

Reményi Ede Zene Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

OM azonosító: 039527

2021. január 22.

Készítette:

Szekeres Tamás

intézményvezető

Tartalom

TARTALOMJEGYZÉK	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
1. BEVEZETÉS	3
1.1. HÁZIREND CÉLJA, FELADATA	3
1.2. HÁZIREND HATÁLYA	3
1.3. HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	3
1.4. HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA, FELÜLVIZSGÁLATA	3
2. MŰKÖDÉS RENDJE	3
2.1. INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE.....	3
2.2. TANÍTÁSI REND	4
2.3. EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	4
2.4. TANTERMEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	5
2.5. ISKOLÁHOZ TARTOZÓ EGYÉB LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK, BERENDEZÉSEK, ESZKÖZÖK ÉS TERÜLETEK HASZNÁLATI RENDJE	5
2.6. ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ VALÓ SZÜLŐI HOZZÁFÉRÉS MÓDJA	6
3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	7
3.1. TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	7
3.2. VÉDŐ, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	9
3.3. PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS SZABÁLYAI.....	10
3.4. TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS.....	11
3.5. SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVE	12
3.6. TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....	12
3.7. TANTÁRGYVÁLASZTÁS SZABÁLYAI.....	12
3.8. TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	12
3.9. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE	14

3.10. OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE	
3.11. ISKOLA FELVÉTELI KÖTELEZETTSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK.....	14
3.12. TANULÓK VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI.....	15
3.13. MOBILTELEFON ÉS EGYÉB DIGITÁLIS, INFOKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZ TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOKON VALÓ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI ..	15
3.14. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	16
3.15. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	16
3.16. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTAZÓ, MELLÉKLETEK	18
1. SZÁMÚ MELLÉKLET – DIGITÁLIS MUNKAREND SZABÁLYAI	19
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	21
ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATI RENDJE.....	21
3. SZÁMÚ MELLÉKLET – INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	22

1. BEVEZETÉS

1.1. Házirend célja, feladata

Az intézmény Házirendje meghatározza és rögzíti az intézményi élet legfőbb kereteit, az intézményben folyó munka szabályait. Célja, biztosítani a törvényes működést, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2. Házirend hatálya

A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint a Pedagógiai programhoz kapcsolódó és egyéb iskolán kívüli rendezvényekre terjed ki.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint a gyermekek szüleire nézve egyaránt.

A házirend, annak kihirdetésének időpontjától válik hatályossá.

1.3. Házirend nyilvánossága

A házirend 1-1 példánya megtekinthető az intézmény tanári szobájában, valamint az iskola honlapján.

1.4. Házirend módosítása, felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálata évente szükséges.

2. MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Intézmény munkarendje

Az intézmény épületének nyitvatartási rendje megegyezik az intézmény órarend szerinti kezdő és befejező időpontjaival.

Hivatali ügyintézés: munkanapokon 8:00-16:00 óráig.

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

Tanítási napokon az intézmény legalább egyik vezető beosztású dolgozója az intézményben tartózkodik.

2.2. Tanítási rend

Növendékek egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt.

Valamennyi tanórai és egyéb foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

A tanítási órák időtartama:

egyéni órák esetén - "A" tagozaton heti 2x30 perc, "B" tagozaton heti 2x45 perc

csoportos órák esetén - a tantárgytól függően heti 1x45 vagy 2x45 perc

Az elméleti órák között igény szerint szünetet kell tartani.

A tantárgyankénti heti tanítási órák, csoportos foglalkozások - elsősorban magasabb évfolyamok, valamint zenekari próbák esetében - összevontan is megtarthatók.

A tanítási órákra korábban érkezők az iskola folyosóján csendben várakozhatnak.

Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóban bejegyzi. Ha a növendék az óra megkezdése után több mint 10 perccel érkezik meg, akkor távolléte hiányzásnak minősül.

