, a törzskönyvi lapján és a bizonyítványában a magasabb évfolyamba lépésnél: pl. „*alapfok első évfolyamába léphet*” záradékot bevezették és az iskola igazgatója aláírásával és bélyegzővel hitelesítette.

Lehetőség van egy tanítási év alatt két évfolyam teljesítésére- mindkét évfolyam követelményeiből való vizsga alapján.

A **különbözeti vizsgákról** minden tanuló esetében külön-külön jegyzőkönyv készül, amit a vizsgabizottság három tagja ír alá.

Az alapfokú művészeti nevelés-oktatást a 6. évfolyam elvégzése után **művészeti alapvizsga**, a 7-10. évfolyamot művészeti **záróvizsga** zárhatja le.

Az a növendék, aki az alapfokú művészeti vizsgát nem tette le, nem bocsátható a hetedik évfolyamra. Az alapfokú művészeti vizsga és a művészeti záróvizsga követelményeit és témaköreit a Helyi tanterv részletezi. A művészeti vizsgára a gyermek az adott szakos tanárnál jelentkezik. A művészeti vizsgára a főtanszakot tanító tanár és az adott művészeti ágon, ill. tanszakon tanító tanár készíti fel a tanulót.

## Átjárhatóság

A különböző képzési területek között az átjárhatóságot kizárólag az igazgató engedélyezheti.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a növendéknek, aki az iskolában egy tanítási éven belül, igazolatlanul 10 tanítási óránál többet mulaszt – amelybe valamennyi felvett tantárgy beleértendő –, feltéve, hogy az iskola tanulóit kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.

## 6. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

### Térítési díjak és tandíjak

Adott tanévre a fenntartó az igazgatóval egyeztetve határozza meg a Térítési díj és tandíj szabályzatban.

Fizetési határidőket az adott tanévre vonatkozó Térítési és tandíjszabályzat határozza meg.

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 35. § (1) bekezdése alapján a térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- öt- húsz százaléka lehet a 18 éven aluli tanulóknál,
- tizenöt- negyven százaléka lehet a 18 éven felüli, de 22 éven aluli tanulóknál.

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 35. § (3) bekezdése szerint a térítési díj nem lehet kevesebb, mint a 18 éven aluliak esetében 5%, a 18 éven felüliek esetében 15%.

E rendelkezés a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazható.

A szülő az alapfokú művészeti képzést - szülői nyilatkozat kitöltésével- csak egy alapfokú művészetoktatási intézményben veheti igénybe tandíjmentesen.

Amennyiben több művészeti iskolában is tanulni kíván a gyermek, akkor a szülő nyilatkozik arról, hogy melyik intézményben kéri az állami támogatást, és melyikben vállalja a tandíj megfizetését.

A térítési-tandíj díj összegét az iskola által kiadott szülői tájékoztató is tartalmazza.

A térítési- vagy tandíj befizetésének módja a szülők döntése alapján félévente vagy évente történik.

A térítési díj fontos része a költségvetésnek.

A beiratkozás egész tanévre szól, ezért a költségvetésben egész évi térítési díj befizetésével tervezünk.

### Térítési díj-mentesség:

A fizetési kötelezettség alól, mentességet élveznek a **hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók**

**Hátrányos helyzetű, gyermek tanuló:** az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelmébe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.



Ezen belül **halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló**: az, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, feltéve, hogy a szülő a gyermek, tanuló után rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult, továbbá az a gyermek, az a tanuló, akit tartós nevelésbe vettek.

Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos értelmi fogyatékos és autista tanuló részére az oktatásban való részvétel és kollégiumi ellátás, beleértve az első alapfokú művészetoktatásban való részvételt is. Az enyhe értelmi fogyatékos tanuló részére ingyenes egy alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők kedvezményes térítési díjat fizetnek. A mentesség feltételeiről igazolás benyújtása is szükséges.

#### **Térítési díj, tandíj visszafizetés**

A térítési díj, tandíj megfizetése egész tanévre szól. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a térítési-és tandíj visszaigénylésére nincs lehetőség.

