

2024

# Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Házirend

**Cím:** 2440 Százhalombatta, Szent István tér 5.

**Telefon:** +36209831230

**Email:** pesovarferencami@gmail.com

**Honlap:** pfami.forrasneptanc.hu

**OM azonosító:** 200339

**Fenntartó:** Magyarok Öröksége Alapítvány

**Hatályos:** 2024. szeptember 1.-től

KÉSZÍTETTE:  
MUSA-FÁBIÁN ZSÓFIA ZSUZSANNA MB. IGAZGATÓ

## Tartalom

1.	Bevezető rendelkezések .....	5
	A házirend célja és feladata.....	5
	A házirend hatálya.....	5
	A házirend nyilvánossága.....	6
	A Házirend szabályozási köre .....	6
	A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai.....	7
	A Házirend kiterjedésének hatálya.....	7
	A Házirend megismerése, nyilvánossága.....	7
	Adatkezelés .....	8
	A tanulók nagyobb közössége.....	8
2.	Az intézmény feladatellátásának szervezésében érvényesülő gyermeki, tanulói jogok ....	8
	Az intézményünkben tanuló gyermekek joga: .....	9
	Az intézményünkben tanulók kötelezettségei:.....	11
3.	A tanuló felvételével összefüggő rendelkezések.....	12
	A tanulói jogviszony .....	12
	Beiskolázás.....	13
	A tanulói felvételi kérelmek elbírálása.....	13
4.	A távolmaradás rendje.....	14
	A gyermekek távolmaradására, mulasztására, késésére vonatkozó rendelkezések : .....	14
	Igazolt hiányzások:.....	14
	Igazolatlan hiányzások: .....	14
	Késés: .....	15
5.	Az elvárt viselkedés szabályai (iskolai és iskolán kívüli rendezvények).....	15
6.	A szülő jogai és kötelességei.....	16

A szülő joga.....	16
A szülő kötelessége .....	16
7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	17
A befizetés módja.....	18
A befizetés lehetséges eljárásai: .....	18
Térítési díj, tandíj visszafizetés .....	18
8. Az iskola munkarendje.....	18
Az iskolai tanulói munkarend .....	18
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	19
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, összevont időtartamú foglalkozások rendje.....	20
9. Az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje :.....	20
Biztonsági rendszabályok:.....	20
10. A tanulók jutalmazásának elvei, formái .....	21
A jutalmazás elvei .....	21
Jutalmazási formák.....	21
Szóbeli dicséret: .....	21
Írásbeli dicséret.....	21
Csoportos jutalmazási formák:.....	22
18. Fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei, kártérítési felelősség.....	23
A fegyelmező intézkedések elvei, esetei:.....	23
Elveink: .....	23
Esetei: .....	23
A fegyelmező intézkedések formái: .....	23
Szóbeli figyelmeztetés vagy figyelmeztetések.....	24
Írásbeli figyelmeztetések .....	24
A fegyelmi eljárás .....	25

Fegyelmi büntetések:.....	25
Kártérítési felelősség .....	26
19.    A tanulmányok alatti vizsgák, a vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	26
A tanulmányok alatti vizsgák típusai: .....	26
A.    Felvételi vizsga .....	26
B.    Különbözeti vizsga.....	27
C.    Osztályozó vizsga .....	27
Az osztályozó vizsga szabályai .....	27
D.    Évzáró vizsgák .....	29
E.    Művészeti alap- és záróvizsga.....	29
20.    A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	30
21.    A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	30
22.    A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	30
23.    A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok.....	31
24.    Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	32
25.    Intézményi védő-óvó előírások .....	32
Bombariadó, katasztrófa esetén szükséges teendők .....	32
Intézményi védő-óvó előírások .....	32
A munkavédelemre vonatkozó rendelkezések alkalmazására.....	32
Tanulóbalesetek megelőzése, teendők a tanulóbalesetek esetén.....	32
26.    Egyéb rendszabályok.....	32
Tiltott és használatban korlátozott tárgyak.....	33
A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai .	33
A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése .....	34
A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése.....	34

Dohányzás .....	34
Energia ital .....	35
Személyes tárgyak.....	35
Véleménynyilvánítás joga .....	35
27. Záró rendelkezések.....	36

# 1. Bevezető rendelkezések

## A házirend célja és feladata

Művészeti intézményünk közösségi életét és tevékenységét a Házirend szabályozza. Az intézmény minden dolgozójától és diákjától elvárja az általánosan helyesnek tartott egyéni és közösségi magatartási formák, erkölcsi normák betartását, az egymás iránti tiszteletet és a segítőkészséget, továbbá az udvariasságot, a kulturált viselkedést, a helyes, szép magyar beszédet, iskolánk hírnevének és hagyományainak megőrzését.

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

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

Az intézményünkbe való jelentkezéssel a tanuló vállalja a Házirend követelményeinek betartását.

## A házirend hatálya

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program (és az iskola éves munkaterve) alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Jelen Házirendet az intézmény vezetője és az intézményi közösség együttműködése hozta létre, elfogadta a nevelőtestület, jóváhagyta a fenntartó. A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A Házirend a tanév első napján, a tanév közbeni módosítás a kihirdetés napján lép hatályba, az addigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.

Az iskola Házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a pedagógusokat, a technikai dolgozókat és – közvetve – a szülőket is. A Házirend szabályait kell alkalmazni a tanítási napokon, az iskolai rendezvényeken, szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából eredően van jelen.

A diák iskolán kívüli magatartását a Házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős, de a Házirend alapvető elvárásait a tantestület az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

A házirend a jóváhagyásának napjától visszavonásig érvényes.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az irányadó:

- a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 25. §-a,
- a 20/2012. (VIII:31) EMMI rendelet,
- a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend
- 335/2005.(XII.29) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

## **A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola összes alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A Házirend a tanév egész időtartama alatt a hirdetőtáblán és munkaidőben az intézmény titkárságán kifüggesztve megtekinthető, elolvasható, valamint letölthető az iskola honlapjáról. ([www.szappanoslukacsami.edu.hu](http://www.szappanoslukacsami.edu.hu))

A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor tanulónak át kell adni, ill. annak érdemi változása esetén a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell. A házirendet minden beiratkozó (ill. szülő) átveszi, melyet aláírásával is igazol.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat - a változást követő első tanítási napon,
- a szülőket - a változást követő első szülői értekezleten.

Az érintettek a megismerés tényét aláírásukkal igazolják.

A házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdéseket az iskola pedagógusai vagy az iskola igazgatója a tájékoztatást kérőnek 15 napon belül kötelesek megválaszolni.

