

Házirend

2023. augusztus 23.



Készítette:
P. Kozma Anikó intézményvezető

Csepeli Fasang Árpád Alapfokú Művészeti Iskola

1211 Budapest Posztógyár u. 2. tel/fax: +36 1 4270368

E-mail: info@fzi.hu, web: www.fzi.hu

Létrejöttje.....	15
Magasabb évfolyamba lépés feltételei.....	15
Megszűnése	15
A számonkérések, vizsgák szabályai	15
A tagintézmény létesítményeinek, helyiségeinek és eszközeinek használata	15
A tanulók jogai és kötelezettségei	16
A jutalmazás formái.....	16
A tanuló kötelessége.....	16
Mulasztások, távolmaradások és késés igazolása	17
Fegyelmi és kártérítési felelősség, az órákon készített alkotások, produkciók tulajdonviszonya	17
Alkotások, produkciók tulajdonjoga.....	18
Térítési és tandíj, szociális kedvezmények	19
Az iskola munkarendje	19
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó intézkedések	19
Információhoz jutás, információáramlás	20
Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	20
Adatkezelés – GDPR az iskolában	20
Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	20
A szülői tájékoztatás formái	21
A diákképviselő és a diákkörök, szülői szervezet szabályozása.....	21
Panaszkezelés rendje	21
A házirend nyilvánossága	21
Eljárási szabályok.....	21
FÜGGELÉK /Jogszabályi háttér	22
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	23
A szülői munkaközösség nyilatkozata.....	23
A nevelőtestület nyilatkozata.....	23

1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

letétele. A továbbképző 10. évfolyam elvégzése után művészeti záróvizsga tehető. Mindkét vizsgára írásban kell jelentkezni.

1.3.3. Megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló

- év közben kimarad,
- a következő tanévben nem iratkozik be az iskolába,
- másik iskolába iratkozik át,
- fegyelmi vétség miatt távoznia kell az iskolából,
- térítési, illetve tandíj tartozás miatt.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 08.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, legkésőbb 20.00 óráig, szombaton 08.00 órától 14.00 óráig van nyitva. Az iskolát vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az intézményvezető ad engedélyt.

A köznevelési intézménnyel munkavállalói és tanulói jogviszonyban nem állók (kivéve az iskolába járó tanulók szüleit és a fenntartó képviselőit) – vagyonbiztonsági okok miatt csak kísérővel, és csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az iskola területén.

2.2. Tanítási rend

Az oktatás és nevelés a pedagógiai program, a helyi tantervek, valamint a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével, a kijelölt tantermekben.

A tanulók heti munkarendje a főtárgyi és kötelező óra, valamint a választható és kiegészítő foglalkozások órarendbe illesztésével alakul ki.

A telephelyeken tanító tanárok kötelesek az adott iskola igazgatójának leadni munkarendjüket. Ahol többen dolgoznak, a közülük megválasztott iskolafelelős összegzi az ott tanító tanárok órarendjét, s írásban leadja az intézmény igazgatójának.

A zeneiskolában kialakított tanítási órák nem zavarhatják a közismereti iskolákban kialakított órarendeket, ezért a zeneórák a délutáni órákban szervezhetőek.

A főtárgyi órák időtartama „A” tagozaton heti 2x30 perc, „B” tagozaton 2x45 perc. A csoportos foglalkozások időtartama 2x45 perc. A tanítási órák az órarend által meghatározott időben kezdődnek, a kötelező általános iskolai, vagy középiskolai tanítás után. A tanítást legkésőbb 20.00 óráig be kell fejezni.

A növendékeknek a főtárgyi óra mellett 4. osztályig kötelező a szolfézs. Ezt követően a szolfézszt kiválthatják a kötelezően választható tárgyak (pl. a zenekari, vagy kamarazenei foglalkozás), de szakmai szempontból az iskolavezetés azt támogatja, hogy a növendékek folytassák elméleti tanulmányaikat is, s a későbbiekben a szolfézszt felváltva zeneirodalom, illetve zenetörténet tantárgyakat is felvegyék.

esetén a heti naplózás lehetőségét biztosít az elmaradt naplózás pótlására, az adott hét vasárnap 24.00 óráig.