#### **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

A Grotta 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.

## **7. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI, AZ ELOSZTÁS RENDJE**

A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kedvezményben részesüljön.

A szociális támogatás felosztásának elvét a rászorultság határozza meg.

A szabályozásban a 229/ 2012. (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló jogszabályt és az ez alapján és a fenntartó térítési díj és tandíj mértékéről szóló fenntartói határozatot és az iskola térítési és tandíj szabályzatát kell alapul venni.

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.

A térítési-, és tandíj mértékéről beiratkozáskor (tanulói jogviszony létesítésekor) tájékoztatni kell a szülőket. Beiratkozáskor fel kell hívni a szülők figyelmét a tanulói jogviszony létesítés jogi következményeire.

A térítési díj, illetve a tandíj az iskola saját bevétele.



## **8. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK 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. Saját és társai ügyeivel kapcsolatban, érdekei védelmében a DÖK fórumához, főtárgy tanárhoz, az iskola igazgatójához forduljon tanácsért, segítségért.

A tanulóknak jogaik gyakorlásához az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk.

### **8.1 Véleménynyilvánítás joga, formái és fórumai**

#### **Véleménynyilvánítás**

A tanuló – közvetlenül vagy a diákképviselő révén – szabadon mondhat véleményt a nevelési- oktatási intézmény működéséről, az őt tanító pedagógus munkájáról. Minden tanulónak joga megfogalmazni észrevételeit, bírálatait, javaslatait. Joga van ellenvéleményének kulturált megfogalmazására, megfelelő helyen és időben, bármiről is legyen szó. Az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, gondokkal a tanulók bátran fordulhatnak tanáraihoz vagy az iskolavezetéshez.

A véleménynyilvánítás intézményes fórumai és formái:

- a diákképviselőten keresztül nevelési értekezleteken
- az iskolai belső nyilvánosság (faliújság, honlap)

A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma (hirdetmény, honlap stb.) A diákképviselő joga döntést hozni az iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. A diákképviselőnek kötelező véleményezési joga van, ha az adott kérdésben az iskola tanulói létszámának 25 %-a érintett. Amennyiben az iskola a diákképviselő véleményezési jogát csorbítja (jogelvonás), az iskolai diákbizottság írásban felhívhatja az iskola igazgatójának a figyelmét a jogsértésre, annak további fennállása esetén jogvitát kezdeményezhet.

A véleménynyilvánítás korlátai: A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával mások művelődéshez való jogának sérelme nélkül, az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez. A véleménymondás nem sértheti mások emberi méltóságát

#### **A véleménynyilvánítás joga**

A tanuló – közvetlenül vagy a diákképviselő révén – szabadon mondhat véleményt a nevelési- oktatási intézmény működéséről, az őt tanító pedagógus munkájáról. Minden tanulónak joga megfogalmazni észrevételeit, bírálatait, javaslatait. Az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, gondokkal a tanulók bátran fordulhatnak tanáraihoz vagy az iskolavezetéshez. A véleménymondás nem sértheti mások emberi méltóságát

A tanuló véleménynyilvánítási jog gyakorlása közben tartózkodjon az olyan értékítéletek nyilvánításáról, olyan kifejezések használatától, ami sérti tanuló társait, vagy az iskola bármely dolgozójának emberi méltóságát.

## **A tájékoztatás joga**

A művészeti iskola nagy súlyt fektet minden esemény archiválására, a friss, közérdekű információk közlésére.

Tanulóink, illetve szüleik tájékoztatására szolgál a tájékoztató füzet.

Közérdekű információk és kulturális események közlésére szolgál pl. a honlap és a facebook csoportok stb.

Észrevételeikkel, kifogásaikkal fordulhatnak az igazgatóhoz.

Az intézmény diákjai diákképviselői szervezet létrehozására jogosultak (DÖK).

*Jogorvoslat:* A tanulók, ill. a szülők jogorvoslattal élhetnek az intézmény vezetőjénél, ill. a fenntartó képviselőjénél.

## **9.A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

A gyermek, a tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.

### **9.1 A tanulók jutalmazásának elvei**

**Azt a tanulót, aki képességeihez mérten**

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

### **9.2 A tanulók jutalmazásának formái**

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- főtárgy tanári dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Országos szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (1-3 helyezés) igazgatói dicséretben részesülhetnek.

Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal a rendszeres, eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.

A dicséretet a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Az igazgatói dicséretben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja.



## 10. TANULÓI VÉTSÉGEK S ELJÁRÁSOK

### 10.1 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozza meg: az a tanuló, aki az intézmény rendjét (kötelességeit) szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, a fegyelmi eljárás szabályait a rendelet tartalmazza.

#### A fegyelmezési fokozat és formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- bejegyzés a csoportnaplóba (szaktanári figyelmeztetés),
- írásbeli intés,
- igazgatói intés

#### A fegyelmi intézkedések fokozatai:

- megrovás,
- szigorú tantestületi megrovás,
- az iskola szabadidős programjaiból való kizárás az oktató és a nevelőtestület egyetértésével,
- eltanácsolás 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 elnökéhez 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 vétnek az intézmény épületében, berendezési tárgyaiban rongálást okoznak, eljárást indítunk.

### 10.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

#### *Azt a tanulót, aki*

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének,

büntetésben lehet részesíteni.

**A Házi rend megszegése** fegyelmező intézkedést, vétkes és súlyos megszegése fegyelmi eljárást von maga után. A Házi rend vétkes és súlyos megszegését a nevelőtestület állapítja meg.



### **10.3 A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás**

Egyeztető eljárás lefolytatására 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 lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába 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 diákképviselő egyeztető bizottságot hoznak létre.**

Az egyeztető bizottság a fegyelmi eljárás lefolytatása 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 egymáshoz, próbálják elfogadtatni a felekkel a másik igazát. Nyolc napon belül, ha három közös összefoglaló 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.

### **10.4 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 vétkesen 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.§

**10.5 Alkohol:** A művészeti iskolában sem a tanuló, sem a munkavállaló nem fogyaszthat alkoholt. Az alkoholfogyasztás szankciója szabálysértési bírság, vagy pedagógus és tanuló esetében fegyelmi büntetés.

A művészeti iskolával munkavállalói jogviszonyban lévő személlyel szemben az igazgató köteles eljárni.

Tanulók esetében az alkohol fogyasztása súlyos fegyelmi vétségnek minősül. A tanulóval szembeni fegyelmi eljárást kell kezdeményezni.



## **10.6 Drogok: A drogfogyasztás birtoklás és terjesztés bűncselekmény!**

Az iskolai drogfogyasztás súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Ha bárki drogfogyasztásával, terjesztésével kapcsolatos tények ill. jelek birtokába jut, köteles értesíteni az igazgatót! Az igazgató a tények ismeretében fordulhat a rendőrséghez segítségért.

**10.7 Dohányzás:** Az intézményben tilos a dohányzás, a bejárattól 5 méteres körzetben tilos a dohányzás. 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.

## **10.8 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.

## **10.9 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.



## **10.10 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 vétőképességét,
- a polgári jogi cselekvőképességét,
- 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 a szülő, vagy a tanuló vitatja a károkozás ill. annak mértékét, az iskola igazgatója pert indíthat a tanuló ill. a szülő ellen.

## **10.11 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.

# **11. VIZSGAREND**

## **11.1 Az osztályozó vizsga követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje**

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 tanórai 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.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

A félévi főtárgyvizsga koncerten való szerepléssel kiváltható, melynek ideje a december elejétől az első félév zárásáig tart.

Az év végi vizsga minden tanuló számára kötelező, melynek ideje a nyári szünet előtti 1 hónapra esik.

### **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 1-15. között. A nyilatkozat aláírásakor a szülő tájékoztatást kap a felvételtől. Pótfelvétel szervezhető szeptember 15-30 között.

A felvétel és a tanulói jogviszony véglegesítésére október 1-ig kerül sor. Új tanuló felvételéről az igazgató az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt.

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 jelentkezés módja és határideje:***

A tanulmányok alatti vizsgát iskolában független vizsgabizottság előtt lehet tenni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt.

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.

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

#### **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.



## **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

## **11.2 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.

## **11.3. 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.

## **11.4. 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.

## **11.5 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.

## **11.6 Művészeti alap és művészeti 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 szeptember 15-éig jelentkezést nyújthat be a tanuló az alapvizsga letételére.

## **11.7 Tanulmányok folytatása ugyanabba az osztályban**

Évfolyam ismétlésére csak tandíj megfizetésével kerülhet sor.

## **11.8 Félévi, év végi vizsga**

A félévi vizsga a szaktanárok jelenlétében zajlik. Az érdemjegyet a szaktanárok állapítják meg. Az év végi vizsgán az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a vizsgabizottság állapítja meg. A bizottság elnöke az igazgató, vagy megbízottja.

A bizottság tagjai: a főtárgy tanára, és még legalább egy lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. Az év végi vizsgajegy része a nyilvános bemutatón, kiállításon való teljesítmény is.

## **11.9 Javító vizsga**

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. 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 ismételtető meg.



## 12. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE

A pedagógus a tanuló tudását, teljesítményét tanítási év közben rendszeresen - havonként - érdemjeggyel értékeli. A középiskolás és a felnőtt tanulók értékelésénél a havi osztályzattól el lehet tekinteni, de félévente tantárgyanként legalább három osztályzatnak lennie kell. Az osztályzás a tantervi követelmények szerint történik.

### 12.1 Az osztályozás módja

Az **előképző évfolyamain** szövegesen történik:

- 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).

A félévi értesítőt papíron kapja meg a szülő.

### 12.2 Félévi és tanév végi 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 az osztály előtt zajló félévi házi vizsga illetve vizsgamunka elkészítése alapján.

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

Tanév végén a tanulók az év során végzett munkájukról koncert és 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 beszámolót tesz.

Ha a tanuló valamely kötelező tárgy tanulása alól felmentést kapott, a felmentés tényét félévkor a tájékoztató füzetben, tanév végén a törzslapra és a bizonyítványba az osztályzat rovatban „fm” rövidítéssel kell jelezni.

### 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.

#### **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



## 13. MŰKÖDÉSI REND

### 13.1 Az iskola munkarendje

Az iskola hétfőtől péntekig 8-20 óráig, szombaton 8-14 óráig tart nyitva. A tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg. A telephelyeken a telephelyek házirendjében engedélyezett időpontokban lehet tanórát tartani.

A tanulónak lehetősége van az iskolában történő gyakorlásra - ha az iskolában folyó tanítási rendet nem zavarja - nyilvántartási idő alatt.

Telephelyeinken a bérleti szerződés keretében rögzített időpontokban folyik a tanítás a délutáni órákban. A tanulók ill. a pedagógusok kötelesek a helyi tűz és balesetvédelmi ill. munkavédelmi utasításokat betartani. A tanulók és a tanárok kötelesek a befogadó intézmények szabályzatait, munkarendjét megismerni és azokat maradéktalanul betartani.

A tanulóknak a tanítási órákra az óra előtt tíz perccel kell megérkeznie.

Csoportos órákra a folyosón kell várakozni és csak a szaktanár engedélyével lehet a terembe bemenni.

Az órákat engedély nélkül nem lehet zavarni. A szülő az esetleges problémáit előre egyeztetett időpontban beszélje meg a szaktanárral.

Idegen személy a tanítási órákat csak az igazgató előzetes engedélyével látogathatja.

*A szünetek rendje:* A szünetet a folyosón kell eltöltenie a növendékeknek.

Iskolában nincs csengetés, a szaktanárok a saját rendjük szerint engedik be/ki a tanulókat.

