KALOCSAI LISZT FERENC

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

HÁZIREND

2024

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés....2
1.1. A házirendet meghatározó jogszabályok 2
1.2. A házirend szabályozza: 2
2. Általános rendelkezések....3
2.1. A házirend célja, 3
2.2. A Házirend hatálya 3
2.4. A házirend érvényessége 4
3. Tanulói jogok....4
3.1. A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok: 4
3.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai 4
3.3. A tanulók jogai 5
3.5. Jogorvoslat 7
4. A tanulók kötelezettségei....8
5. A szülő jogai és kötelességei....10
5.1 A szülő joga 10
5.2 A szülő kötelessége 11
6. Az intézmény rendje....11
6.1. Az iskola nyitva tartási rendje 11
6.2 A tanórai foglalkozások rendje 12
6.3. A tanulók munkarendje 12
6.4. Tantárgyválasztás 13
6.5. A tanórán kívüli foglalkozások 13
6.6. E-napló 13
6.7. Használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozás 13
7. A gyermekek távolmaradására, mulasztására, késésére vonatkozó rendelkezések....14
8. Térítési díj, tandíj....16
8.1. Térítési díjra, tandíj befizetésre, visszafizetésre vonatkozó szabályok 16
8.2. Mentesség 16
8.3. Családi kedvezmény 16
8.4. A térítési díj visszafizetésének eljárásrendje 16
8.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 17
8.6. Szociális ösztöndíj 17
9. Az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje....17
9.1. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés 18
9.2. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése 18
9.3. Kártérítési felelősség 18
10. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái....19
10.1. A tanulók jutalmazása 19
10.2. Az iskolai jutalmazás formái 20
10.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 20
10.4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések 21
10.4.1. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 21

11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje 24
11. 1. Tanulók felvétele, vizsgák 24
13. Záró rendelkezések, hatályba lépés.....29

1. Bevezetés

A Kalocsai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola adatai

Neve: Kalocsai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola
Székhelye: 6300 Kalocsa, Hunyadi u. 5
OM száma: 039453
Fenntartó: Bajai Tankerületi Központ

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

a. az iskola nevelői szobájában;
b. az iskola igazgatójánál;
c. az iskola honlapján

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, pedagógusaitól, csoportvezetőitől az óraközi szünetekben, a szülői értekezleteken, fogadóórákon.

1.1. A házirendet meghatározó jogszabályok

- az Alkotmány Bíróság alkotmányos jogokat érintő határozatai /különös tekintettel:
- 57/1991. (XI.08.);1/1994. (I.07.); 56/1994. (XI.10.); 12/1994. (II.22.); 21/1996.
- (V.17); 4/1998. (III.1.); 55/2001. (XI.29.); 58/2001. (XII.7.); 22/2003. (IV.28.)/,
- 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelési Törvény és ennek módosításai
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Járványügyi rendeletek és EMMI ajánlások

1.2. A házirend szabályozza:

a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b) a térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályokat,
c) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

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

2. Általános rendelkezések

2.1. A házirend célja, hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek helyi rendjét, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989 évben kihirdetett a gyerekek jogairól szóló New Yorki-i nemzetközi egyezménnyel, az Alaptörvénnyel, a Nemzeti köznevelési törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A házirend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

2.2. A Házirend hatálya

- Személyi hatálya kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban állókra és kiskorú tanulók szüleire, az intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, óraadó tanár esetében polgári jogi jogviszonyban állókra.

- Területi hatálya kiterjed az iskola területére, 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. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az emberi értékek közvetítését, elősegíti a Zeneiskola oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend hatálya alá tartozó személyekkel szemben elvárás, hogy udvarias és segítőkész magatartást tanúsítsanak, tartsák be a társadalmi együttélés szabályait, óvják a közösség tulajdonát, gazdagítsák a Művészeti iskola hagyományait és az intézmény hírnevéhez méltóan, viselkedjenek az iskolán kívül is.

2.4. A házirend érvényessége

A Tantestület által jóváhagyott Házirend, a jóváhagyás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

3. Tanulói jogok

3.1. 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 közösségalakítás és abban választás és választhatóság joga,
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog,
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

3.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.
- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvételútján jöhet létre. A felvételről vagy az átvételről az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony kezdete a beiratkozás napja.
- A tanulói jogviszony megszüntetését a szülő írásban kérheti.
- A tanulói jogviszony megszüntetését a törvényi előírások alapján kezdeményezheti az iskolavezetés is.
- Ha tanulói jogviszony megszűnik, a tanulót törölni kell az iskola tanulói nyilvántartásából