## **A Házirend szabályozási köre**

A házirend nem tesz különbséget a tanulói jogok gyakorlására vonatkozó előírásokban életkor alapján, valamint nem szabályozza az információhoz való hozzájutás lehetőségét az életkori sajátosságokra való tekintettel.

Nem tekinthető eltérő szabályozásnak és jogellenesnek a pedagógiai módszertani kérdésekben való eltérés, például meghatározott életkor alatt az egyes joggyakorláshoz történő segítségnyújtás megszervezése.

## A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A Házirendet, illetve annak módosítását a tanárok, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.

A Házirend módosított és dátummal ellátott szövegét a nevelőtestület képviselője írja alá. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával, elfogadó aláírásával válik érvényessé.

Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója és a nevelőtestület. Felülvizsgálata évente ajánlott.

## A Házirend kiterjedésének 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, és telephelyeire, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, vagy pedagógiai programban nem szereplő, de általa szervezett iskolán, kívüli rendezvények helyszíneire.

**Időbeli hatálya** kiterjed az iskolába történő belépéstől az onnan való kilépésig, illetve az iskolán kívül szervezett pedagógiai programban szereplő és azon kívüli iskola által szervezett programok idejére.

## A Házirend megismerése, nyilvánossága

A Házirend – a Szervezeti és Működési Szabályzathoz, a Pedagógia programhoz az intézményi Minőségirányítási Programhoz hasonlóan – nyilvános dokumentum.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az intézmény vezetőjénél
- a Magyarok Öröksége Alapítvány irodahelyiségében
- a székhely nevelői szobájában
- az iskola honlapján

A házirend egy példányát – a nemzeti köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanulók szüleinek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden csoportvezető pedagógusnak tájékoztatnia kell:

- a tanulókat a változások elfogadását követő tanórán;
- a szüleiket a legközelebbi szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait



- minden tanév elején a csoportvezető pedagógusoknak meg kell beszélniük:
- a tanulókkal az első tanórán;
- a szüleikkel az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint a csoportvezető pedagógusoktól

### Adatkezelés

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 rövidíti le, nem alakíthatja át becenévvé.

### A tanulók nagyobb közössége

A „tanulók nagyobb közössége”, illetve „nagyobb csoportja” fogalom az intézményi tanulói létszám negyedének megfelelő, illetve azt meghaladó tanulói érintettség.

A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben az iskola kikéri a diákönkormányzat véleményét.

## 2. Az intézmény feladatellátásának szervezésében érvényesülő gyermeki, tanulói jogok

a) Az intézményünkben tanuló gyermekeknek joga, hogy az intézményben **biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.**

b) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, **emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani**, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

c) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

- **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön**, képességeihez mértén tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- részére az intézmény egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a **tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék; személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa;**

- a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.

## **Az intézményünkben tanuló gyermekek joga:**

### **a) *A személyiség szabad kibontakoztatásához való joga:***

A tanulónak joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa. Minden embernek vele született joga van az emberi méltósághoz, amelytől senkit nem lehet önkényesen megfosztani. Az intézmény valamennyi dolgozójának tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, amely az említett jogok sérelmével járhat. A jog érvényesülését, illetve megsértését mindig csak konkrét esetre, az egyes gyermekre, tanulóra vetítve lehet vizsgálni, mérlegelni. Az intézmény joga, feladata és kötelessége az alkotmányos jogok érvényre juttatása valamennyi tanuló esetében.

### **b) *Lelkiismereti és vallásszabadság joga:***

A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, 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.

### **c) *Információs és önrendelkezési joga:***

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, illetve tájékozassák az ehhez szükséges eljárásokról. A személyéről szóló adatlapot (beiratkozási lapot) a jogviszony létesítésekor (beiratkozáskor) az iskolatitkár zárható szekrénybe helyezi. A tanuló a nyilvántartott személyes adatait kérésre bármikor módosíthatja illetve töröltheti. Az intézmény a tanulók személyes adatait az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeli.

### **d) *Tájékozódási joga:***

A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot és a házirendet, továbbá minden olyan adatot, amely rá vonatkozóan az iskola birtokában van. Az adatok megismeréséhez való jog nem terjed ki más tanulókra vonatkozó adatok megismerésére. Az iskola dokumentumai közül a szervezeti és működési szabályzat, a házirend, a pedagógiai program nyilvánosságát az intézmény honlapján ([www.pesovarferencami.hu](http://www.pesovarferencami.hu)) biztosítjuk.

#### **A tájékozódás lehetőségei:**

- munkaidőben (hétköznapi 08.00-17.00),
- nyílt napok,
- nyilvános ünnepélyek,
- szülői értekezletek,
- faliújság,
- iskolai közös rendezvények, kirándulások során.

### **e) *A véleménynyilvánítás joga:***

A tanulónak joga, hogy 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, továbbá írásban kérdést intézzon az iskola vezetőihez,

pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon. /A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez./

**A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái :**

- tanóra keretében, óraközi szünetekben, tanórán kívül, fogadóórákon a csoportvezetőkhez,
- alkalmi felmérések révén
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyettesekhez, tagozatvezetőkhöz fordulhatnak.

**f) A magánszférához való joga:**

Az intézmény a tanuló tevékenységét az intézménybe történő belépéstől annak elhagyásáig terjedő időben határozza meg, és nem korlátozza a tanuló iskolán kívüli tevékenységeit.

**g) A családi életéhez és magánéletéhez való joga:**

Intézményünkben tilos az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezése és kigúnyolása.

**h) Kedvezményes juttatáshoz való joga:**

A család anyagi helyzetétől függően a tanuló kérvényezheti, hogy részben vagy egészben mentesüljön a tandíj- és térítési díj megfizetése alól, vagy engedélyt kaphat a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre. A befizetési határidők pontos dátumáról a tanulókat a félév kezdetekor tájékoztatjuk. (Lásd VI. fejezet)

**i) Egyesülési joga:**

A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását

**j) Az eljárás indítás joga:**

A tanuló jogainak megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indíthat, továbbá igénybe veheti a nyilvánosságot. Az iskola egyeztetési lehetőséget biztosít a tanulónak és a szülőnek, amellyel megelőzhető a jogorvoslati eljárás megindítása. Ha az előzetes egyeztetés nem vezet eredményre, az iskola jegyzőkönyvbe foglalja a tanuló jogorvoslati kérelmét.