A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

(1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai)

2.3. Egyéb foglalkozások rendje

Az iskolában, az intézményben dolgozó pedagógusok részvételével tanórán kívüli egyéb foglalkozások is szervezhetők.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat az iskola az éves munkaterve alapján meghatározott rend szerint szervezi melyek intézményünkben jellemzően a következők: tehetséggondozás, tanulmányi kirándulás, koncert és operalátogatás, iskolai rendezvény, növendékkoncert, a fellépéseket megelőző próba, helyi és távolabbi fellépés, egyéb művészeti tevékenység.

Az egyéb foglalkozások biztonságos és megfelelő lebonyolításához szükséges 1 kísérőtanár 10 tanulónként. Önként jelentkező szülők kísérőként bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik.

A növendékek a foglalkozásokon kötelesek betartani a kísérőtanár utasításait.

2.4. Tanterem használatának szabályai

Növendékek a tanteremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Kivételes esetben a tanár saját felelősségére megengedheti az egyedüli tanteremben tartózkodást, elsősorban gyakorlás céljából.

Tanítási idő alatt a tanteremben a növendékek hozzátartozója, vagy más idegen személy nem tartózkodhat, csak ellenőrzés mellett, az igazgató vagy a szaktanár engedélyével.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz - és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- a munka - és egészségvédelmi szabályokat betartani

Az iskola területén dohányozni tilos!

Tanítási idő után a riasztó bekapcsolása és az épület zárása az iskolát utoljára elhagyó, zárkulcsokkal rendelkező, valamint a riasztó aktiválásához szükséges kód birtokosának a kötelessége.

2.5. Iskolához tartozó egyéb létesítmények, helyiségek, berendezések, eszközök és területek használati rendje

Minden növendéknek kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A takarékoság és állagmegóvás szabályainak betartásával használhatja az iskola felszereléseit, berendezéseit.

Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

A növendékek hangszer kölcsönözhetnek szükségleteik és a lehetőségeik figyelembevételével. A kölcsönzött hangszerekért a növendékek ill. a kiskorú növendékek szülei erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak.

A hangszerek karbantartása, a rendellenes, vagy gondatlan használatból eredő hiba szakszerű javíttatása a növendék feladata és költsége.

Az intézmény helyiségeinek, berendezéseinek bérbeadásáról és annak módjáról - ha az nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását - az igazgató írásbeli kérése alapján a fenntartó dönt.

Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat.

2.6. Elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére, a szülőkkel és a növendékekkel történő kapcsolattartásra, tájékoztatásra elektronikus naplót használ.

A KÉRTA elektronikus felületet az iskola honlapjáról közvetlenül is el lehet érni, vagy a böngészőbe a következő beírásával:

- Emőd: <https://klik039527001.e-kreta.hu/>
- Nyékládháza: <https://klik039527002.e-kreta.hu/>

Az intézménybe felvett tanulók szülei a főtárgy tanárától kapják meg az e-naplóba történő belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. Abban az esetben, ha a szülő a főtárgy tanárnak írásban jelzi, hogy a belépési adatok elvesztése miatt nem tudja használni az e-naplót, a főtárgy tanár 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára.

A szülők az elektronikus naplóban megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők, a tanulók és az iskolavezetés egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

(2. számú melléklet - Elektronikus napló használati rendje)

3. TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Tanuló jogai és kötelességei

A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és leli erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat főtárgy tanárához, írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A tanulóknak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon - szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság – által történik.

A naplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen emelt szintű, "B" tagozatos képzésben, amennyiben képességei, szorgalma ezt indokolttá teszi. Erről a nevelőtestület javaslatára az igazgató dönthet. Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni, a főtárgy tanár javaslata alapján.

A tanulónak joga, hogy a számára kölcsönadott iskolai hangszert térítésmentesen használja.

A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület dönthet.

A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.

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

Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

KRÉTA ellenőrzőt rendszeresen kísérje figyelemmel.

Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.

A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi, közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, a számára kölcsönzött hangszerben okozott károkat megtérítse.

A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.

Az iskola ünnepélyein, hangversenyein és egyéb fellépésekkor elvárás az alkalomhoz illő öltözet, melyre a fehér ing és sötét nadrág vagy szoknya javasolt.