3.3. A tanulók jogai

- térítési díj ellenében minőségi művészeti oktatásban részesüljön, heti négy foglalkozás- minimum 150, illetve csoportos oktatás keretében 180 percben, maximum 300 percben, – az iskola szolgáltatásait igénybe vegye,
- évente kettő alkalommal az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint vizsgán vegyen részt, és az iskola rendezvényein fellépési lehetőséget kapjon.
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- az iskola hangszereit, oktatáshoz szükséges eszközeit minden egyéb díj nélkül használja;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről;
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről.
- A tanulónak joga különösen, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy-e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba.
- A tanuló joga, hogy az őt érintő bármilyen kérdésben az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez forduljon, véleményt illetve segítséget kérjen. Az ifjúságvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat az iskola mindenkori igazgatóhelyettese látja el.
- hogy az intézményben, biztonságban és egészséges környezetben tanulhasson
- 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, fesztiválokra, versenyekre, kirándulásokra és táborokba utazni
- felügyelet és irányítás mellett, igényei szerint (az iskola adottsági ismertében) használhatja az iskola létesítményeit, felszereléseit
- a tehetséggondozásban rész venni

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

A csoportvezető pedagógusok a következő témakörökben kérik a tanulók véleményét:

- adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál
- SZMSZ elkészítésénél, módosításánál
- a Házirend elkészítésénél, módosításánál
- 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 írásbeli tájékoztató lapok kiadásával; szülői értekezleteken, honlapon 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 az osztályfőnök/iskolatitkár adja át a tanulónak és a KRETA rendszeren keresztül üzenetet küld

- az osztályfőnökök felelősek a tanulók folyamatos, heti rendszerességű tájékoztatásáért;

- információszerzés céljából a tanulók, a szülők az osztályfőnökhöz fordulhatnak,

- amennyiben kielégítő információhoz így nem tudnak jutni, az iskolatitkáron keresztül az intézményvezetőhöz forduljanak személyesen vagy telefonon,

- a szülő és a tanuló az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a KRETA rendszerből folyamatosan értesül.

3.4. Véleménynyilvánítás és formái, fórumai

Véleménynyilvánítás

A tanuló 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.

3.4.1. A véleménynyilvánítás intézményes fórumai és formái

- az iskolai belső *nyilvánosság* (faliújság, honlap)

- a közoktatási törvényben meghatározott *egyetértési és véleményezési jog* gyakorlása:

A tanulók szabad véleménynyilvánítási jogának megnyilvánulási eszköze és lehetősége az elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma (hirdetmény, -honlap stb.)

3.4.2. 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.

3.5. Jogorvoslat

- Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit –jogszabályban meghatározott esetben és formában –írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.
- A tanuló jogai megsértése esetén –jogszabályban meghatározottak szerint –eljárást indíthat.
- A jogorvoslat a közoktatási törvény 83.§ 11.§, 40.§, 62.§, 63.§, 66.§ R 31 §-i alapján gyakorolható.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője a törvényben előírt módon a főtárgy tanártól, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslást.
- A tanuló, a szülő az iskola döntése ellen –a közléstől, a döntés elmaradása esetén a tudomásulvételtől számított 15 napon belül –a tanuló érdekében eljárást indíthat.
- Eljárás a szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen csak abban az esetben indítható, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben foglaltak szerint történt.
- Az eljárást megindító kérelem felülbírálati, vagy törvényességi kérelem lehet. Felül bírálati kérelem egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtható be. Törvényességi kérelem jogszabálysértésre hivatkozással nyújtható be.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy társai vagy tanárai részéről méltánytalanság, jogtalanság éri, sérelmei orvoslatáért fordulhat az iskola vezetéséhez, a szülői szervezethez.

4. A tanulók kötelezettségei

1. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.
2. A tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségek teljesítése a tanulótól számon kérhető. A közoktatásról szóló törvény 76.§-a alapján fegyelmi eljárás indítható, és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki a kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi.
3. A növendék köteles a tanórákon mindenkor pontosan és felkészülten megjelenni.
- Az esetleges késés, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenés miatti elmaradt órát pótolni nem lehet.
- A tanuló vagy szülője mielőbb jelentse be a mulasztás okát főtárgyi tanárának, vagy az igazgatóságnak. Három napig terjedő mulasztás esetén az ellenőrző könyvben, ezen túl - orvosi vagy egyéb – hivatalos igazolással köteles igazolni.

4. A növendékek csoportos óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak.
- A szolfézs és egyéb csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni.
- A tanulók az órát nem zavarhatják.

- Gyakorlás céljára üres termet csak a tanév elején kijelölt beosztás szerint lehet igényelni az igazgatóság és a főtanszaki tanár engedélyével.
- Gyakorlási idő alatt a hangszerek nem tanulmányi célú használata tilos, a növendékek további gyakorlási lehetőségének megvonását eredményezi.

5. Az iskola reggel 8 órától az igazgatóhelyettesnél lévő órarend szerinti utolsó óra végéig van nyitva.

6. Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan, tisztán jelenjenek meg. Ünnepségeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválokon alkalomhoz illő ruhát viseljenek és mindenütt kulturált magatartást tanúsítsanak.