**k) Részvétel a döntéshozatali tevékenységben:**

A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában. Az intézmény lehetőséget biztosít, hogy hallgatói az őket érintő kérdésekről szóban vagy írásban tájékoztassák oktatóikat, illetve az intézmény vezetőit.

**l) A független vizsgabizottság előtti beszámolás joga:**

A tanuló kérheti, hogy – a jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Ezt az igényét kötelező írásban az iskola igazgató felé jelezni.

**m) Az iskolaváltás joga:**

A tanuló kérheti az átvételét másik alapfokú művészeti iskolába. Az átvétel jelentkezés alapján történik. A tanuló átvétele, az iskolaváltás szükség esetén különbözeti vizsgával vagy évfolyamisméltással történhet. Az átvétel nem azonos a felvétellel. Átvételre csak a tanulói jogviszony fennállása alatt van lehetőség.

**n) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami továbbértékesíthető. A szellemi alkotások, dolgozatok az esetleges vizsgán történő felhasználás után vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek. A szellemi alkotás készítője az iskola által az elkészítéshez adott anyagi és egyéb feltételek biztosítása – számítógép-, szoftver-, teremhasználat, stb. – fejében eltérő megállapodás hiányában mindennemű jogdíjigényéről lemond.

**JOGORVOSLAT KIEGÉSZÍTÉS:**

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. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a főtárgy-tanártól, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. 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 felül bírálati, 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 orvoslatért fordulhat az iskola vezetéséhez, a szülői képviselőhöz, kérheti érdekei képviselőjét a diákok képviselőjéhez.

**Az intézményünkben tanulók kötelezettségei:**

1. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

2. A tanulói jogviszonnal összefüggő kötelezettségek teljesítése a tanulótól számon kérhető. A törvényben előírtak alapján fegyelmi eljárás indítható, és fegyelmi büntetés szabható ki azzal a tanulóval szemben, aki a kötelezettségeit vétkezen és súlyosan megszegi.

3. A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon a tanév elején kialakított órarendnek megfelelően;

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában, tudása legjavát adva járuljon hozzá a művészeti iskola szellemi

arculatának megteremtéséhez, közösségi hagyományalakító törekvéseinek kialakításához;  
d) megtartsa:

- az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét;
- az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét;

f) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;

g) 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;

h) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

i) az iskola, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tehát nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

j) betegség vagy egyéb indokolt hiányzás esetén az oktatót értesítse.

### 3. A tanuló felvételével összefüggő rendelkezések

#### A tanulói jogviszony

- A Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola felvételi vizsgát nem tart, mindenki számára nyitott. A csoportbeosztás alapja a tanulók életkora. Az iskola nem vállalkozik korrekciós, terápiás feladatok ellátására.
- A beiratkozáskor a szülők nyilatkozatot tesznek, hogy gyermekük tanul-e más művészeti intézményben, és ha igen, akkor hol. Amennyiben más művészeti iskolában is tanul a hallgató, a törvényi előírásnak megfelelően a szülő dönti el, hogy melyik intézményben szeretne térítési, illetve tandíjat fizetni.
- A tanulói jogviszony *felvétel* vagy *átvétel* útján jöhet létre. A felvételtől vagy az átvételtől az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony a beiratkozás, vagy az átvétel napján jön létre. A tanuló a jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola tanulókkal kapcsolatos minden intézkedése a létrejött jogi kapcsolatra, a tanulói jogviszonyra épül.
- Az iskola értesíti a szülőt a tanuló igazolatlan mulasztása esetén. Az igazolt és igazolatlan mulasztás, ha meghaladja a tanórák 1/3-át, akkor a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, de évfolyamát megismételheti.
- Tanulói jogviszony megszűnésének és megszüntetésének módja, ha a szülő kizárólag írásban, levélben vagy elektronikus úton jelzi az igazgatónak.
- A tanulói jogviszony megszüntetését a törvényi előírások alapján kezdeményezheti az iskolavezetés is. ***Ha tanulói jogviszony megszűnik, a tanulót törölni kell az iskola tanulói nyilvántartásából.***
- Állami gondozott tanuló felvételi kérelmét soron kívül kell elbírálni, az intézménybe járó tanulók évente májusban kiadott jelentkezési lapon adhatják be a következő tanévre felvételi kérelmüket tárgyév május 31-ig.

## **Beiskolázás**

Az alapfokú művészeti iskolába jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A felvételi eljárás rendjét az iskola igazgatója határozza meg. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

A Kunszentmiklósi Szappanos Lukács Alapfokú Művészeti Iskola felvételi vizsgát nem tart, mindenki számára nyitott, viszont szintfelmérés és csoportbeosztás miatt vizsgálja a leendő tanulók fizikai állapotát, zenei tudását, alapkészségeit. A csoportbeosztás alapja a tanulók életkora és fizikai fejlettsége. Az iskola nem vállalkozik korrekciós, terápiás feladatok ellátására.

A beiratkozáskor a szülők nyilatkozatot tesznek, hogy gyermekük tanul-e más művészeti intézményben, és ha igen, akkor hol. Amennyiben más művészeti iskolában is tanul a hallgató, a törvényi előírásnak megfelelően a szülő dönti el, hogy melyik intézményben szeretne térítési, illetve tandíjat fizetni.

### **A tanulói felvételi kérelmek elbírálása**

A felvétel szabályairól a nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezik. A tanulók felvételéről az igazgató dönt, a felvétel egy tanévre szól.

Az intézménybe járó tanulók évente, a májusban kiadott jelentkezési lapon adhatják be a következő tanévre felvételi kérelmüket, legkésőbb a tanév első tanítási napjáig. Pótbeiratkozásra minden tanév szeptember 1-15-ig van lehetőség.

A tanuló átvételére más művészeti iskolából a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Amennyiben a tanuló más művészeti iskolából jelentkezik át, vagy tanévközben 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.

Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga, vagy felvételi vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

## 4. A távolmaradás rendje

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

### Igazolt hiányzások:

Igazolt a hiányzás, ha:

- a szülő, tanuló előzetesen írásban vagy szóban a csoportvezető pedagógus részére bejelentette, hogy gyermeke vesz részt az adott foglalkozáson,
- a tanuló beteg és a szülő, illetve az orvos igazolja ezt,
- hatósági intézkedés vagy elháríthatatlan akadály miatt.

Az igazolást a tájékoztató füzetbe íratják be a tanulók.

Rendkívüli esetekben a tanuló engedélyt kaphat a tanóráról, illetve a foglalkozásokról való távolmaradásra:

- amennyiben a szülő legalább 1 nappal korábban írásban vagy szóban jelzi,
- amennyiben egyesületek vezetői előzetesen, írásban kérik.

