

C L A S S I C
Alapfokú Művészeti Iskola

H Á Z I R E N D

S z a t y m a z
2022.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK	2. oldal
1. A házirend célja	
2. A házirend hatálya	
3. A házirend elfogadásának szabályai	
4. A házirend felülvizsgálata, módosítása	
5. A házirend nyilvánosságra hozatala	
6. Adatkezelés	
II. TANULÓI JOGOK	6. oldal
III. TANULÓI KÖTELESSÉGEK	8. oldal
IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	9. oldal
V. TANULÓI VÉTSÉGEK ÉS ELJÁRÁSOK	10. oldal
1. Fegyelmező intézkedések	
2. A fegyelmi eljárás szabályai	
3. Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok	
VI. MŰKÖDÉSI REND	14. oldal
1. A pedagógiai munka feltételei	
2. Az iskolai élet mindennapos szabályai	
3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	
4. Utazások, tanulmányi versenyek, táborozások előírásai	
5. Helyiség- és eszközhasználat	
6. Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályozása	
VII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE	18. oldal
VIII. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ	20. oldal
IX. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN	22. oldal
X. RENDELKEZÉS A TANULÓK ALKOTÁSAINAK SZERZŐI ÉS EGYÉB JOGAIRÓL	23. oldal
XI. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	24. oldal

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1. A házirend célja

Intézményünk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

2. A házirend hatálya

Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (intézménybe járó tanulókra, pedagógusokra, és intézményi alkalmazottakra)

A házirend előírásai, szabályai csak az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók intézményi tevékenységére vonatkoznak

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor intézményünk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

1. A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják

- a nevelőtestület
- az intézményi tanulóközösségek (csoportok)

Véleményüket, javaslatukat küldötteik útján juttatják el az intézmény igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.

Az intézmény igazgatója a tantestület a fentiek javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a fenntartó (CLASSIC Oktatási és Szolgáltató Nonprofit KFT.), majd egyetértésük esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről, pedig a fenntartó képviselője írja alá.)

4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév október 1-éig javasolhatja:

- az intézmény igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az intézmény fenntartója.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője, írásban nyújt be az intézmény igazgatójának.

A felülvizsgálatot, a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

5. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint a nevelőktől, fogadóórán vagy – ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető a székhelyen és a telephelyeken az irodában, könyvtárban.
- A Házirend egy példányát –a köznevelési törvénynek megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, vagy a www.classicon-muveszeti.hu weboldaltól letölthető.

6. Adatkezelés

Adatkezelés a 2016/679/EU rendelet Adatkezelési Szabályzat alapján történik, mely 2018. május 25. napjától alkalmazandó.)

A tanulók nyilvántartható adatait a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti közoktatásról 2. számú melléklete állapítja meg. A közoktatási intézmények a gyermekek, tanulók személyes adatait csak pedagógiai célból, a közoktatási törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, már folyamatban lévő büntetőeljárásban, szabálysértési eljárásban a büntetethetőség és a felelősségre vonás mértékének megállapítása céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

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

Az adatok továbbítása

Az adat továbbítására az intézmény vezetője a jogosult, felhatalmazást adhat arra, hogy az adatok meghatározott körét más személy, a helyettes vagy más alkalmazott továbbítsa, illetve meghatározza, hogy a pedagógus a tanuló adatait milyen formában közölheti a szülővel. Valamennyi adat továbbítható a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére. A többi adat a Kt. 2. számú mellékletében felsoroltak szerint.

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

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

Az adatok kezelése

Az érdemjegyek és osztályzatok személyes adatnak minősülnek, ezért az azokat tanúsító okmányok biztonságos elhelyezéséről gondoskodni kell. Az iskolában év közben használt –

tanuló adatait tartalmazó – naplók, begyűjtött füzetek elhelyezése zárható helyiségben vagy zárható szekrényben tartható.

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

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

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

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

A tanuló személyes adatait, családi és utónevét a valóságnak megfelelően tartja nyilván. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumában (anyakönyv, törzskönyv, osztályozó napló) sem változtathatja meg, nem ferdítheti el, nem rövidítheti le, nem alakíthatja át becenévvé.