7. Azok a tanulók, akik hangversenyeken játszanak, vagy külső szereplésen vesznek részt, azon a napon felmentést kérhetnek a szaktanártól vagy az igazgatóságtól a főtárgyi és kötelező óráik látogatása alól.

8. A művészeti iskola növendéke az iskola nevének és/vagy logójának felhasználásával – a tanára vagy az igazgatóság engedélye nélkül – semmilyen rendezvényen vagy előadáson nem működhet közre. A főtárgyi (hangszeres) tanár az engedély megadásával egy időben megfelelő előadási darabot biztosít a növendék részére.

9. A művészeti iskolai térítési díj félévi (öt hónapi) összeg. Indokolatlan kimaradás esetén a díj összege megfizetendő. Indokolt kimaradás esetén az időarányos része visszatérítésre kerül. Térítési díj hátralékos tanuló a tanórákat nem látogathatja. (A tanulmányi eredmény alapján a térítési díjat a tanév indulásakor és a 2. félév kezdetekor újra állapítjuk meg.) A hátralékos térítési díj megfizetésére a tanulót határidő tűzésével írásban felszólítjuk. A hátralékot legkésőbb 10 napig lehet megfizetni, ennek elmulasztása esetén jogi úton érvényesítjük a követelést.

10. A térítési díjkedvezmény iránti és minden egyéb kérések engedélyezését minden évben újra kell kérni. (Legkésőbb szeptember 30-ig) A szociális alapon adható térítési díjkedvezményekre jogosultság alapelvei az intézmény aulájában kifüggesztve megtekinthetők.

11. Iskolánk főtárgyi szakára minden tanévben be kell iratkozni, az igazgatóság által rendszeresített beíratási napló kitöltésével.

12. Növendékeink iskolai ellenőrző könyvüket a fő- és kötelező tárgyi órákra kötelesek magukkal hozni. Az ellenőrző könyv megfelelő bejegyzéseit a szülővel (gondviselővel) illetve a fő- és kötelező tárgy tanárával láttamoztatni kell.

13. A társadalmi tulajdon védelme az iskola épületének, berendezéseinek, hangszereinek épségben és tisztán tartása és az iskolai környezet védelme mindenkinek kötelessége.

- A hangszerek és egyéb tárgyak, kölcsön kapott kották és könyvek, ruhák és kiegészítő felszereléseik rongálása, vagy azok rendeltetéstől eltérő igénybevétele súlyos fegyelmi vétségnek minősül, s az okozott kár megtérítése mellett a legszigorúbb intézkedést vonja maga után. Ha a kölcsönzés ideje alatt a hangszeren sérülés, vagy a tartozékaiban hiány mutatkoznék (szándékos vagy nem szándékos) azok helyreállítási, illetve pótlási költségét vállalni kell. (lásd: hangszerkölcsönzési kötelezvény)

14. Az iskola területére tűzveszélyes anyagot – gyufa, benzin stb. – valamint pirotechnikai eszközöket - petárda, csillagszóró stb. – behozni szigorúan tilos. Az iskola területén a dohányzás szigorúan tilos!

Csak a tanulóktól elkülönített, erre a célra kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás.

15. Az iskola lépcsőházában, folyosóján, udvarán, tantermeiben hangoskodni, szaladgálni tilos. Ugyancsak tilos az iskola területére tökmagot, napraforgómagot, rágógumit, valamint fagylaltot behozni.

16. A tantermekben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok és személyi hívó készülékek használata.

17. Növendékeink kerékpárjukat csak az arra kijelölt helyen, lezárva tárolhatják. Az épület előtti járdaszakaszon, az iskola udvarán kerékpározni tilos.

18. Tanítási idő alatt a növendékek hozzátartozója vagy más idegen személy a tanteremben nem tartózkodhat. A tanárt a tanteremből tanítási idő alatt nem szabad kihívni.

19. Az iskola igazgatósága gondoskodik arról, hogy a tanulmányi eredményekben és szorgalomban kiemelkedő tanulók év közben, vagy tanév végén elismerésben részesüljön.

20. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

21. Az a tanuló, aki a házirend szabályzataiba ütköző magatartást tanúsít fegyelmi vétséget követ el.

5. A szülő jogai és kötelességei

5.1 A szülő joga

a) megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;

c) igényelni, hogy az intézmény pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse;

d) írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;

e) a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze, az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;

f) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében;
h) jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

5.2 A szülő kötelessége

a) gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről;
b) figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget;
c) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja;
d) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
e) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében;
f) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

6. Az intézmény rendje

A tanév munkarendje A tanév, ezen belül a tanítási év rendjét az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg. Az iskola éves munkarendet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat. (Nemzeti Köznevelési Tv. 27.§ (3))

6.1. Az iskola nyitva tartási rendje

- a zeneiskola épülete (székhelye) szorgalmi időben hétfőtől péntekig 8 órától 20 óráig,
- rendezvények esetén a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.
- a **hivatalos ügyek intézése** munkanapokon **9 és 16 óra között** történik a tanulmányi/gazdasági irodában.
- térítési és tandíj befizetésére, az előre meghatározott napokon és időpontokban az iskola titkárságán van lehetőség.
- a tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.
- a szülők az iskola által kijelölt, vagy tanárral előzetesen egyeztetett fogadóórákon, más esetekben időpont egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a KRETA rendszer tartalmazza.