A 2011. évi CXCV. törvény 54 § (1) alapján a tanuló mulasztással összefüggő adatait a pedagógusnak **a mulasztás napján, haladéktalanul rögzíteni kell** a KRÉTA tanulmányi rendszerben. Az igazolással kapcsolatos szabályok jelen dokumentum 3.4. fejezetében találhatóak.

Az elektronikus napló adatait a szülő, gondviselő a KRÉTA felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával belépve követheti nyomon.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. A főtárgytanár a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a fontos iskolai eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor a főtárgytanárának megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon, tablet, és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. Amennyiben a tanórán, foglalkozáson a pedagógiai módszerek alkalmazásához szükséges, a feladatok megoldásához az IKT eszközök, applikációk használata megengedett.

Tilos az iskolába szűrő- és vágóeszközök, gyufa, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek, bármilyen fegyvernek minősülő tárgy bevitele.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

3.2. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a főtárgytanárok a naplóban rögzítik. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A növendék köteles a tanórákon pontosan megjelenni. Késésnek minősül, ha a növendék a megadott időpont helyett később érkezik.

A főtárgyi órákon a késés mértéke nem haladhatja meg 15 percet, amennyiben túllépi, nem kaphat órát.

A főtárgy tanár köteles figyelmeztetni a növendéket a pontos órakezdesre.

Csoportos foglalkozásra bemehet a növendék késés esetén is, de a tanítás menetét nem zavarhatja meg.

Sorozatos késések szankcionálására fegyelmező intézkedéseket alkalmazunk. Ismétlődő, folyamatos késések esetén (12 alkalom) az igazgató írásban figyelmezteti a növendéket és szüleit.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a főtárgytanárnak kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

3.5. A számonkérések, vizsgák szabályai

Az iskolában írásbeli számonkérés az elméleti tantárgyak óráin történhet (szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet, zeneirodalom). A témazáró vagy dolgozat tervezett időpontjáról a tanulókat tájékoztatni kell, legkésőbb a számonkérés előtt egy héttel. A javítás határideje egy hét, ekkor a kijavított dolgozatot ki kell osztani, ezt követően az érdemjegyekről tájékoztatni kell a szülőket a KRÉTA rendszerben történő rögzítéssel, legkésőbb a következő nap 24.00 óráig.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamankénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiént meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait a tanszakvezetők kezdeményezésére az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján.

Félévkor a Pedagógiai Programban foglaltak szerint a szaktanárok tanszaki hangversenyeket szerveznek, melyen minden növendéknek minimum két előadási darabbal fel kell lépnie.

A hangversenyek időpontját az igazgatósággal előre, a megelőző hónapban egyeztetni kell, annak érdekében, hogy a havi körzőkönyvben az igazgatóság közzé tehesse. A hangversenyeket a zeneiskola központi épületében, vagy a telephelyek e célra alkalmas termében kell megtartani. A tanszaki hangversenyeket a tanszakvezetők illetve az igazgató szóban értékelik.

A tanév végi vizsgák időpontját a tanszakvezetők legalább 30 nappal a vizsgaidőszak megkezdése előtt egyeztetik az igazgatósággal, majd elkészítik az év végi vizsgák tervezetét.

A vizsgákról minden esetben vizsgajegyzőkönyv készül.

4. A tanulói jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A növendékek jutalmazása a Pedagógiai Programban megfogalmazott értékelési alapelvek szerint történik.

- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelezettségeit a Köznevelési törvény 46. §-a szabályozza. A tanuló jogait a tanulói jogviszony létesítésétől megszűnéséig gyakorolja.

A tanuló joga, hogy

- tudásának és képességének megfelelő művészeti csoportban folytathassa tanulmányait, az órákon részt vegyen,
- a tanuló év elején írásban választhat a pedagógiai programban megjelölt szabadon választható tantárgyak közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak. Ha a tanuló a szabadon választott tantárgyat felvette, év közben nem módosíthatja és az évet köteles végig járni. A tantárgy értékelése a pedagógiai programban meghatározottak szerint érdemjeggyel történik,
- a művészeti csoport külön programjain részt vegyen,
- a félévi tanszaki koncerten szerepeljen,
- az alapfok 6. évfolyama elvégzése után művészeti alapvizsgát, a továbbképző 10. évfolyama után művészeti záróvizsgát tegyen, ha erre írásban jelentkezett,
- az órák alatt az iskola eszközeit és felszereléseit tanári felügyelettel használja,
- véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, érdekeinek képviselőjére diákköröket, diákönkormányzatot hozzon létre,
- szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesüljön,
- tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról,
- munkájáról folyamatos visszajelzést kapjon, haladását évközi osztályzattal és év végi érdemjeggyel értékeljék,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesüljön.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyoni védelmi előírásokat.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

6. A diákképviselő és a diákkörök, szülői szervezet szabályozása

A Köznevelési törvény 48. § (3) alapján a tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőre diákönkormányzatot hozhatnak létre.