*Csengetési rend* sincs, mert az órák egymástól eltérő időpontokban zajlanak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az igazgató ellenőrző tevékenysége mellett.

### 13.2 A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanítási órák és szünetek rendjét mindenkor az érvényes órabeosztás határozza meg.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást 8 napon belül igazolni kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

#### **A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti**

- a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra: három alkalommal,
- az igazgató engedélyével, három alkalmat meghaladóan mulaszthat
- a tanuló beteg volt és azt az orvos igazolja
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

#### **Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan**

Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása 2-3 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulói jogviszonya.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

### **13.3 A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A Pedagógiai programban és a Helyi tantervben leírtak szerint, a főtárgy mellett kötelezően választható tantárgyakat kell, és választható tantárgyakat lehet tanulni. A tanuló szabad tantárgyválasztása biztosított iskolánkban – a lehetőségeink függvényében, illetve a szabad tanárválasztásnak sincsen akadály a iskolában alkalmazott tanárok számáig, lehetőségéig.

### **13.4 Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

A művészeti iskolánk nem használ még elektronikus naplót.

### **13.5 Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

A tanulók a folyosón fegyelmezetten, az órákat nem zavarva várakozhatnak. Az iskola berendezési tárgyaira, vagyontárgyaira, hangszereire minden tanulónak vigyázni kell!

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába. Felelősséget értéktárgyakért nem vállalunk. Műhelygyakorlatokon tilos az ékszer viselése, mert veszélyeztetheti a testi épséget.

### **13.6 Helyiség és eszközhasználat**

#### **Helyiséghasználat, az iskolában tartózkodás**

Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő, bérelt termei pedig csak a bérleti idő alatt használhatók. A tanuló az iskola nyitva tartása alatt a folyosók, udvar, mellékhelyiségek kivételével csak a bérelt tantermeket és eszközöket veheti igénybe. A tanulónak a szaktanár távolléte esetén helyettesítéskor minden esetben a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia a helyettesítő tanár felügyelete alatt.

**13.7 Könyvtár:** szakmai könyvtár a tanulók rendelkezésére áll: ügyfélfogadási időben.

### **13.8 Eszközhasználat**

A tanuló a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen használhatja a rábízott eszközöket.

Felügyelet mellett használható eszközök, gépek: számítógépek, fény- és hangtechnikai berendezések.

### **13.9 A tanulók által az iskolába bevihető dolgok**

Az iskolába a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgok hozhatók be. Kerülni kell minden egyéb behozatalát.



A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok közül tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre cigarettát, dohányfüleséget, alkoholt, drogot, fegyvernek minősülő vagy látszó eszközöket, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, robbanószert valamint szűrő-, vágóeszközt behozni. Ezek birtoklása kiemelt fegyelmi vétség. Az iskolába kerékpár, gördeszka, görkocsolya, roller csak saját őrzési felelősséggel hozható be. Balesetveszélyessége miatt a használatuk a szünetekben is tilos.

A tanuló nagyobb összegű készpénzt (akár az iskolai étellel összefüggésben, akár magán célból) csak saját felelősségére hozhat magával, azonban a tanterembe az oktatás idejére behozhatja.

Az osztályteremben, öltözőben hagyott értékes ékszer, értéktárgy elvesztése vagy ellopása nem róható fel az iskolának.

### **13.10 Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz**

A mobiltelefon az iskolába behozható és a szünetekben szabadon használható. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Mobiltelefonját a tanóra megkezdése előtt a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni, vagy kikapcsolva a terembe beviheti. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Mobiltelefonja őrzéséről mindenki maga köteles gondoskodni, az elhagyásából, illetve ellopásából származó kár nem érinti az iskola felelősségét.

### **13.11 Ruházat**

Iskolánknak nincs hagyományos öltözet.

A gyakorlati órákra a következő öltözékben kell megjelenni:

- a képzőművészeti ágon tanulóknak is ajánlott a kényelmes ruha, a védőköpeny, vagy nagy méretű ing használata javasolt.
- díszletet, kellékeket, fény-hangtechnikát, valamint az oktatáshoz szükséges eszközöket, oktatási segédanyagokat intézményünk biztosítja.