### Igazolatlan hiányzások:

Ha a távolmaradást nem igazolja, a tanuló mulasztása igazolatlan.

- Az első igazolatlan mulasztáskor a szülőt, gondviselőt írásban értesíti a tanító, illetve az osztályfőnök.
- 10 igazolatlan hiányzás esetén az intézmény újra értesíti a szülőt, gondviselőt. a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- ha a tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 10 órát, jogviszonya megszűnik.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát- meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen, vagy évfolyamát megismételje.

### **Késés:**

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, 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 után csoportvezetői figyelmeztetésben részesül a tanuló.

## **5. Az elvárt viselkedés szabályai (iskolai és iskolán kívüli rendezvények)**

1. A tanuló tiszta, ápolt, az életkori sajátosságoknak, az időjárásnak megfelelő - helyhez, alkalomhoz illő külsővel jelenik meg az iskolában.
2. A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének a tanuló eleget tesz, felkészül a tanórákra, házi feladatait elkészíti.
3. Szükséges felszerelését (tankönyvek, eszközök, tájékoztató füzet, ruházat stb.) az iskolába elhozza.
4. Az írásbeli számonkéréseken jelen van, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelel. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (pl. jegyzet, puska, számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
5. A tanórákon jelen van, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
6. A tanuló a pedagógiai programban meghatározott tanórai és tanórán kívüli foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában - szükség szerint – részt vesz.
7. Magatartása (tanórákon, egyéb foglalkozásokon, rendezvényeken, kirándulásokon, a nevelő-oktató munkával összefüggő iskolán kívüli foglalkozásokon) fegyelmezett, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartja.
8. Az iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben jelenik meg (sötét hosszúnadrág – szoknya, fehér ing – blúz).
9. Védi a személyi és közösségi tulajdont.
10. Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.



11. Az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesíti.
12. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelenti a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlel, illetve megsérült. Balesetveszélyes cselekedetet felelősségre vonás követ.
13. Elsajátítja és betartja az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
14. Az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtéríti. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

## 6. A szülő jogai és kötelességei

### A szülő joga

A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
- igényelni, hogy az intézmény pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse;
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- 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;
- kezdeményezze iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy;
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében;
- jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához forduljon.
- I, Szülő joga, hogy az elektronikus naplóba betekinthessen és tájékoztatást kapjon a hozzáférés módjáról, azonban intézményünkben nem használjuk az elektronikus naplókat.

### A szülő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről;
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék

arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget;

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja;
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében;
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

## 7. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- 1) Az intézmény fenntartója meghatározza azokat a szabályokat, amelyek alapján a köznevelési intézmény vezetője dönt a tandíj mértékéről, az adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.
- 2) Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban vesz részt térítési díj fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézmény vezetője köteles a szülőtől a nyilatkozatot beszerezni.
- 3) Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- 4) A térítési díj, illetve tandíj mértékének meghatározásakor az alapfokú művészeti iskola által a tanuló részére biztosított foglalkozások idejét kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy a tanuló azokon részt vett, vagy igazoltan, vagy igazolatlanul távol maradt.
- 5) A befizetési határidők pontos dátumáról a beiratkozott tanulókat, illetve azok gondviselőit a félévek kezdetekor tájékoztatni kell.
- 6) A szülő írásbeli kérelmére indokolt esetben az iskola igazgatója részletfizetési kedvezményt adhat.
- 7) A szülő írásbeli kérésére - a megfelelő dokumentumok becsatolásával- az első alapfokú művészetoktatásban való részvételnél a tanuló mentesülhet a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- 8) A díjfizetés részletes szabályozását az intézmény **Térítési- és tandíjfizetési szabályzata** tartalmazza.

A térítési díj nem lehet kevesebb egy tanítási évben, mint a feladatellátáshoz biztosított alap normatív hozzájárulás húsz százaléka. Azok a tanulók, akik más művészeti iskolában is tanulnak, a szülői nyilatkozat alapján eldönthetik, hogy mely intézményben kívánnak térítési, illetve tandíjat fizetni. A tandíj tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra - a tanévkezdéskor számított - folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

## A befizetés módja

A befizetés módját a nehéz anyagi körülményeket figyelembe véve és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a következők szerint határozzuk meg:

- egy összegben félévenként, legkésőbb október 1-ig
- két részletben: október 1-ig és december 15-ig
- a szülő írásbeli kérelmére havonta

## A befizetés lehetséges eljárásai:

- átutalással
- készpénz befizetésével

A fenntartó elvárja a pedagógusoktól, hogy folyamatosan kövessék nyomon a tanulók befizetéseit, rendszeresen hívják fel a szülők figyelmét az esetleges tartozásokra. Szükség esetén kezdeményezzék a tanulói jogviszony megszüntetését, vagy amennyiben indokolt támogatás és kedvezmény biztosítását.

## Térítési díj, tandíj visszafizetés

**A szülő a tanulói jogviszonyt írásban köteles megszüntetni. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a térítési-és tandíj visszaigénylésére nincs lehetőség. Amennyiben a térítési díjat egy összegben tanév elején megfizették, de tanév közben menetességi határozatot mutat be a szülő, a befizetett térítési díjat vagy teljesen, vagy arányosan vissza kell téríteni.**

## 8. Az iskola munkarendje

### Az iskolai tanulói munkarend

- a) Tanulóink munkarendje igazodik a mindenkorai rendelet által meghatározott tanév rendjéhez. Az alapfokú művészeti iskolában a szorgalmi idő első és utolsó napját – a szorgalmi idő első és utolsó hetének keretében – az igazgató határozza meg. Erről a tanulókat a pedagógus a tanóra keretén belül, az intézmény a szülőket szülői értekezleteken, levélben, illetve a faliújságon keresztül tájékoztatja.
- b) Iskolánkban a tanítás többségében a délutáni órákban történik, melyek kezdetét az órarend határozza meg. Az óra kezdete előtt a tanulók a folyosón, az öltözőben, vagy a szaktanterem előtt tartózkodhatnak. A tanuló a teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A foglalkozáson a megfelelő öltözetben kell megjelennie.
- c) Tanítási óra alatt a tanulók csak tanári engedéllyel hagyhatják el az épületet.
- d) A tanóra befejezése után a tanulók csak engedéllyel tartózkodhatnak az intézmény területén.

e) Rendkívüli óra elrendelésével élhet az intézmény igazgatója, ha adott tárgyból a megtartott éves óraszám nem megfelelő (bombariadó, időjárás miatt elmaradt órák).

## **A tanórai és egyéb foglalkozások rendje**

Az intézmény – a szervezeti és működési szabályzat szerint - hétköznapokon, az órarendekben rögzített időben - hétköznapokon reggel 8 óra és este 20 óra között - tartja a tanítási óráit.

Az iskolában – szükség esetén, az igazgató engedélyével, illetve szülői beleegyezéssel – hétvégén szervezhető foglalkozás, ilyenkor az intézmény rendjéért a foglalkozást tartó tanár tartozik felelősséggel. A kihelyezett tagozatokon a hétvégi tanítást a helyet adó iskola vezetőjével is egyeztetni kell.

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek a tankötelezettséget ellátó intézmény tanítási óráival, illetőleg munkaidejével. A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók óráit - ha lehetséges - kapcsoljuk a kötelező tárgyi órákhoz.

A foglalkozásokat szünetek közbeiktatásával kell megtartani. Kivételes esetben - a körülményektől függően - az igazgató másképp is rendelkezhet.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.

Nyílt napok és bemutató órák kivételével a tanítási órán illetéktelen személy csak igazgatói engedéllyel vehet részt. A tanár köteles a tanítási idő előtt 10 perccel a tanítás színhelyén megjelenni.

A tanítási órák időtartamát a helyi tanterv óraterve határozza meg, ez 30; 45; 60; max. 90 perc.

Egyéb foglalkozásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, előadásokon való részvétel, a művészeti-, közművelődési intézmények, kiállítások stb. szervezett látogatásai, művészeti táborok, külföldi utak, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények alkalmai.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkatervben határozza meg, mely mindenki számára hozzáférhető az intézmény honlapján, valamint az intézmény székhelyén a hirdetőtáblán és az igazgatói irodában. A tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

Tanítási napokon szervezett tanórán kívüli foglalkozások esetében a tanulók részvételéhez a tankötelezettséget ellátó intézmény vezetőjének hozzájárulása szükséges.

## **A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, összevont**

### **időtartamú foglalkozások rendje**

Az intézményben a pedagógiai program által meghatározott csoportos tanítási órák időtartama zeneművészeti csoportos, táncművészeti és képzőművészeti ágon 45, max. 90 perc; zeneművészeti egyéni ágon 30, ill. 60 perc. A 45. perc után 5-10 perc szünetet tarthat a pedagógus.

Összevont időtartamú foglalkozások esetén 90 percenként legalább 10 perces szünetet kell tartani.

## **9. Az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendje :**

Az intézményben tartózkodó valamennyi személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- a berendezéseket( kártérítési kötelezettség mellett) rendeltetésszerűen használni;
- a rendet és tisztaságot megőrizni;
- a villamos energiával, fűtéssel és vízzel takarékosan bánni;
- a tűzvonaltól és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- munka és egészségvédelmi szabályokat betartani;
- az oktatás során kölcsön kapott, illetve a tanórán használt eszközökre vigyázni, az intézmény felszerelési tárgyait, berendezéseit az előírásoknak megfelelően kezelni;
- az öltözőhelyiségekben maga után rendet hagyni és társait erre figyelmeztetni;
- a baleset- és tűzvédelmi előírásokat betartani;
- tűz- és bombariadó esetén - a tanulók az órát tartó oktató utasítása szerint - a kijelölt útvonalon az épületet elhagyni;
- tűz, baleset vagy kár esetén értesíteni az oktatót vagy az intézmény vezetőjét;
- az iskola berendezéseinek, felszereléseinek szándékos vagy véletlen megrongálása esetén az okozott kárt az oktatási törvényben meghatározottak szerint (részben vagy egészben) meg kell téríteni. A károkozásról az illetékes tanár jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.
- a székelyhelyen az előtérben kötelező a váltócipő átvétele, vagy lábzsák felvétele. Az épületen belül kizárólag váltócipőben, vagy lábzsákban lehet közlekedni, kifelé és befelé egyaránt.
- a próbaterembe utcai cipővel belépni, oda italt, vagy ételt, táskákat, szatyrokat, egyéni holmikat szigorúan tilos.

### **Biztonsági rendszabályok:**

- A teremben lévő műszaki berendezéseket csak az oktatók működtethetik. A baleset elkerülése végett a tanítási órákra előkészített eszközökhöz hozzányúlni nevelői engedély nélkül TILOS!

- Vagyonvédelmi okok miatt zárva kell tartani a helyiségekben a szekrényeket.
- A tantermek elhagyásakor a pedagógusnak gondoskodnia kell a nyílászárók bezárásáról.
- Mindenki köteles a terem használata után leadni a kulcsokat a titkárságon, vagy azokat odaadni az ügyeletes munkatársnak.

## 10. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

### A jutalmazás elvei

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

Jutalomban részesülhet a tanuló, vagy közösség, ha különböző szintű tanulmányi, kulturális versenyeken sikeresen szerepel, vagy kiemelkedő teljesítmény nyújt, példamutató magatartást és szorgalmat tanúsít.

A jutalom célja az elismerés, az ösztönzés.

- A jutalmazottak elismerését az iskolai dokumentumokban (napló, tájékoztató füzet, bizonyítvány, törzskönyv) rögzítjük.
- Egy-egy jutalmazási forma többször ismételhető
- Többszöri szóbeli dicséret írásbeli dicséretet von maga után.

### Jutalmazási formák

#### Szóbeli dicséret:

- vállalt feladatok színvonalas teljesítéséért,
- tanulmányi versenyeken és sportban való részvételért,
- közösségi munkavégzésért.

#### Írásbeli dicséret

11. Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal a rendszeres, eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.
12. Igazgatói dicséret adható egy-egy, az iskolának dicsőséget jelentő országos, területi versenyen elért kiemelkedő eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.
13. Tantestületi dicséretben lehet részesíteni az egész tanév folyamán egyenletesen jól teljesítő tanulót, ezt a törzslap és a bizonyítvány megjegyzés rovatába fel kell tüntetni.
14. Oklevélben részesülhet az a tanuló, aki a tanév során kiemelkedően jól teljesített, ezt a törzslap és a bizonyítvány megjegyzés rovatába fel kell tüntetni.
15. Tárgyjutalmat kaphat a tanulmányi versenyen, egyéb megmérettetésen jól szereplő, vagy évek óta megbízhatóan, kiemelkedően teljesítő tanuló, ezt a törzslap és a bizonyítvány megjegyzés rovatába fel kell tüntetni.
16. Kiváló tanuló kitüntetés adható három egymást követő tanévben kitűnő bizonyítványt

szerzett, és kimagasló eredményt produkáló tanulónak.