Iskolánkban az egyéni oktatás keretein belül, valamint a telephelyeken történő oktatás szétagoltsága miatt egységes diák szervezet nem alakult.

A Köznevelési Törvény 73.§-ának rendelkezése szerint a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. Szülői Közösség működését az SzMSz szabályozza.

7. Panaszkezelés

Célja: a tanulókat, valamint a művészeti iskola valamennyi dolgozóját érintő problémákat, vitákat a leggyorsabban és a legmegfelelőbb módon lehessen megoldani

Tanuló esetén

- A tanuló problémájával közvetlenül tanárhoz fordulhat.
- Amennyiben a probléma nem oldódott meg, a tanuló szülei az iskola vezetőjéhez fordulhat, akinek kötelessége 10 napon belül egyeztetni a panaszossal, és a probléma megoldásáról írásban tájékoztatni a szülőt.
- Ha a probléma ezután is fennáll, megkeresheti az iskola fenntartóját.

8. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, ezt minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirendet az iskola honlapján közzé kell tenni. Erről a szülőt beiratkozáskor tájékoztatni kell. A házirend megismeréséről és elfogadásáról a szülő a beiratkozáskor írásban nyilatkozik.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a zeneiskola honlapján,
- az iskola titkárságán, a székhely irattárában,
- a telephelyek intézményvezetőinél,
- a főtárgytanároknál.

8.1. Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az alapfokú művészeti iskola vezetője és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A házirendet a zeneiskola vezetője terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.

Jelen Házirend érvényes és hatályos, amennyiben

- a zeneiskola nevelőtestülete megvitatta és elfogadta,
- a szülői szervezet, képviselői megismerték és egyetértettek a benne foglaltakkal,
- a Házirend kihirdetésre került az iskolahasználók körében, és nyilvánossága mindenki által elérhetően, folyamatosan biztosított.

Táncművészet: néptánc
társastánc

A tanulói jogviszony

Létrejöttje

A művészeti iskolába jelentkezők tanulmányaikat előképző első évfolyamon kezdenek meg. A felvételhez előképzettség nem szükséges. Az osztályba sorolás elveit a művészeti iskola pedagógiai programja rögzíti. Az osztályba sorolásnál a csoportvezető tanár véleménye döntő. Egy tanuló több tanszakra is beiratkozhat, amennyiben a tanszakok órái nem esnek egy időbe. A tanuló (kiskorú esetén annak gondviselője) a beiratkozási lapon, írásban kérheti magasabb évfolyamba felvételét. A kérelem elbírálásról a csoportvezető tanárból, a művészeti iskola vezetőjéből és egy szaktanárból álló bizottság dönt. A döntésről jegyzőkönyv készül.

Magasabb évfolyamba lépés feltételei

A tanév sikeres elvégzése, ami félévi osztályzatban, év végi érdemjegyben és a tanuló szorgalmának minősítésében jelenik meg. A továbbképző évfolyamokra a továbblépés feltétele a művészeti alapvizsga letétele. A továbbképző 10. évfolyam elvégzése után művészeti záróvizsga tehető. Mindkét vizsgára írásban kell jelentkezni.

Megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló

- év közben kimarad,
- a következő tanévben nem iratkozik be az iskolába,
- másik iskolába iratkozik át,
- fegyelmi vétség miatt távoznia kell az iskolából,
- térítési, illetve tandíj tartozás miatt.

A számonkérések, vizsgák szabályai

Az iskolában írásbeli számonkérés nincs.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait a vezetőség határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján.

A tagintézmény létesítményeinek, helyiségeinek és eszközeinek használata

Oktatásunk a székhelyen (1214 Bp. Simon Bolívar sétány 4-8.) és más intézményekben (telephelyeken) folyik, mely telephelyek felsorolását Szakmai Alapdokumentumunk rögzíti. Az oktatás helyszíneit, körülményeit, az AMI tulajdonát képező tárgyak telephelyi használatát külön együttműködési megállapodás rögzíti, melyet minden olyan intézményvezetővel, intézménnyel megkötünk, ahol alapfokú művészetoktatásunk folyik.