6.2 A tanórai foglalkozások rendje

- a tanítási rendünk hétfőtől-péntekig történik, a fenti elvtől csak indokolt esetben lehet eltérni.
- az egyéni órák időtartama 30, ill. 45 perc, a csoportos óráké 45 perc.
- Az iskolában külön van zenei és táncos/képzős csengetési rend, melyet a KRETA rendszerünk tartalmaz.
- a heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" határozza meg. A magasabb osztályos növendékek esetében a heti kétszeri főtárgy és/vagy kötelezőtárgyi órák - indokolt esetben – összevonhatók.
- zenekari foglalkozások - a növendékek egyéb óráit figyelembe véve – tarthatók szombaton is.
- a csoportos órák óraközi szüneteiben a növendék az órát tartó pedagógus felügyelete alá tartozik
- a tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató tehet. A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát – rendkívüli eset kivételével - más módon zavarni nem szabad.
- tanítási órán a mobiltelefon használata tilos.
- tanítási óráról felvételt készíteni a tanár és/vagy az igazgató előzetes engedélyével lehet.

6.3. A tanulók munkarendje

a) Tanulóink munkarendje igazodik a minisztérium által meghatározott szorgalmi időszakhoz és az abban megállapított munkaszüneti és szabad napokhoz. Erről a tanulókat a pedagógus a tanóra keretén belül, az intézmény a szülőket levélben illetve a faliújságon keresztül tájékoztatja.
b) Iskolánkban a tanítás délutáni órák keretében történik, melyek kezdetét az órarend határozza meg. Az óra kezdete előtt a tanulók a folyosón, az öltözőben, vagy a próbaterem előtt tartózkodhatnak. A tanuló a teremben csak oktatói felügyelettel tartózkodhat. A táncfoglalkozáson a megfelelő öltözetben (váltó cipőben, lányoknak próbaszoknyában, fiúknak kényelmes nadrágban) kell megjelenniük.
c) Tanítási óra alatt a tanulók csak tanári engedéllyel hagyhatják el az épületet.
d) A teremben lévő műszaki berendezéseket csak az oktatók működtethetik. A baleset elkerülése végett a tanítási órákra előkészített eszközökhöz hozzányúlni nevelői engedély nélkül TILOS!
e) A tanulók adminisztrációs ügyeiket az iskolatitkárnál vagy az oktatójuknál intézhetik.

f) A tanuló értékes ékszert vagy nagy értékű tárgyat (pl. mobiltelefont) csak saját felelősségére hozhat az intézménybe, annak elvesztése esetén az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
g) Tanulmányi időben, tanórán kívül az épületben, valamint iskolai rendezvényeken az oktatási törvény értelmében súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztása és terjesztése, a dohányzás. Ezen magatartások fegyelmi eljárás indítását vonják maguk után.
h) Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szúró, vágó eszközök, robbanószerek, petárda tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

6.4. Tantárgyválasztás: a tanulók a beiratkozási lapon választanak tanszakot, kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával igazolja beleegyezését, a tanuló tanév közben a főtárgy tanár javaslatára és a szülő beleegyezésével válthat hangszert.

Tanítás rendje: A tanítás a tanárok egyéni órarendje szerint történik. A tanár egyéni oktatás esetén egyeztet a tanulóval

6.5. A tanórán kívüli foglalkozások

A növendékek az iskolai tanórákon túlmenően részt vesznek versenyeken, hangversenyeken, fesztiválokon, zenei táborokban, külföldi utakon. Ezek időpontját és időtartamát esetenként határozza meg az intézmény igazgatója, ill. a tanár és az iskola éves Munkaterve tartalmazza.

6.6. E-napló

A Kalocsai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskolában E –naplót használunk a 2017/18-as tanévtől. Az elektronikus naplóhoz minden szülő tanév elején megkapja a belépési kódját a főtárgytanártól. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, a 2018/19-es tanévtől. Az elektronikus napló zárása havi.

6.7. Használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozás

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai:

A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a tanár által a teremben, a kijelölt helyen kell tárolni, az alábbiak szerint:

- a használatban korlátozott tárgyat az érintett tanár veszi át és tárolja visszaadásáig.
- az utolsó tanóra végén a tárgyat a tanár a tanulónak adja vissza
- Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A tanuló részére a birtoklás és használat, igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató *vagy* a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,
b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
c) a birtokolható tárgyat.