## **14. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN**

Az intézményvezetés oly módon segíti az önértékelés, tanfelügyelet, minősítés megvalósítását, hogy az iskolai működési rend lehetőség szerint ne sérüljön.

A sikeres eljárás érdekében azonban szükség esetén óra átszervezésekre kerülhet sor, amelyről a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell.

Az a tanuló, aki a módosított időpontban más elfoglaltsága miatt nem tud megjelenni, a hiányzását igazoltnak kell tekinteni.

Az óralátogatások céljáról, a résztvevő külső szakemberek létszámáról a tanulókat tájékoztatni kell.

Az óralátogatás során a tanulói személyiségi jogok betartásának érvényesülését szem előtt kell tartani.

A tanulókat az eljárások eredménye miatt semmilyen hátrány, vagy előny nem érheti.

## **Kérdőív, interjú**

Az intézményi önértékelés részeként a szülők véleményét kérdőív kitöltésével mérjük, amennyiben a szülői szervezet kéri azt. Ez történhet online módon, vagy papíralapon.

A tanulók számára ebben az intézménytípusban nem készül kérdőív.

A kérdőív kitöltése nem kötelező, de a szülők visszajelzései fontosak az intézmény fejlesztése szempontjából.

A szülők képviselőivel interjú készül, a részvétel nem kötelező.

## **15. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

### **Balesetvédelem, védő-, óvó intézkedések a tanulók részére**

A tanítás első napján a balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező.

A főtárgy tanár által ismertetett teremhasználati, baleset megelőzési egészségügyi-higiéniai 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 biztonságot védő ismereteket,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha megsérült.

A tanítás első napján a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás mellett a **bombariadó** esetén szükséges teendőket is megismeri a tanuló.

**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 az irodában a tűz észlelését, hogy az épületben tartózkodók tudomást szerezhessenek a veszélyről.

## **16. AZ ISKOLA ÁLTAL SZEREZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.

Tanórákon kívüli, esti, hétfégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényen résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök.

A tanuló megjelenésével fejezze ki az iskolai közösséghez tartozást és azt az értékrendet, amelyet az intézmény képvisel.



## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### ***Jelen Házirend érvényes: visszavonásig***

A házirend betartása az intézmény valamennyi tanulójának, dolgozójának, a tanulók szüleinek kötelező.

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.

A tanuló az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is köteles betartani a házirend előírásait.

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető.

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

A házirendet a beiratkozáskor a szülővel, a tanulóval megismertetjük.

**A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.**

Csongrád, 2021. január 23.



*Almási Mariann*

Almási Mariann  
igazgató

## LEGITIMÁCIÓS NYILATKOZATOK

### A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Grotta Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a 2021. január 23-án megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten elfogadta. Ezt a tényt az igazgató és a választott jegyzőkönyv-hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Csongrád, 2021. január 23.



Bajomi-Nagy Péter  
jegyzőkönyv-hitelesítő



Pétersz Nóra  
jegyzőkönyv-hitelesítő



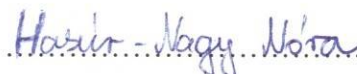


Almási Mariann  
igazgató

### A diákönkormányzat, iskolaszék véleményezési nyilatkozata

A Grotta Alapfokú Művészeti Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Csongrád, 2021. január 23.



a diákönkormányzat vezetője

A Grotta Alapfokú Művészeti Iskola iskolaszéke az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Csongrád, 2021. január 23.

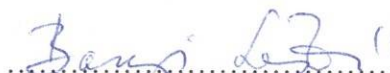


iskolaszék elnöke

### A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

Az Intézményfenntartó Grotta Művészeti Egyesület jelen Házirendet a mai napon jóváhagyta.

Csongrád, 2021. január 23.



Baranyi Lászlóné

Grotta Művészeti Egyesület elnöke