Iskolánk tanulói csak tanári felügyelettel használhatják a tagintézmény (székhely, telephelyek) által használt, kialakított tereket, műhelyeket, eszközöket.

A tanulók és pedagógusok felelősek az AMI tulajdonának megóvásáért, védelméért. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse. A (tan)termet a diákok csak tiszta, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Vagyonvédelmi okból a művészeti iskola által használt tereket, ahol a művészeti iskola tulajdonát képező tárgyak vannak, kulccsal be kell zárni. Az ajtót a tanítási óra előtt és után az órát tartó pedagógus nyitja és zárja, ellenőrizve az ott levő tárgyak épségét, meglétét. A székhelyen a termék kulcsait a portáról veheti fel a tanító pedagógus. A kulcs felvételének és leadásának időpontját a portás rögzíti. A telephelyeken a terem-és eszközhasználatot a helyi házirend rögzíti.

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára,
- legyen a művészeti ágnak megfelelő (próba)ruhája,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírásokat betartsa,
- az AMI tulajdonát óvja és védje,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizze,
- tűz- balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályokat betartsa.

Mulasztások, távolmaradások és késés igazolása

A tanuló mulasztással összefüggő adatait a pedagógusnak a mulasztás napján, haladéktalanul rögzíteni kell a KRÉTA tanulmányi rendszerben.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell. Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő tájékoztathatja a csoportvezető tanárt, vagy az iskolát a mulasztásról. A mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott. A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad – mivel művészeti iskolában tankötelezettség nem teljesíthető - a szülő szóban vagy írásban előre elkérheti gyermekét vagy hiányzását utólag igazolhatja. Igazolatlanak minősül a hiányzás, ha a gyermek távolmaradásáról a pedagógust semmilyen formában nem értesítették.

A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha

- a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Amennyiben a szülő nem igazolja gyermeke hiányzásait és az igazolatlan tanórák száma eléri a 30 órát (együttesen a fő- és kötelező tárgyi órák száma), töröljük a tanulók névsorából.

A tagintézmény-vezető erről a döntéséről írásban köteles tájékoztatni a szülőt.

„Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.” (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet)

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Az igazolás történhet szóban és írásban. Ha a tanuló az óra megkezdése után 10 perccel érkezik, késésnek minősül. Rendszeres késésre a szaktanár adhat engedélyt, a késés időtartama nem haladhatja meg a 20 percet. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról. (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §).

Fegyelmi és kártérítési felelősség, az órákon készített alkotások, produkciók tulajdonviszonya

Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki

- alkohol, kábítószer hatása alatt vesz részt az AMI foglalkozásain,
- másokat bántalmaz,

hasznosításával bevételre tesz szert, ha az alapfokú művészeti iskola a keletkezett bevételt a művészeti iskolában folyó munka feltételeinek biztosítására fordítja.

A művészeti iskola tevékenysége során, az órák alatt, a különböző iskolai rendezvényeken, fellépéseken és előadásokon készült fotók, dokumentumok a művészeti iskola tulajdonát képezik. Az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő- hozzájárul, hogy a művészeti iskola az így készült képeket, dokumentumokat a gyermekek jogait figyelembe véve és az adatvédelmi előírásokat betartva felhasználja. A szülőnek joga van a gyermekéről készült képek, fotó, anyagok felhasználását korlátozni, amennyiben ezt írásban jelezte az adott év október 1-jéig.

Térítési és tandíj, szociális kedvezmények

A köznevelési törvény rendelkezései szerint: Az alapfokú művészeti iskolában maximum heti hat tanórai foglalkozás biztosított térítési díj ellenében, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata. Iskolánkban tandíjat köteles fizetni a több tanszakra járó tanuló a második tanszaka után, illetve másik alapfokú művészeti iskolában is tanuló és szülői nyilatkozat alapján ott térítési díjat fizető tanuló. Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. A jogosultságot határozattal, szakértői véleménnyel igazolni kell.