A tanulóról készült fotószerepeltetése az iskola honlapján és prospektusaiban a tanuló vagy a szülő, vagy a törvényes képviselő hozzájárulásával lehetséges. Mindezek törlésére nem vonatkozik az öt éves határidő. A tanuló, vagy szülő, vagy a törvényes képviselő írásban kérheti valamely kép törlését a honlapról.

II. TANULÓI JOGOK

1. A tanuló(k) legfontosabb joga, hogy:

- 1.1. A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- 1.2. Személyiségét, emberi jogait és méltóságát tiszteletben tartásuk, megalázó büntetést, testi fenyítést ne kapjon;
- 1.3. A gyermeknek, tanulónak joga,
 - a. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, tovább tanuljon;
 - b. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében; továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
 - c. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
 - d. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
 - e. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, válasszon a választható foglalkozások közül;
 - f. Hozzáfusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához, szükséges értesülésekhez;
 - g. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben -, illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra – 30 napon belül – érdemi választ kapjon;

- h. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- i. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- j. Személyesen, vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- k. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független bizottság előtt adjon számot tudásáról;
- l. Kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

1.4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- a. Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben szaktanárának, az intézmény vezetőinek személyesen vagy valamely közösség előtt,
- b. A tanulók rendszeres tájékoztatását a székhelyen, a tagintézményben és a telephelyeken az intézményi hirdetőtábla szolgálja, melyre ki kell minden olyan nevelőtestületi döntést tenni, amely érinti a tanulókat,
- c. A félévente nyílt napot tart az iskola, melyen részt vesz az intézmény igazgatója, tagintézményben és a közeli telephelyeken a tagintézmény-vezető (igazgatóhelyettes), továbbá azok a pedagógusok, akiknek a jelenlétét legalább egy héttel korábban a tanulók kérték. A nyílt napon kötetlen formában bárki elmondhatja véleményét, és kérdést intézhet bármelyik jelenlévőhöz.

III. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

1. A tanuló kötelessége különösen, hogy:

- a. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek,
- c. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá elfoglaltságához igazodva, a pedagógus felügyelet és irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben, tartásában, a tanítási órák és a rendezvények előkészítésében és lezárásában,
- d. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket, 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,
- f. Megőrizzze, és megfelelően kezelje az iskolai eszközöket, óvja felszerelését,
- g. Tartsa tiszteletbe iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret: szóbeli (az egész osztály előtt)
- szaktanári dicséret írásbeli (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- jutalomkönyv: versenyeredményért, tanév végén
- iskolai közösség előtti dicséret tanév végén (oklevél)
- igazgatói dicséret (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli (bizonyítványba, törzskönyvbe, naplóba)

V. TANULÓI VÉTSÉGEK ÉS ELJÁRÁSOK

1. Fegyelmező intézkedések:

- a. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.
- b. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
 - szóbeli figyelmeztetés
 - szaktanári
 - igazgatói írásbeli figyelmeztetés
 - kizárás fegyelmi eljárás után
- c. A szaktanári szóbeli figyelmeztetés a tanulmányi kötelezettségek elhanyagolása esetén, az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt adható.
- d. A szaktanári írásbeli figyelmeztetés a szaktanári szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali írásbeli figyelmeztetés alkalmazását teszi szükségessé.
- e. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést, s a kizárást – a körülmények mérlegelésével – a szaktanár vagy az iskola nevelőtestülete kezdeményezi.

2. A fegyelmi eljárás szabályai

A fegyelmi tárgyalás

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tárgyalás előtt legalább nyolc munkanappal a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, köteleességszegés megjelölésével értesíteni kell, megjelölve a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, a szülő a meghívás ellenére nem jelenik meg.
- A fegyelmi eljárást huszonkét munkanapon belül egy tárgyaláson be kell fejezni. A tanuló, a szülő az ügyre vonatkozó iratokat megtekintheti, arról véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

- Ha az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület, a tárgyalást a nevelőtestület által megbízott személy vezeti.

A bizonyítás

A szükséges tényállást tisztázás, minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen, illetve a tanuló mellett szól.