7. A gyermekek távolmaradására, mulasztására, késésére vonatkozó rendelkezések

1. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
2.Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

3. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról a szülőnek igazolnia kell. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
4. Ha a gyermek a foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- A tanítási óráról történő hiányzást mindenkor igazolni kell a hiányzást követő napon, a következő foglalkozáson, vagy legkésőbb 8 napon belül. Ha ezt nem történik meg, a hiányzást igazolatlannak kell tekinteni.

- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:

    - három alkalommal,

    - az igazgató engedélyével, három alkalmat meghaladóan mulaszthat

    - további hiányzásokat az orvos v. hivatalos intézmény igazolhat.

A tanulók tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az elektronikus naplóban az órát követően.

Hiányzásról beszélünk, ha:
- nem érkezik a házirendben meghatározott időre az intézménybe,
- engedély nélkül hagyja el az intézményt

5. Igazolt hiányzás:
- szülő, tanuló előzetesen bejelentette, hogy gyermeke nem fog adott időpontban az intézményben tartózkodni,
- írásbeli kérelmére a tanuló szünetelteti az intézményi tagságát,
- a tanuló beteg és a szülő illetve az orvos igazolja ezt,
- hatósági intézkedés vagy elháríthatatlan akadály miatt.

6. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
7. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, és ezt igazolnia kell. A késés igazolására a mulasztás igazolására fent meghatározott eljárást kell alkalmaznia. A késések ideje összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.
8. Ez a szabály nem zárja ki, hogy az igazolatlan késések fegyelmező intézkedést, vagy súlyos esetben akár fegyelmi büntetést vonjanak maguk után. Eszerint három igazolatlan késés utáni figyelmezetésben részesül
Amennyiben az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a 10 tanítási órát, az intézmény megszüntetheti a tanulói jogviszonyt.

8. Térítési díj, tandíj

A fenntartó az 1/2018. (V. 31.) számú térítési díj és tandíj Szabályzatában határozza meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az iskola igazgatója dönthet a törvényben meghatározott ingyenes ellátásról, a térítési díj és tandíj összegéről, a tanulmányi eredmény alapján járó és szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és befizetés módjáról.

8.1. Térítési díjra, tandíj befizetésre, visszafizetésre vonatkozó szabályok

A beiratkozást megelőzően az iskola a tájékoztatja a szülőket a megállapított térítési díj és tandíj mértékéről.
A térítési- és tandíj, illetve a művészeti hozzájárulás egy tanévre szólnak. A megállapított díjak befizetését támogató átvállalhatja.
A tanulók a térítési, a tandíj és a művészeti hozzájárulás féléves összegét legkésőbb az első félévben október 20-ig, a második félévben március 15.-ig kötelesek befizetni.
A kedvezmények elbírálásához a szülők és gondviselők kérelmüket az intézmény igazgatójának adhatják be, aki a hatályos térítési díj és tandíj szabályzat alapján köteles azt elbírálni, és erről az érintetteket tájékoztatni.

8.2. Mentesség

Térítési díj fizetése alól mentesülnek a Hátrányos Helyzetű, vagy Halmozottan Hátrányos Helyzetű tanulók. A mentesség igazolásának alapja a lakhely szerint illetékes jegyző igazolása. Mentességet élveznek a tartós betegek és az SNI-s tanulók is, melyről igazolást köteles a szülő beadni. A mentességhez kérelmet kell beadni az iskola igazgatójához, melyhez mellékelni kell a megfelelő igazolást is. Az igazgató dönt a kérelem elbírálásáról.

8.3. Családi kedvezmény

Speciális kedvezmény illeti meg azokat a nagycsaládokat, akiknek legalább két gyermeke is a Kalocsai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola növendéke.

8.4. A térítési díj visszafizetésének eljárásrendje

A szülő a tanulói jogviszonyt írásban köteles megszüntetni. 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 Kalocsai Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskolában előállított termék, dolog, alkotás (pl.: festmények, grafikák, plasztikák, 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.

8.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az alapfokú művészeti iskolában központilag előírt tankönyv-ellátás nincsen, mivel nincsen jogszabályi előírás ezek használatára. Amennyiben egyes tárgyak oktatásához segédeszközökre van szükség, azt a főtárgytanárok jelzései alapján a nevelőtestület véleményének kikérésével beszerezzük. Ezek a taneszközök az iskola tulajdonában maradnak, a tanulók használatra kapják kézhez. Tanári kézikönyvek, szemléltető eszközök és digitális anyagok beszerzése és kölcsönzése is hasonló elven működik

8.6. Szociális ösztöndíj

Az alapfokú művészeti iskolában nincs szociális ösztöndíj, térítésidíj mentesség és kedvezmény kapható a fent nevezett szabályok alapján.