17. Emléklapot kap az a tanuló, aki az alapfokú művészeti iskolában tanulmányait elvégezte.

Az igazgató dicséretben, kiváló tanuló kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel, vagy más módon is megjutalmazhatja (pl. belföldi, külföldi csereszereplés, táborozás)

### **Csoportos jutalmazási formák:**

- tárgyi jutalmak (könyvek, oklevelek)
- egy napos kirándulás
- jutalomtábor
- egyéb programok (mozi, stb.)

## **18. Fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei, kártérítési felelősség**

### **A fegyelmező intézkedések elvei, esetei:**

Ameddig a tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, és kötelezettségét enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyos és vétkes kötelezettségszegés esetén fegyelmi büntetésben részesíthető.

#### **Elveink:**

- A felelősségre vonás elbírálásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és cselekedeteinek súlyát - az intézkedés jobbító szándékú legyen.
- Célunk a negatív cselekedet megismétlődésének megakadályozása.
- A fegyelmező intézkedések pedagógiai célokat szolgálnak.
- A fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó.
- A fegyelmező intézkedések alkalmával a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben –a vétség súlyára való tekintettel- el lehet térni.

#### **Esetei:**

Felelősségre vonást von maga után, ha a tanuló:

- magatartásával a tanóra alatti, illetve tanórán kívüli foglalkozások rendjét zavarja,
- különböző rendezvényeken vagy ünnepélyeken nem az elvárásoknak megfelelően viselkedik,
- beszédstílusa az általános normáktól eltér, negatív hatást vált ki,
- munkafegyelme nem megfelelő,
- az iskolai tevékenységhez szükséges felszerelést nem hozza magával, - igazolatlanul hiányzik órákról, foglalkozásokról,
- gondatlanságból kárt okoz társaiban, önmagában vagy környezetében, - megszegi az iskolai életre vonatkozó jogszabályokat, helyi szabályzatokat, - az iskola hírnevét csorbító cselekedetet követ el.

### **A fegyelmező intézkedések formái:**

A felelősségre vonást a tudásra jutást követően a lehető legrövidebb időn belül - fegyelmezői intézkedés esetében lehetőleg egy héten belül el kell végezni.

Az egyes fokozatok átléphetők az elkövetett fegyelmi vétségek mérlegelésével.



## **Szóbeli figyelmeztetés vagy figyelmeztetések**

Módja: négy szemközt, illetve közösség előtt. A többszöri szóbeli figyelmeztetés írásbeli figyelmeztetést von maga után.

## **Írásbeli figyelmeztetések**

### **Szaktanári írásbeli figyelmeztetés:**

- tanórán fegyelmezetlen.
- tanítás előtt vagy óraközi szünetekben történt sorozatos fegyelmezetlenség miatt,
- tantárgyi és magatartásbeli kötelezettségzegés esetén,
- közösségi feladatok teljesítésének elmulasztása miatt,
- a Házirend enyhe megsértése esetén,
- mobiltelefon bekapcsolt állapota miatt,
- adható igazolatlan hiányzásokor.

Véleményezési jog: az telephely titkáré. Döntési jog: az osztályfőnöké.

### **Osztályfőnöki (csoportvezetői) intés:**

- a Házirend többszöri megsértése esetén,
- modortalan magatartásával, durva beszédével rossz hatással van a tanuló a társaira,
- aki veszélyezteti önmaga vagy társai testi épségét.

Véleményezési jog: az osztálytitkáré. Döntési jog: az osztályfőnöké.

Eltiltás az osztály által rendezett programokról:

- az osztályfőnöki intés vonzata lehet.

### **Igazgatói figyelmeztetés:**

- ha a tanuló magatartása folyamatosan negatív hatással van társaira
- mobiltelefon indokolatlan, engedély nélküli használata esetén.

Javaslati jog: az osztályfőnöké, csoportvezetőé.

Véleményezési jog: a diákönkormányzat - vezetőé.

Döntési jog: az igazgatóé.

### **Igazgatói intés:**

- a Házi rend sorozatos megsértése esetén,
- súlyos kötelezettségzegés miatt,
- a tanulóközösségre negatívan ható magatartás esetén.

Javaslati jog: az osztályfőnöké, csoportvezetőé.

Véleményezési jog: a diákönkormányzat-vezetőé.

Döntési jog: az igazgatóé.

Eltiltás az iskolai rendezvényekről:

- az igazgatói intés vonzata lehet.

Elévülési idő:

- osztályfőnöki intésnél negyed év,
- igazgatói intésnél fél év.

## **A fegyelmi eljárás**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárást – meghatározott esetekben - egyeztető eljárás előzheti meg. Ennek szabályait az SZMSZ tartalmazza.

Fegyelmi büntetés az ellen kezdeményezhető, aki

- cselekedetével, tetteivel súlyosan, folyamatosan veszélyezteti társai és önmaga testi épségét,
- cselekedetei miatt bíróság elmarasztalja,
- rendőrségi eljárás során bűnössége bizonyítást nyert,
- iskolánk hírnevét rombolja viselkedésével,
- fegyelmező intézkedések ellenére sem hagy fel rendbontó tevékenységével,
- súlyos erkölcsi vagy anyagi kárt okoz az iskolának,
- cselekedeteivel jogszabályi rendelkezést vét,
- más súlyos vétséget követ el.

### **Fegyelmi büntetések:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik csoportba, osztályba, (iskolába),

- eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetések, azok végrehajtásának felfüggesztését a fegyelmi bizottság - tagjai: az érintett osztályfőnök, az iskolavezetés egy tagja és a nevelőtestület egy tagja - határozza meg. A fegyelmi büntetést nyilvánosságra kell hozni, amelynek formájára a fegyelmi bizottság tesz javaslatot és az osztályfőnök intézkedik a végrehajtásról. A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára a törvény rendelkezései az irányadók. Kártérítési eljárás során a jogszabályi rendelkezéseket kell figyelembe venni. Kártérítés szándékos károkozás esetén állapítható meg. Szándékos károkozásnak minősül az is, ha a szándékosság nem direkt módon mutatható ki, hanem valamely kötelezettség elmulasztása, megszegése, a Házirend be nem tartása következtében valósul meg. Kártérítési eljárás során a gyermek és a felügyeletét ellátó személy felelősségét együtt kell vizsgálni.

Az elévülési idő a fegyelmi intézkedések esetében külön kerül meghatározásra.

### **Kártérítési felelősség**

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

A vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

Az iskola, a gyermeknek, tanulónak a tanulói jogviszonnyal össze-függésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

## **19. A tanulmányok alatti vizsgák, a vizsgára jelentkezés módja és határideje**

### **A tanulmányok alatti vizsgák típusai:**

#### **A. Felvételi vizsga**

A Kunszentmiklósi Szappanos Lukács Alapfokú Művészeti Iskola felvételi vizsgát nem tart, mindenki számára nyitott, viszont szintfelmérés és csoportbeosztás miatt vizsgálja a leendő

tanulók fizikai állapotát, zenei tudását, alapkészségeit. A csoportbeosztás alapja a tanulók életkora és fizikai fejlettsége. Az iskola nem vállalkozik korrekciós, terápiás feladatok ellátására.

Amennyiben a tanuló más művészeti iskolából jelentkezik át, vagy tanév közben jelentkezik, képességeit az iskola – adott művészeti ágának 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.

## **B. Különbözeti vizsga**

Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a felvételi bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

## **C. Osztályozó vizsga**

A tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében vizsgabizottság előtt tesz vizsgát, ha:

- a. felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c. a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell teljesíteni, legkésőbb a következő tanév október 31-ig.

## **Az osztályozó vizsga szabályai**

1. Ha a tanuló hiányzása az alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető. Kivételt képez az a tanuló, akinél a szülő az osztályozó vizsgát kéri és ezt a nevelőtestület engedélyezi.
2. A szülő a vizsgát szorgalmi időszakban írásban bármikor kérelmezheti, de legkésőbb május 15-ig. A vizsga időpontjáról és annak engedélyéről a vizsgára történő jelentkezést követő 15 napon belül a tanuló/szülő az iskola igazgatójától írásbeli tájékoztatást kap.
3. A nevelőtestület az engedélyt abban az esetben tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztásainak száma a 10 tanórai foglalkozást meghaladja.
4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt érdemjeggyel nem osztályozható, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
5. Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak is, akit felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

6. Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy engedély nélkül távozik, javító vizsgát tehet.

7. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A tanulónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a tanuló szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a tanuló pótló vizsgát tegyen. A tanuló/ szülő írásbeli kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### **Osztályozó vizsga jelentkezési módja és határideje**

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- év végi osztályzatának megállapítása érdekében vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A vizsgázó pótvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Osztályozó és különbözeti vizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, kerül sor. Különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

#### **D. Évzáró vizsgák**

Az iskola tanulói évenként adnak számot a tanévben 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.

#### **E. 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 művészeti alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgafeladatokat az intézmény helyi tanterve alapján kell kidolgozni. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata. A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát több alapfokú művészeti iskola közösen is megszervezheti.

A vizsgák reggel nyolc óra előtt nem kezdhetők el, és legfeljebb húsz óráig tarthatnak.

Részletes szabályozása a Vizsgaszabályzatban.

## **20. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

Az elméleti oktatás során nem keletkezik olyan termék, ami tovább értékesíthető. A szellemi alkotások, dolgozatok az esetleges vizsgán történő felhasználás után az iskolai könyvtár állományába, vagy a vizsgadokumentációval együtt az irattárba kerülnek.

A szellemi alkotás készítője az iskola által az elkészítéshez adott anyagi és egyéb feltételek biztosítása – számítógép-, szoftver-, terem-, könyvtárhasználat stb. – fejében eltérő megállapodás hiányában mindennemű jogdíjigényéről lemond.

Egyéb esetben a megfelelő díjazásról a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, az elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származó bevétel és a tanuló teljesítményének figyelembevételével.

## **21. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, akit jogszabály szerint megillet, illetve:

- akinek az egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli,
- akit a szülő egyedül nevel.

A tanuló, a szülő írásbeli kérelemre, pedagógus javaslatára indokolt esetben szociális helyzetre való tekintettel díjfizetési kedvezményben részesülhet, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet az intézmény költségvetésben rendelkezésre áll.

A kérelmet formanyomtatvány kitöltésével lehet benyújtani a tanuló beíratásakor. A támogatás megítéléséről és mértékéről az igazgató a benyújtástól számított 30 napon belül írásban értesíti a szülőt.

## **22. A tanulók véleménynyilvánításának, és rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanulók véleménynyilvánításának formái:

- tanóra keretében, óráközi szünetekben, tanórán kívül a pedagógusokhoz,

/A tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez./

- alkalmi felmérések révén (pl. minőségbiztosítási kérdőívek stb.),
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyetteshez fordulhatnak. kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményeikkel.

A tanuló megismerheti az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot és a házirendet, továbbá minden olyan adatot, amely rá vonatkozóan az iskola birtokában van.

Az iskola dokumentumainak nyilvánossága az alábbi lehetőségek szerint biztosított:

- munkaidőben a titkárságon (hétköznap 08.00-16.00),
- nyílt napokon,
- nyilvános ünnepélyeken,
- szülői értekezleteken,
- faliújságon,
- interneten az iskola honlapján ([www.szappanoslukacsami.edu.hu](http://www.szappanoslukacsami.edu.hu)).

## **23. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos szabályok**

A tantárgyválasztás egy tanévre szól.

A választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását a tanuló/szülő minden év szeptember 15-ig módosíthatja.

Az iskola sajátosságaiból adódóan tanszakonként a főtárgy és kötelező tárgyak mellé a tanuló választhat kötelezően választható és szabadon választható tantárgyak közül is, a pedagógiai programban leírtak szerint.

A tanuló jelentkezéskor a főtárgy mellett az iskola által felajánlott lehetőségek közül választhat.

A tanuló a tanév során egy alkalommal, az igazgató engedélyével módosíthatja választását.



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

Az intézmény EKRÉTA rendszerű elektronikus naplót használ. A szülő/gondviselő hozzáférését a rendszer generálja, melyet a titkárságon vehet át a szülő, ill. email cím leadásával automatikusan megkapja azt.

## **25. Intézményi védő-óvó előírások**

### **Bombariadó, katasztrófa esetén szükséges teendők**

Haladéktalanul értesíteni kell az illetékes szerveket - Rendőrség, Tűzoltók, Fenntartó - és gondoskodni kell az épület kiürítéséről. Ennek eljárása megegyezik a Tűzvédelmi Szabályzatban lefektetett renddel (jelzés, menekülési útvonal, a tanulók és a pedagógusok teendői).

### **Intézményi védő-óvó előírások**

#### **A munkavédelemre vonatkozó rendelkezések alkalmazására**

A szakszerű és gyors probléma megoldás elősegítése érdekében szükséges veszélyt jelző és tájékoztató táblák elhelyezése az iskola épületében, melyek felhívják a figyelmet a menekülési útvonalra, a vészkijáratra, az elsősegélyhelyre, a vészbejelentő és tűzbejelentő telefonra, az orvosra és a tűzoltó készülékre.

#### **Tanulóbaesetek megelőzése, teendők a tanulóbaesetek esetén**

Az első tanítási napon az osztályfőnök baleset-, munka-és tűzvédelmi oktatást tart, ennek adminisztrációja (az oktatás anyaga, résztvevők) a haladási naplóban történik.

A tanulóbaesetekről jegyzőkönyvet készít az iskola, melyet megküld a fenntartónak.

Tanulóbaesetnél minden esetben értesíti az érintett szülőt.

## **26. Egyéb rendszabályok**

a) Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiaszolgáltatásért, valamint
- a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

b) Az intézményben dolgozók és tanulók tartásuk be a társas életben az elemi kulturált

viselkedés szabályait.

c) Az intézményben mindenki kerülje a hangoskodást, a durva magatartást.

d) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik, és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

## **Tiltott és használatban korlátozott tárgyak**

**A tiltott és használatban korlátozott tárgyak körét a Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletesen szabályozza.**

A kormányrendelet értelmében **Tiltott eszközök** a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz**; azon tárgy, **amelynek birtoklása** a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben; vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint **büntetendő**; vagy a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék**.

A kormányrendelet értelmében **Használatában korlátozott tárgynak** minősül 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 internetelésre alkalmas okoseszközök.

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai**

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanóra kezdetén a tanórát tartó pedagógusnak lenémított állapotban leadja a tanóra időtartamára, és azt a tanóra végén visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a tanterem tanári asztalán, vagy a tanterem szekrényében kell tárolni. Nagyértékű eszköz kérésre elzárható az intézmény titkárságán a titkárság nyitvatartási ideje alatt.

A rendelet szerinti tiltott tárgyat az igazgató, távollétében a helyettese veszi át és tárolja visszaadásáig.

A rendelet 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének, - ha a tanuló a 18.

életévét betöltötte, a tanulónak; - ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

### **A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése**

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti a nevelési-oktató intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt; az általános rendőri szervet; és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat vagy 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 tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

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

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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben 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.

### **Dohányzás**

1999. évi XLII. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól törvény 2.§ (1) bekezdése alapján **az intézményben, és**

**az intézmény 5 méteres körzetében dohányozni, elektronikus cigarettát, dohányzást imitáló elektronikus eszközt vagy vízpipát használni szigorúan tilos.**

**2/B. § értelmében Dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék fogyasztása köznevelési intézményben, valamint gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben tilos.**

2.§ (4) A (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakon túlmenően nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely köznevelési intézményben.

7. § (13) A köznevelési intézménynek az e törvény szerint elrendelt dohányzási tilalmat – a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során a köznevelési intézmény, vagy annak feladatkörében működő más intézmény területén – megsértő, 14. életévét betöltött tanulójaival szemben a 3. § (1) bekezdése szerinti személy kezdeményezi a külön jogszabály szerinti fegyelmi eljárás lefolytatását.

## Energia ital

**Az intézmény területén az energia ital fogyasztása és birtoklása a Magyar Energiaital Szövetség ajánlata alapján szigorúan tilos.**

Forrás: <https://www.mesz.org/energaitallal-kapcsolatos-jogszabalyok/>

Az energiaital gyártója a kinint és koffeint tartalmazó élelmiszerek címkézéséről szóló 2002/67/EK irányelv szerint köteles termékein feltüntetni a „magas koffein tartalmú” feliratot, amennyiben annak koffeintartalma meghaladja a 15 mg/100ml mennyiséget.

A népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény adózási szempontból azokat a termékeket definiálja energaitalként, melynek metil-xantin (koffein) tartalma meghaladja a 15 milligramm metil-xantin/100 milliliter mennyiséget, vagy taurin tartalma meghaladja a 100 milligramm taurin/100 milliliter mennyiséget.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet kimondja, hogy a NETA szabályozása alá eső termékeket oktatási-nevelési intézményekben nem forgalmazhatják.

## Személyes tárgyak

Az iskola a tanulók személyi tárgyaiért felelősséget nem vállal. Az elhagyott ruhaneműket és felszerelési tárgyakat az iskola a tanév során megőrzi, az elvesztést követően a titkárságon átvehető. A tanévet követő következő tanév szeptember 30-ig át nem vett tárgyakat az intézmény nem tárolja tovább.

## Véleménynyilvánítás joga

Amennyiben a törvényben nem szabályozott, de őket érintő esetekben 50%-uk érintett, élhetnek véleménynyilvánítási jogukkal.

## 27. Záró rendelkezések

1. A házirend érvényes az iskola területén - továbbá közös rendezvények alatt – a tanulókra, pedagógusokra, dolgozókra egyaránt.
2. Az elfogadott, illetve módosított Házirendet nyilvánosságra hozza az intézmény (könyvtárban, iskolai honlapon, az osztálytermek faliújságán közzé tesszük), annak egy példányát beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén a tanulónak (ill. szülőjének) átadja.
3. A módosításra valamennyi tanuló, pedagógus, dolgozó javaslatot tehet az igazgatónál.
4. A tanulók, szülők tájékoztatást kérhetnek a Házirendben foglaltakról az igazgatótól, illetve a nevelőtestület valamennyi tagjától.
5. Hatályba lépés: 2024. szeptember 01.

A Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2024. szeptember 2-ig véleményezte.

Kelt.: Százhalombatta, 2024. augusztus 29.



Musa-Fábián Zsófia Zsuzsanna  
megbízott igazgató

## ZÁRADÉK

A Házirendet a szülői képviselő megismerte, véleményezte és a képviselő aláírásával elfogadásra javasolja.

Kelt: Százhalombatta, 2024. augusztus 29.



.....  
Fónagy Ágnes

a szülői képviselő nevében

A Házirendet a diák képviselő megismerte, véleményezte és a képviselő aláírásával elfogadásra javasolja.

Kelt, Százhalombatta, 2024. augusztus 29.



.....  
Albert Lukács Dés

a diákok képviselőjében

A Magyarok Öröksége Alapítvány, mint a Pesovár Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola fenntartója az Intézmény Házirendjét megismerte, azzal egyetért, azt a 2024. augusztus 30-án hozott határozatával jóváhagyta:

Kelt.: Százhalombatta, 2024. augusztus 29.



.....  
Bóna Zoltán

fenntartó