A fegyelmi határozat

- A fegyelmi határozatot és a rövid indokolást a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni, bonyolult esetben legfeljebb öt munkanappal elhalasztható.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő öt munkanapon belül írásban meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek, törvényes képviselőnek.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- A fegyelmi határozat tartalmazza: a határozatot hozó szerv nevét, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- Az indokolás tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a bizonyítékok ismertetését, a döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát, a határozat dátumát, a határozatot hozó aláírását, beosztását.

Az eljárást megindító kérelem

- Az elsőfokú határozat ellen eljárást megindító kérelem nyújtható be tíz munkanapon belül, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
- A kérelem beérkezésétől számított öt munkanapon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.

A kizárás

- A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
- A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
- Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő is bejelentheti.

3. Az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt magvalósító vagy azzal fenyegetődő tanuló cselekményének megelőzésével, kivizsgálásával és elbírálásával kapcsolatos szabályok

- A tanuló, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el (akkor is, ha fenyegetődik), 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 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 magvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- 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.
- 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. Rögzíteni kell a tanuló által elkövetett *közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény* jellegét, mértékét, elkövetésének körülményeit.
- Az is lehetséges, hogy a közösségellenes tevékenység kimeríti a köznevelési jogszabályokban szabályozott fegyelmi eljárás megindításának kritériumait, amikor is meg kell indítanunk a fegyelmi eljárást.

VI. MŰKÖDÉSI REND

1. A pedagógiai munka feltételei

Az iskola pedagógusai a nevelő-oktató tevékenység jellemzőit a Pedagógiai Programban dolgozták ki, kialakítva ezzel az iskola sajátos arculatát.

Az iskola rendelkezik Továbbképzési programmal és Éves Beiskolázási tervvel.

A CLASSIC Alapfokú Művészeti Iskolában a székhelyen és a telephelyeken bérelt szaktantermekben folyik az oktatás. A tanulók számára a művészeti iskola biztosítja a szükséges eszközöket, a fellépésekhez szükséges viseleteket, jelmezeket. A nevelő-oktató tevékenység tanórán és tanítási órán kívüli tevékenységek során valósul meg.

2. Az iskolai élet mindennapos szabályai

Tanítási órák és szünetek rendjét mindenkor az érvényes órabeosztás határozza meg.

Gyülekező a tanítás kezdete előtt 5 perccel átöltözve a próbaterem vagy szaktanterem előtt.

Ha valaki hamarabb érkezik, az öltözőben vagy az aulában várakozik. Az órák alatt a teremben kell tartózkodni. A szaktantermek tisztaságára, környezetünk tisztaságára ügyelni kell, a társakat is fel kell szólítani, ha helytelen magatartást tanúsítanak.

A tanítás ideje alatt az iskola csak az oktatói, telephelyvezetői, vagy szülői engedéllyel hagyható el. Az iskola a szünetek, rendezvények, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján ismerteti a tanulókkal.

3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- a. A tanuló köteles a tanítási órákról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való mulasztását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról is igazolást kell hoznia,
- b. A szülő tanévenként 3 tanítási nappal való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig a főtárgy tanára, ezen túl az igazgató – tagintézményben és a közeli telephelyen a tagintézmény-vezető (igazgatóhelyettes) – dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A távolmaradás igazolását a tanuló a tanárának adja át, legkésőbb a mulasztást követő harmadik napon. Az a tanuló, aki elkésik a tanóráról, és késését igazolni nem tudja, igazolatlan órát kap,

- c. Minden tanuló köteles a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel a tanteremben, (szakmai teremben) tartózkodni.

4. Utazások, tanulmányi versenyek, táborozások előírásai:

Köteles a csoport vezetőinek utasításait maradéktalanul végrehajtani.

Testi épségére vigyázni.

Egészségügyi problémáját azonnal jelezni.

Az utazás során az utazással kapcsolatos megállapodásokat betartani. (pl.: dohányzás, szeszes ital fogyasztása tilos, autóbusz tisztántartása, stb.)

A programok során előforduló bármely időpont pontos betartása: legyen az városnézés, vásárlás utáni találkozó, indulás, színpadra készülés, stb.

A csoporttól vagy a szállásról egyénileg vagy csoportosan az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével lehet távozni. E szabály megsértése a legszigorúbb büntetést vonhatja maga után.