9. Az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje

Az intézményben tartózkodó valamennyi személy köteles:
a) a közösségi tulajdont védeni;
b) a berendezéseket(kártérítési kötelezettség mellett) rendeltetésszerűen használni;
c) a rendet és tisztaságot megőrizni;
d) a villamos energiával, fűtéssel és vízzel takarékosan bánni;
e) a tűzvonal és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
f) munka és egészségvédelmi szabályokat betartani;
g) az oktatás során kölcsön kapott, illetve a tanórán használt eszközökre vigyázni, az intézmény felszerelési tárgyait, berendezéseit az előírásoknak megfelelően kezelni;
h) az öltözőhelyiségekben maga után rendet hagyni és társait erre figyelmeztetni;

9.1. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés

Óvó-védő szabályok

- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első hangszeres egyéni órán, valamint az első csoportos órán tartott munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást és az abban foglaltakhoz tartani magát. A tájékoztatóban/naplóban ezt aláírásával igazolni.
- **Az iskolában úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem saját, sem más testi épségét.**
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába behozni tilos!
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás, a szeszes italok és drog fogyasztása.
- Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat.
- Rendkívüli eseményt (baleset, tűzeset, csőrepedés, omlás, stb.) azonnal jelenteni kell az irodában, ha iroda nincs, telefonon közvetlenül az illetékes hatóságnak (107-es telefonszámon), és az iskolavezetőség egy tagjának. Ilyen esetekben az iskola épületét el kell hagyni.
- A kiürítés a tűzriadóban meghatározott menekülési útvonalon történik a pedagógus irányítása mellett. Le és kivonulás tanári felügyelettel történik. A veszély elmúlta után a tanárok visszakísérik a gyerekeket a zeneiskolába.

9.2. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése

Minden növendéknek érdeke, hogy saját, és az iskola értékei biztonságban legyenek. Ezért szükséges a személyes felszerelésre, hangszerre, és az iskola tulajdonát képező tárgyakra, eszközökre egyaránt vigyázni. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termet a termet használónak **minden esetben zárnia kell**. Az iskola területére különösen nagy értéket képviselő felszerelést - hangszeren kívül - csak előzetes bejelentéssel lehet behozni. A bejelentés elmulasztásakor - kár esetén - az iskola felelősséget nem vállal.

9.3. Kártérítési felelősség

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő tanuló - a használatbavétel ideje alatt – anyagilag felelős. *Az épület* nem rendeltetésszerű használata közben szándékosan okozott károkért az azt okozó tanulót (kiskorú esetén a

gondviselőt, nagykorú eltartott esetén az eltartót) terheli kártérítési kötelezettség. Ezzel egy időben a tanulót fegyelmező intézkedést von maga után.
A fegyelmi intézkedés a kár körülményeitől függően írásos, igazgatói, vagy tantestületi fegyelmi lehet.
A termekben történt károkért, illetve a termekből eltűnt tárgyakért a nyilvántartás alapján a felelősség megállapítása érdekében az igazgató vizsgálatot indít.
Ennek okán a termet használónak (tanár, alkalmazott, tanuló) azonnal jelentenie kell az észlelt, illetve okozott kárt.
A terem kulcsának elvesztése az új zár felszerelési költségei megtérítésének kötelezettségét vonja maga után.
A rendeltetésszerű használat során keletkezett, véletlenül okozott károkért a használót nem lehet felelősségre vonni.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg
a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - 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.
A károkozó – vétkességére tekintettel – szándékosság esetén fegyelmező intézkedésben is részesül.
A kártérítés mértékét – a fenti korlátok között – a körülmények mérlegelése alapján az intézményvezető határozza meg.

10. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az intézményi közösségek vagy egyes tanulók magatartásában, tanulmányi vagy egyéb munkájában elért jó eredményeket a tanév során bármikor lehet jutalmazni vagy elmarasztalni. A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredmények jutalmazása fontos pedagógiai ösztönzési eszköz.

10.1. A tanulók jutalmazása

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 azt az iskola jutalomban részesítheti

10.2. Az iskolai jutalmazás 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.

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni vagy csoportos dicséretben részesülhet. Az írásbeli dicséret lehet szaktanári, igazgatói vagy nevelőtestületi. A dicséretes tanulók tárgyjutalomban is részesülhetnek, melyeknek adására a pedagógusok javaslatot tehetnek.
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 nyilvántartási lap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Az igazgatói dicséretben, részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel, könyvutalvánnyal is megjutalmazhatja.

10.3. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki az tanulói jogviszonyból származó kötelezetteségeit (kötelességeit) szándékosan vagy gondtalanul megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó, a fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012 (VIII.31.) 4. § EMMI rendelet tartalmazza.

1. **A fegyelmezési fokozat és formái:**
    - szóbeli figyelmeztetés
    - bejegyzés a csoportnaplóba (szaktanári figyelmeztetés),
    - írásbeli intés,
    - igazgatói intés.