A térítési és tandíj meghatározásának elveit, a szociális kedvezmények meghatározását és ezek konkrét összegeit, valamint a befizetés szabályait és határidejét a fenntartó szabályozza (Dél-Pesti Tankerületi Központ 2/2018. (05.31.) számú rendelet). A térítési és tandíjak, a kedvezmények és eljárási szabályok ennek megfelelően kerülnek évenként megállapításra és kihirdetésre. Erről és a befizetés rendjéről az iskola Határozatban értesíti a tanulókat, kiskorú esetén a tanulók szüleit. A művészeti iskola tagintézmény-vezetője részletfizetési kedvezményt adhat. Térítési és tandíj visszafizetésére nincs lehetőség.

Az iskola az éves térítési és tandíjat határozatban állapítja meg, amit két részletben, az első és második félévben kell befizetni. Az a tanuló, akinek térítési díj vagy tandíjtartozás van, annak a tanulói jogviszonya, szociális helyzetének mérlegelése után, tartozás miatt megszűnik.

Az iskola munkarendje

Művészeti oktatásunk az általános iskolai oktatáshoz igazodva, azt nem zavarva a délelőtti és délutáni órákban folyik, 8 és 20 óra között az iskolai munkatervben rögzített tanítási időben a székhelyen és a telephelyeken, a tanév órarendjéhez igazodva.

A tagintézményben folyó művészetoktatás foglalkozásai minimum 45, maximum 90 percesek. A foglalkozások között minimum 10 perces szünetet kell tartani.

Az órát tartó pedagógusnak és tanulónak kötelessége a tanítási óra előtt öt perccel a tanóra helyszínén megjelenni.

Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.

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

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok, védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét a csoportvezetők a naplóban rögzítik.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját

A szülői tájékoztatás formái

- hirdetőtábla
- levél
- e-mail
- szórólap
- plakát
- szülői értekezlet
- honlap
- e-Kréta

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait, az alapfokú művészeti iskola vezetőit.

A diákképviselő és a diákkörök, szülői szervezet szabályozása

A Köznevelési törvény 48. § (3) alapján a tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

Iskolánkban az egyéni oktatás keretein belül, valamint a telephelyeken történő oktatás széttagoltsága miatt egységes diák szervezet nem működik.

A Köznevelési Törvény 73.§-ának rendelkezése szerint a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. Jelenleg ilyen szülői szervezet a tagintézményben nincs.

Panaszkezelés rendje

Célja: a tanulókat, valamint a művészeti iskola valamennyi dolgozóját érintő problémákat, vitákat a leggyorsabban és a legmegfelelőbb módon lehessen megoldani

Tanuló esetén

- A tanuló problémájával a csoportvezető tanárhoz fordulhat.
- Amennyiben a probléma nem oldódott meg, a tanuló szüleivel a művészeti iskola vezetőjéhez fordulhat, akinek kötelessége 10 napon belül egyeztetni a panaszossal, és a probléma megoldásáról írásban tájékoztatni a szülőt.
- Ha a probléma ezután is fennáll, megkeresheti az iskola fenntartóját.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, ezt minden érintettnek meg kell ismernie. A Házirendet az iskola honlapján közzé kell tenni. Erről a szülőt beiratkozáskor tájékoztatni kell. A házirend megismeréséről és elfogadásáról a szülő a beiratkozáskor írásban nyilatkozik.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a művészeti iskola/tagintézmény honlapján,
- az iskola titkárságán, a székhely irattárában,
- a telephelyek intézményvezetőinél,
- a csoportvezető tanároknál.

Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az alapfokú művészeti iskola vezetője és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A házirendet az alapfokú művészeti iskola vezetője terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.

Jelen Házirend érvényes és hatályos, amennyiben

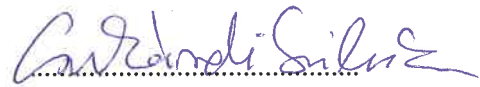
- az alapfokú művészeti iskola nevelőtestülete megvitatta és elfogadta,

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A szülői munkaközösség nyilatkozata

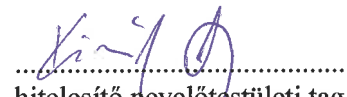
A házirendet a szülői munkaközösség 2023. augusztus 23. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői közösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: 2023. augusztus 23.


.....
a szülői munkaközösség elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2023. augusztus 23. napján tartott értekezletén elfogadta.


.....
hitelesítő nevelőtestületi tag