Tanórán a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztassa az iskolát a mulasztásról.

3.2. Védő, óvó intézkedések

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkoztatásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség szerint (a tanórai és tanórán kívüli foglalkozás, kirándulás stb. során) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott tanulók nevelése, tanítása. A használt eszközök napi ellenőrzésének feladatát a felügyeletet ellátó pedagógusnak kell elvégeznie. Ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket köteles megtenni.

Az intézmény gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről az intézmény épületébe történő belépéstől az intézmény épületének jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült; megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont, kerékpárt, stb mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

Eljárásrend járványügyi helyzetben

Mindenfajta rendkívüli helyzet, így a járványügyi helyzet is megköveteli gyors, pontos kommunikációt és a segítőkész, felelősségteljes cselekvést.

Járványügyi helyzetben a nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, az irányító szerv aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél a járvány-betegség gyanúja vagy igazolt fertőzés van.

Járványügyi helyzetben a szülő nem léphet be az iskolába, csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten szülők részére szervezett programon való részvétel céljából. Az intézmény bármilyen megkeresésére, amennyiben az lehetséges, a telefont, e mailt, valamelyik közösségi alkalmazást (Messenger, Viber, stb.), az elektronikus naplót vagy bármely egyén csatornát használják, a legszükségesebb szintre csökkentve a személyes kontaktust, elkerülve az esetleges fertőzés továbbadását.

Az iskola a honlapján folyamatosan tájékoztatást ad az intézménnyel kapcsolatos hírekről, teendőkről.

Az oktatással kapcsolatos hiteles országos hírek az oktatási hivatal és a kormányzati szervek hivatalos internetes felületén követhetők.

Maszkhasználat járványhelyzetben

Az intézmény épületébe való belépéskor mindenki számára a kötelező a maszk viselése. Elvárjuk a helyes (száját és orrot eltakaró) maszkhasználatot!

A közösségi terekben (folyosók, mosdók, stb) a maszk használata kötelező.

A tanítási órákon nem kötelező, de amennyiben az adott tantárgy, vagy a hangszer adottságai azt megengedik, ajánlott a maszkhasználat a pedagógus és a növendék részére is.

Tanórákon kötelező a 1,5 méteres távolság betartása, a közösségi terekben még a helyes maszkhasználat mellett is erősen javallott a 1,5 méteres távolság betartása.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás szabályai

A Házirendben foglaltak kiterjednek a Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényekre is, ahol különösen elvárás a megjelenésre és a fegyelmezett magatartásra vonatkozó alapvető normák betartása.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az alapfokú művészetoktatásban való részvétel díjköteles. Az egy tanévre szóló díj meghatározása központilag történik, mely minden évben külön kerül kiszámításra.

A térítési- és tandíjak befizetésének határideje:

I. félév: október 15

II. félév: március 15.

A térítési díj vagy a tandíj fizetésének engedély nélküli elmaradása az oktatásból való kizárással járhat.

Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- alapfokú művészeti iskolában a heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga

Tandíj ellenében igénybevehető szolgáltatások:

- alapfokú művészeti iskolában a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte.)

Térítési- és tandíj megállapítása

A térítési- és tandíj megállapítása a teljes tanévre történik tanulmányi átlag alapján. A tanulmányi átlag megállapításánál a főtárgy, a kötelező és a választott tárgy tanulmányi eredményét kell figyelembe venni.

3.5. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

Alacsony jövedelemszint esetén díjkedvezményben részesülhet a tanuló, melynek alapját a törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem képezi. A kedvezmény mértéke 10% - 90%, a jövedelemszint sávja szerint a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíjhoz viszonyítva.

A díjmentesség illetve a díjkedvezmény iránti kérelmek, valamint a hozzájuk tartozó, csatolandó dokumentumok iskolába történő leadási határideje 2020. szeptember 20. napja.