Köteles mindenki az általános együttélési normákat betartani, mások szokásait tiszteletben tartani. A szállodai vagy kollégiumi szobában csak az ott lakó tanulók tartózkodhatnak. Mindenki köteles a saját szobájában aludni. A szállásra idegeneket bevinni nem lehet.

5. Helyiség- és eszközhasználat

a. Helyiséghasználat, az iskolában tartózkodás

Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő, bérelt termei pedig csak a bérleti idő alatt használhatók. A tanuló az iskola nyitva tartása alatt a folyosók, udvar, mellékhelyiségek kivételével csak a bérelt tantermeket és eszközöket veheti igénybe.

A tanulónak a szaktanár távolléte esetén helyettesítéskor minden esetben a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia a helyettesítő tanár felügyelete alatt.

b. A tanterem használat rendje

A táncterembe utcai cipővel tilos bemenni. Frissen felmosott felületre tilos rámenni, mert balesetveszélyes. A termekben a technikai eszközöket a pedagógus kezeli. Ügyelni kell a termék tisztaságára, ezért a szaktanterekben étkezni nem szabad. Minden tanuló köteles a

villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

c. Eszközhasználat

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

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

d. A tanulók által az iskolába bevihető tárgyak

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

A mobiltelefon az iskolába behozható és a szünetekben szabadon használható.

Mobiltelefonja őrzéséről mindenki maga köteles gondoskodni, az elhagyásából, illetve ellopásából származó kár nem érinti az iskola felelősségét.

Mobiltelefonját a tanóra megkezdése előtt a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni, vagy kikapcsolva a próbaterembe beviheti.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok közül tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre ***cigaretta, dohányfüleséget, alkoholt, drogot, fegyvernek minősülő vagy látszó eszközöket, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, robbanószert, valamint szűrő-, vágóeszközt behozni. Ezek birtoklása kiemelt fegyelmi vétség.***

Az iskolába kerékpár, gördeszka, görkorcsolya, roller csak saját őrzési felelősséggel hozható be. Balesetveszélyessége miatt a használatuk a szünetekben is tilos.

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

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

6. Mobiltelefonok és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályozása

- 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.

VII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

a, Félévi, év végi vizsga minden csoport számára kötelező. A vizsga formája lehet nyílt tanítási óra, bemutató előadás, stb. A vizsga időpontját az igazgató jelöli ki a törvényi előírásoknak megfelelően.

b, Alap és záróvizsgák időpontját az igazgató jelöli ki a törvényi előírásoknak megfelelően. Alapfok hatodik évfolyam végén tehet a tanuló alapvizsgát. Amennyiben tesz alapvizsgát, folytathatja tanulmányait továbbképző évfolyamon.

Továbbképző évfolyamok elvégzése után zárhatja művészeti tanulmányait záró vizsgával.

c, Osztályozó vizsga:

- Rendje:
 - vizsgaidőpontokról a tanuló értesítést kap
 - a vizsga időpontok az intézményben kifüggesztésre kerülnek
 - a tanulónak az osztályozó vizsga engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az igazgatóhoz benyújtani.
 - osztályozó vizsga határideje: legkésőbb az év végi osztályozó értekezlet előtti nap, illetve a javítóvizsga időpontja.
 - osztályozó vizsga követelményei megegyeznek az évfolyam követelményeivel, amely a pedagógiai program és helyi tanterv részét képezi
 - a tanuló tájékoztatást kap a vizsga követelményeiről.
- Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, 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.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha

- felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétele alól
 - ha hiányzása meghaladja a törvényben foglaltakat
 - 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.

d, Javítóvizsga

- Főtantárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15. napjától augusztus 31. napjáig terjedő időszakot kell kijelölni.
- A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg, és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell.
- Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.

VIII. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ

1. Térítési díj ellenében vehető igénybe:

Heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében.

A Térítési díj mértéke a CLASSIC Alapfokú Művészeti Iskolában:

- **18 éven aluli tanulóknál** a 229/2012. (VIII:28.) Kormányrendelet 35.§ (1) bekezdés b) pontja alapján: tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának az **5-20 %-a**.
- **18 éven felüli, de 22 éven aluli tanulóknál** a 229/2012. (VIII:28.) Kormányrendelet 35.§ (1) bekezdés c) pontja alapján: tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának a **15-40 %-a**.