3. **A fegyelmi intézkedések fokozatai:**
    - megrovás,
    - szigorú tantestületi megrovás,
    - 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 ügyvezetőjéhez kell benyújtani (nevelőtestületi döntés esetén). A fegyelmi bizottság határozata ellen az igazgatóhoz kell benyújtani a fellebbezést. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és szüleit.
Azon tanulók ellen, akik már megrovásban részesültek, de újra nem tartják be a szabályokat, illetve akik társaik tulajdona ellen vétenek az intézmény épületében, berendezési tárgyaiban rongálást okoznak, eljárást indítunk.

10.4. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- a tanulói Házirend előírásait megszegi,
- igazolatlanul mulaszt,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének
- fegyelmi intézkedésben lehet részesíteni.

10.4.1. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedése hozható:

- szóbeli figyelmeztetés,

- szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés.

Szaktanári figyelmeztetés vagy igazgatói írásbeli intés adható:

a) ha a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszereléshiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

b) Igazgatói írásbeli intést a - körülmények mérlegelésével - a szaktanár kezdeményezi.

A felsorolt intézkedések kiszabására a szaktanár javaslatot tehet, melynek adásáról az erre jogosult nevelő, illetve nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

10.4.2. A 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 intézkedések szabályozása:

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, 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, 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

Az iskola Házirendje szabályozza, hogy mi minősül súlyos fegyelmi vétségnek.

A Házirend megszegése fegyelmező intézkedést, vétkes és súlyos megszegése fegyelmi eljárást von maga után. A Házirend vétkes és súlyos megszegését a nevelőtestület állapítja meg. A súlyosság megállapításának mérlegelésénél szigorúan ítéli meg a nevelőtestület:

- **a** tanóra bármiféle zavarását;
- mások (diáktársak, intézmény dolgozói) jogainak megsértését;
- a testi és lelki erőszakot, sértegetést, bántalmazást;
- a vagyontárgyainak és személyes tárgyak eltulajdonítása;
- **a**z iskola helyiségeinek, berendezésének, eszközeinek nem kellő óvását, különösen rongálását;
- a tanulói kötelességek teljesítésének elmulasztását, megtagadását, beleértve az igazolatlan kését, hiányzást, tanulmányi kötelezettségek teljesítésének elmulasztását is;
- a mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartást;
- a tanulói jogviszonyból eredő kötelességek teljesítéséhez nem szükséges, veszélyes tárgyak, anyagok behozatalát.

11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

11. 1. Tanulók felvétele, vizsgák

A felvételi készségszint felmérést két időszakban szervezzük: április- május hónapban, továbbá. pótfelvételi szervezhető szeptember1-10 között. A felvétel véglegesítésére október 1.éig kerül sor, amelyről jegyzőkönyv készül.
Új tanuló felvételéről az igazgató a felvételi bizottság javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt. A felvételi eredményéről felvételizőket és a szülőket a felvételi napján a helyszínen tájékoztatni kell.

A tanulói vizsgák típusai

1. Felvételi vizsga

a) A Művészeti Iskola felvételi vizsgát tart, mindenki számára nyitott, az igazgató által meghirdetett időpontban.

b) Amennyiben a tanuló más művészeti iskolából jelentkezik át, vagy tanév közben jelentkezik, képességeit az iskola – adott művészeti ágnak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt.

2. 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 felvételi bizottság magasabb évfolyamba javasolt.
A különbözeti vizsga anyaga ebben az estben 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.

3. 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 estben a tanuló, félévkor, vagy év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet.
Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót.
Az osztályozó vizsga tanulmányok alatti vizsga. A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt lehet letenni.
A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha

- felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétele alól

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

Az osztályozó vizsgát a tanév rendje szerint kell megtartani.
A vizsgára jelentkezés határideje a tanév rendje szerint történik

4. Félévzáró vizsgák

Az iskola tanulói félévenként adnak számot a félévben szerzett tudásukról. Az alapfokú művészetoktatási intézményekben a szorgalmi idő első és utolsó napját – a szorgalmi idő első és utolsó hetének keretében – az igazgató határozza meg.
Vizsgaidőszak a félévek utolsó három hete.

5. Művészeti alap- és záróvizsga

Az alapfokú művészeti iskolában művészeti alapvizsgát kell szervezni, és művészeti záróvizsga is szervezhető. A művészeti alapvizsga a továbbképző évfolyamokon való továbbtanulásra jogosít. A művészeti alapvizsga és a művészeti záróvizsga vizsgakövetelményeit, vizsgafeladatait az alapfokú művészeti iskola az oktatásért felelős miniszter rendeletében foglalt keretek között határozza meg.
Az alapfokú művészeti iskola alapfokú évfolyamáról a továbbképző évfolyamba az léphet, aki – jogszabályban meghatározottak szerint szervezett – művészeti alapvizsgát tett.
Az alapfokú művészeti iskolában a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban kell megszervezni.
A tanév rendjében meghatározott időpontban kell meghatározni, amely elméleti és gyakorlati vizsgából áll.

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

A házirend betartása mindenkinek kötelező!

12. Intézményünk házirendje a járványidőszak alatt

Az intézménybe való belépés szabályai

A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.

A leggyakoribb tünetek: láz, száraz köhögés, fáradékonyság. Kevésbé gyakori tünetek: fájdalom, torokfájás, hasmenés, kötőhártya-gyulladás, fejfájás, a szaglás/ízlelés elvesztése, bőrkiütés, vagy elszíneződés az ujjakon/lábujjakon

- Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- Az intézménybe való belépéskor és a folyosókon **kötelező az orrot és szájat eltakaró maszk használata!**
- **2020. október 1-től minden diák és dolgozó számára kötelező** a **testhőmérséklet mérése**. Amennyiben a diák lázas, a szülőt, gondviselőt azonnal értesítjük. A szülő megérkezéséig a gyermeket elkülönítjük az erre a helyre kijelölt teremben
- Az intézmény tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról.
- **A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van!**
- Szülő csak rendkívüli esetben léphet az iskola belső területére **intézményvezetői engedéllyel.**

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- Az iskola bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk melynek használata kötelező. A kézfertőtlenítő az arra érzékenyek számára alapos szappanos kézmosással kiváltható.

- A szociális helységekben biztosítjuk a vírusölő hatású kézfertőtlenítővel történő szappanos kézmosási lehetőséget. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása folyamatos, textil törölközőt nem használunk.

- Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről, a rendszeres szellőztetésről.

- A közösségi terekben az órák előtti várakozás időszakában kötelező a 1,5 méteres védőtávolság betartása és az orrot és szájat eltakaró maszk viselése.

- Azokban a termekben, ahol csoportos oktatás folyik, a csoportok váltása közben felületfertőtlenítést végzünk.

- A csoportos foglalkozások során igyekszünk biztosítani a megfelelő védőtávolságot, szükség szerint csoportbontással. (zenekar, kamaracsoport, kórus stb.)

- Minden teremben minden nap gondoskodunk a felületfertőtlenítésről, valamint a fertőtlenítő felmosásról.

- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek, tanulók egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozó részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.

- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású **természetes szellőztetésre**, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani. Az osztálytermekben az órát tartó kolléga feladata az időjárástól függő szellőztetés betartása.

Rendezvények

- A szükséges információk e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy a szaktanár által választott egyéb kommunikációs rendszerben küldött üzenetekkel juttatjuk el a szülőkhöz.

- Koncertek, növendékhangversenyek szervezését felfüggesztjük.

Az intézmény területének, helyiségeinek használati rendje
a 484/2020. (XI. 10.) Kormányrendelet 18. § (1) bekezdés f) pontjában foglaltakra tekintettel

A nevelési, oktatási intézményterületére

a) az ott foglalkoztatott személyen,

b) az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végzőszemélyen,

c) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,

d) a gyermeken, illetve a tanulón,

e) a gyermeket, illetve a tanulót-a (2) bekezdés szerint-kísérő nagykorú személyen és,

f) az a)e) pontban felsoroltakon kívül, a nevelési, oktatási intézmény belső szabályzata szerint belépésre jogosult koronavírus ellen védett személyen kívül más személy nem léphet be.

(2)Ha a koronavírus ellen nem védett, a gyermeket, illetve a tanulót a nevelési, oktatási intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot az 1.§(1) bekezdésében meghatározott módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet."

A 484/2020. (XI. 10.) Kormányrendelet 18. § (1) bekezdésének a)-e) pontjában felsorolt, belépésre jogosultakon kívül **az intézmény területére <u>az a koronavírus ellen védett személy</u> léphet be, aki**

a) az intézmény területét bérleti jogviszony vagy egyéb használati jogviszony alapján használni jogosult;

b) rendezvényen, ünnepségen vesz részt akár fellépőként, akár szervezőként, akár résztvevőként, akár média képviselőjeként (pl.: iskolai rendezvény, táncház, városi rendezvény, sportrendezvény);

c) napközis táborhoz kapcsolódó feladatot lát el;

d) törvényes képviselőként a gyermekével kapcsolatos ügyet intéz.

A koronavírus ellen védett személyen azt a személyt kell érteni, aki ezt a koronavírus elleni védettség igazolásáról szóló 60/2021. (II. 12.) Korm. rendelet szerinti hatósági igazolvány, védettségi igazolvány bemutatásával igazolja.

A védettségi igazolvány meglétét ellenőrizni kell a belépés előtt.

13. Záró rendelkezések, hatályba lépés

12. Záró rendelkezések, hatályba lépés

A nevelőtestület 2021. május 25-28. között a 7.11-es tanári szobába kifüggesztett, módosított házirendet megismerte, véleményezte és elfogadta.

A hatályba lépésének dátuma: 2021. május 31.

Ezzel egy időben az előző házirend hatályát veszti.

Kalocsa, 2021. május 31.

nevelőtestület tagja

igazgató