Minden esetben ingyenes az ide vonatkozó törvény által meghatározott körbe tartozó tanulók részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

3.6. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolában folytatott tanulmányok során a növendékek az otthoni gyakorláshoz, tanuláshoz szükséges kották, füzetek beszerzéséről maguk gondoskodnak.

3.7. Tantárgyválasztás szabályai

A tanuló szabadon választhat az iskola által kiadott tájékoztató alapján a pedagógiai programban megjelölt tanszakok közül, feltéve, ha a foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.

Az intézmény minden esetben figyelembe veszi a szülők és a tanulók hangszerválasztását.

A tanév elején lehetőség van arra, hogy a tanuló más tanszakon folytassa tanulmányait, mint azt a megelőző tanévben tette.

3.8. Tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A mulasztást igazolni kell. Az igazolásokat a főtárgy tanárok kezelik, rögzítik az elektornikus naplóban, melyek benyújthatók papír alapon, illetve az e-ügyintézés felületen.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

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,
- az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. 10 igazolatlan mulasztás a tanulói jogviszony megszűnésével járhat. Amikor az igazolatlan mulasztások száma eléri a 10 órát, az iskola értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét a mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola újabb értesítést küld. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

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 osztályozóvizsgát tegyen.

3.9. Tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A tanév rendje alapján az alapfokú művészeti iskolákban a tanítási év utolsó három hetében lehet vizsgát szervezni. A vizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg.

3.10. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- hiányása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) e) bekezdésében előírt mértéket meghaladja és ezért nem osztályozható, és amennyiben a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga) követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A vizsgák pontos időpontja a tanév helyi rendjében kerül meghatározásra.

3.11. Iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok

Az iskola tanévenként felvételt hirdet, Az iskolába az intézmény által biztosított külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A jelentkezés helyéről és idejéről a helyben szokásos módon kapnak tájékoztatást az érintettek.

Adott esetben a jelentkezők képességeit az iskola pedagógusaiból álló bizottság felméri és ennek alapján tesz javaslatot az intézményvezető felé a felvételi kérelem jóváhagyására, vagy elutasítására, esetleg a javasolt hangszerre és évfolyamra vonatkozóan. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

Túljelentkezés esetén a sikeres felvétel érdekében a tanulónak lehetősége van a jelentkezési lapján feltüntetettől eltérő, másik hangszerrel választani. Túljelentkezés esetén a bizottság javaslatán túl a felvételt azok a tanulók élveznek előnyt, akik már korábban is az iskola növendékei voltak illetve tanulmányi eredményük kiemelkedő.

3.12. Tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók a szaktanárok útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Szaktanárok útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában.

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

A tanuló kötelessége, mint minden esetben úgy véleménynyilvánítása során is, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.13. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Tanórán a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani. Mindenféle digitális és egyéb infokommunikációs eszköz használata a pedagógus engedélye, vagy utasítása alapján és felügyelete mellett történik.

Minden esetben tilos az engedély nélküli hang és képanyag rögzítése illetve annak továbbítása, felhasználása.

3.14. Tanulók jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás elvei:

- Példamutató szorgalom
- Színvonalas szereplések.
- Területi, megyei, régiós, országos versenyeken, találkozókön való részvétel
- Sikeres felvételi szakirányú továbbtanulásra
- Alap- és záróvizsgán nyújtott kiemelkedő teljesítmény

A jutalmak formái tanév végén:

- szaktanári dicséret (oklevél)
- tantestületi dicséret (oklevél)
- igazgatói dicséret (oklevél és könyv)

3.15. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A házirend megsértése esetén az alábbi fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári, vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- igazgatói intés

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása
- eltiltás a tanév folytatásától

- kizárás az iskolából

Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

3.16. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei, alkalmazandó intézkedések

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

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, melyet maga vezet.

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

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Digitális munkarend szabályai

Digitális munkarend

Kiegészítés a házirendhez

Bevezető

Amennyiben a hatóságok elrendelik, az iskolában az oktatás tantermen kívül, digitális munkarendben kerül megszervezésre, .