A térítési díjból az iskola igazgatója további kedvezményeket adhat szociális helyzet, illetve tanulmányi eredmény és egyedi elbírálás alapján (229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 36.§ (4) bekezdés).

A térítési díj a hátrányos helyzetű településeken csoportos oktatásban résztvevő tanulók esetében a minimálisan szedhető, szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 5 %-a lehet.

Térítési díj mentesség

- Minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. (2011. évi CXC. törvény 16.§ (3)).
- Ingyenes az iskolai rendszerű nevelésben-oktatásban való részvétel a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanuló részére (2011. évi CXC. törvény 2.§ (1)).
- Szociális helyzet alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők szintén kaphatnak felmentést a térítési díj megfizetése alól (229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 36.§ (4)).

2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:

Alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megisméltése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte.

Tandíjfizetési kötelezettség terheli továbbá azt a tanulót, aki után - a szülői nyilatkozat alapján - más művészeti iskola igényelte meg a normatívát.

A tandíj mértéke a CLASSIC Alapfokú Művészeti Iskolában megegyezik az adott tanév térítési díjának összegével.

3. A térítési díj és tandíj befizetésének ütemezését a szülő döntheti el (havi, féléves, vagy éves ütemezésben).

A fenntartó hozzájárul ahhoz, hogy a térítési és tandíjat a tanulókra vonatkozóan nemcsak a tanulók szülője vagy gondviselője, hozzátartozója fizethessék be, hanem az adott telephelyen működő iskola, önkormányzat, valamint egyéb alapítvány és egyesület is.

4. A térítés díj elmaradása esetén az iskola a következményekre történő figyelmeztetéssel írásban felhívja a szülő figyelmét. Ha a szabályzatban rögzített időre sem történik meg a térítési díj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészeti oktatásban részesülők jegyzékéből.

5. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés, illetőleg szünetelés kezdetét követő hat héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.

IX. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN

Az intézményvezetés, kollégák segítik az önértékelés, tanfelügyelet, minősítés megvalósítását. Elsődleges szempont, hogy a mindennapi gyakorlat ne sérüljön. Az eljárás során azonban szükség esetén óra átszervezésekre kerülhet sor, amelyről a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. Az intézményi önértékelés ütemezését, feladatköröket az önértékelési terv tartalmazza.

A hospitálások alkalmával a résztvevő külső szakemberek létszámáról a tanulókat tájékoztatni kell. Amennyiben videó felvétel készül az óráról, írásban kell kérni a szülők hozzájárulását.

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

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

Az iskola pedagógiai céljainak megvalósulása, szükség esetén korrekciója érdekében a szülői kérdőívek nagy hangsúlyt kapnak. A szülők képviselőivel interjú készül, a részvétel nem kötelező.

X. RENDELKEZÉS A TANULÓK ALKOTÁSAINAK SZERZŐI ÉS EGYÉB JOGAIRÓL

A növendék az általa előállított alkotással szabadon rendelkezhet, amennyiben azt az iskola rendelkezésére bocsátja, úgy az alkotását a tanév végén visszakapja, nem kerül az iskola tulajdonába. A Művészeti Iskolában megrendezésre kerülhet olyan rendezvény, ahol a tanuló által készített alkotások bemutatásra kerülhetnek, amelyet megelőz az érintettel történő írásos egyeztetés.

X. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen Házirend a Nevelőtestület, a Szülői szervezet egyetértésével jött létre.

A Házirend 2022. szeptember 1-én az iskola fenntartójának a jóváhagyásával lép életbe.

Az iskolai Házirendet a szülői szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

S z a t y m a z, 2022. augusztus 31.


Somogyiné Utasy Ibolya
Szülői szervezet képviselője

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta.

S z a t y m a z, 2022. augusztus 31.



Szatmári-Nagy Szilvia
Igazgató

Az iskolai Házirendet a fenntartó ellenőrizte.

F o r r á s k ú t, 2022. augusztus 31.



Kocsis Mária
fenntartó