A digitális oktatás felülete valamely internetes platform, mely egyéni órák alatt biztosítja a tanár és diák közti hang és videó kapcsolatot, közösségi órák esetében lehetővé teszi a csoportos foglalkozások megtartását, anyagának átadását és számonkérését.

A diákok a digitális munkarend ideje alatt az iskolát csak az intézményvezető döntése alapján, a higiéniai szabályok szigorú betartása mellett látogathatják (pl. személyes jelenléti foglalkozás).

A növendékeknek a tanulmányi követelményeket a digitális oktatás ideje alatt is teljesíteniük kell.

A digitális munkarend célja

E dokumentum, a meglévő Házirend kiegészítése, az abban megfogalmazott kötelességek és jogok megerősítése az online térben is. A tantermen kívüli, digitális oktatás működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását szolgálja.

A digitális munkarend hatálya

A digitális munkarend a Házirendhez hasonlóan kötelező érvényű minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra a digitális munkarend idejére. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. Előírásai az iskolai, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül történő, az iskolai oktatással neveléssel kapcsolatos online tevékenységekre, a digitális tanulási térre vonatkoznak.

Az online oktatás rendje

Az online formában megtartott órák a normál órarend szerinti időszámban kerülnek megtartásra. Ettől eltérni csak előzetesen megkért, külön engedéllyel lehetséges.

Az online órákon a tanulóknak kötelező aktívan részt venni.

Mulasztás esetén a pedagógus a hiányzókat regisztrálja. Amennyiben a tanuló nem tudja igazolni a hiányzását, a távolmaradás igazolatlan órával egyenértékű.

A számonkérés módját, a házi feladatok leadásának rendjét a szaktanár határozza meg.

Kapcsolattartás

A növendékek a digitális oktatáshoz használt online felületeken tartják a kapcsolatot a szaktanárokkal.

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás elsődleges felülete a KRÉTA rendszer. Ezen kívül lehetőség van a telefonos kapcsolatfelvétellel, az internetes platformok használatára, illetve a postai úton történő kapcsolattartásra is.

Etikai szabályok

Videó chat esetén a kamerában látható háttér lehetőleg semleges felület legyen.

Az online térben is elvárt az etikus viselkedés mind cselekvésben, mind a kommunikáció stílusát és tartalmát tekintve.

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2021. január 25-én megtartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta. A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba, mely visszavonásig érvényes.

2. számú melléklet

Elektronikus napló használati rendje

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére, a szülőkkel és a növendékekkel történő kapcsolattartásra, tájékoztatásra elektronikus naplót használ.

A vezetőség (adminisztrátorok) által kiosztásra kerülnek a megfelelő jogosultságok az iskola dolgozói számára. Az intézménybe felvett tanulók szülei a főtárgy tanárától kapják meg az e-naplóba történő belépéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik. Abban az esetben, ha a szülő a főtárgy tanárnak írásban jelzi, hogy a belépési adatok elvesztése miatt nem tudja használni az e-naplót, a főtárgy tanár 5 munkanapon belül új hozzáférést biztosít számára. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

A szülők az elektronikus naplóban megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak. Az igazolásokat a főtárgy tanárok kezelik, rögzítik a felületen, melyek benyújthatók papír alapon, illetve az e-ügyintézés felületen. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők, a tanulók és az iskolavezetés egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják

Az elektronikus napló havonta zárásra kerül az eddig bevitt adatok frissítése céljából.

A osztálynaplókat, tanügyi dokumentumokat az intézmény elektronikusan iktatja a tanév zárása után.

A nevelőtestület a házirend kiegészítését a 2021. január 25-én megtartott értekezleten megtárgyalta és elfogadta. A Házirend kiegészítése a kihirdetéssel lép hatályba, mely visszavonásig érvényes.

3. számú melléklet – Intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Iskolaszék nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

iskolaszék képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

az intézményi tanács elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

a szülői szervezet elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

Nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1092/2019. (III. 8.) Kormány határozat a térítésmentes tankönyvellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata