

HÁZIREND

**Az intézmény neve: Budapest XVI. kerületi Rácz Aladár Zene-, Tánc-, - Képző- és
Iparművészeti Alapfokú Művészeti Iskola**

Székhelye: 1165 Budapest, Táncsics u. 7.

OM azonosítója: 039798

A házirend elfogadásának, hatályba lépésének dátuma: 2016. január 27.

2016.

HÁZIREND

1. BEVEZETŐ

- 1.1 A Házirend területi hatálya
- 1.2 A Házirend személyi hatálya
- 1.3 A Házirend időbeli hatálya
- 1.4 A Házirend nyilvánossága
- 1.5 A Házirend célja

2. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

- 2.1 Megjelenési kötelezettség
- 2.2 Tanulmányi kötelezettség
- 2.3 Egészségvédő és balesetmegelőző kötelezettség
- 2.4 Kártérítési kötelezettség

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- 3.1 A tanulók felvételének elvei
- 3.2 Tanulók nagyobb csoportja
- 3.3 A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánításuk

4. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

- 4.1. A működés rendje, nyitva tartás, a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje
- 4.2 Az ügyfélfogadás rendje
- 4.3 A tanítási órák rendje
- 4.4. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje
Tanulmányi kirándulások, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények
- 4.5. Cserekapcsolatok, belföldi és külföldi tapasztalatcsere látogatások
- 4.6. A tanítási órák közötti szünet ideje
- 4.7. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje
- 4.8. A tanuló értékelése az alapfokú művészetoktatási intézményben
A tanuló értékelése
- 4.9. A félévi és a tanév végi osztályozás
- 4.10. Szorgalom
- 4.11. Javítóvizsga
- 4.12. Összevont beszámoló
- 4.13. Felsőbb osztályba lépés
- 4.14. Tanulmányok folytatása az osztályban

5. AZ ISKOLA HELYSÉGEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK HASZNÁLATA HIRDETÉS ELHELYEZÉSE

- 5.1 A helyiségek használata
- 5.2 Hirdetések elhelyezése

6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

- 6.1. Általános magatartási szabályok
- 6.2. Teendők baleset bekövetkeztekor

7. TILTÓ RENDELKEZÉSEK

8. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

9. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

10. TÉRÍTÉSI DÍJRA ÉS TANDÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

10.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

10.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

10.3. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. BEVEZETŐ

A Házirend a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata figyelembe vételével készült.

1.1. A Házirend területi hatálya

A Budapest XVI. kerületi Rácz Aladár Zene,- Tánc,- Képző- és Iparművészeti Alapfokú Művészeti Iskola házirendje az iskolai életre - beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is - valamint az intézmény területén kívüli iskolai programokra (pl.: nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangverseny-utak, stb.), rendezvényekre terjed ki.

1.2. A Házirend személyi hatálya

A Házirend a Budapest XVI. kerületi Rácz Aladár Zene,- Tánc,- Képző- és Iparművészeti Alapfokú Művészeti Iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a szülőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a pedagógusra és az intézmény más alkalmazottaira terjed ki.

1.3. A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a Budapest XVI. kerületi Rácz Aladár Zene,- Tánc,- Képző- és Iparművészeti Alapfokú Művészeti Iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, továbbá a pedagógusokra és az intézmény más alkalmazottaira az intézménybe történő belépéstől, érkezéstől az onnan való távozásig - ide értve az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedés - valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok (pl.: nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangverseny-utak, stb.), rendezvények idejére terjed ki.

1.4. A Házi rend nyilvánossága

A Házi rendet az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megismeri. A főtárgy tanár a szülők részére a tanév kezdetén (az első főtárgyi órán, vagy az órabeosztás alkalmával) tájékoztatást ad; a tanulókkal szintén az első főtárgyi órán, vagy az órabeosztás alkalmával ismerteti a Házi rendet, és tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A Házi rend 1 példánya az iskolai könyvtárban kerül elhelyezésre, hogy a tanulók a könyvtár nyitvatartási idejében bármikor szabadon megtekinthessék.

1.5. A Házi rend célja

A Házi rend célja elősegíteni az oktató-nevelő munkát, és a közösségi élet fejlődését. A Házi rend amellet, hogy jogszabályok gyűjteménye arra törekszik, hogy megértesse iskolánk tanulóival, hogy életük szabályozása nem ellenük, hanem értük történik.

2. A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

2.1. Megjelenési kötelezettség

- A növendék kötelessége, hogy részt vegyen és pontosan megjelenjen a kötelező és a kötelezően választható foglalkozásokon.
- Az iskolai tanulmányokhoz kötődő vizsgák megjelölt időpontja előtt 15 perccel kell megjelenni.
- A tanulók elítélik és tartózkodnak a józan és a közösségi magatartást befolyásoló szer, drog hatása alatti intézményi megjelenéstől.
- Nagyobb összegű pénzt, értéket, érték tárgyat, mobiltelefont, személyi hívót mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Tanórán a növendék a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.
- Minden, nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanításon, tanórán kívüli foglalkozáson (kulturális program, tanulmányi kirándulás), az iskolai munkarendben szereplő közös rendezvényen a tanulóknak meg kell jelenniük a megadott időben és helyen, mely tanítási idő alatt vagy helyett kerül megszervezésre.
- Tájékoztató füzetét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órákra magával vigye, a bejegyzéseket szüleiivel írassa alá.

- Ha a növendék távol marad a tanítási óráról, a hiányzás első napján a növendék vagy a szülő telefonon tájékoztassa tanárát.
- Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan, tisztán jelenjenek meg. Ünnepeken, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválok az alkalomhoz illő ruházatot viseljenek – kollektív szereplés esetén ruházatuk egységes legyen – és mindenütt kulturált magatartást tanúsítsanak.
- Ha a növendék egy tanítási évben igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az igazgató engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

2.2. Tanulmányi kötelezettség

- A tanulók a tanóra menetét előmozdítják, tevékenyen részt vesznek az órai munkában.
- Magatartásukkal biztosítják társaiknak a tanuláshoz, tanáraiknak a munkavégzéshez való jogát. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai tanulótársai méltóságát és jogát tartsa tiszteletben.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően eleget tegyenek tanulmányi kötelezettségeiknek.
- A zeneiskolai vizsgákon, a főtárgyi, valamint a kötelező és kötelezően választható foglalkozásokon felkészülten jelennek meg, magukkal viszik a tanítási órához szükséges felszerelésüket.
- A tantermek és az iskolai könyvtár használati rendjét be kell tartani.
- Tájékoztató füzetüket minden tanórára magukkal hozzák, a bejegyzéseket és a kapott osztályzatokat a szüleikkel a következő órára aláírattják.
- Az iskola növendéke köteles bejelenteni, ha a Zeneiskolán kívül más rendezvényen vagy előadáson szerepel, vagy ha az iskola tulajdonát képező eszközöket használja.
- Az osztályozó vizsga osztályonkénti és tantárgyankénti követelményeit a Pedagógiai Program tartalmazza. A tanítási év utolsó három hetében kerül sor az osztályozó vizsgákra, melyeken minden tanulónak kötelező részt venni, kivéve, ha orvosi, vagy indokolt szülői igazolással rendelkezik.

2.3. Egészségvédő és balesetmegelőző kötelezettség

- A Házirend területi hatályában megjelölt helyszíneken a tanulók számára megengedhetetlen a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása, éppen ezért ezeket nem is tarthatják maguknál.
- A tanulók ügyelnek tantermük és az általuk használt szaktantermek, a rájuk bízott,- vagy az oktatás során használatba vett tárgyak tisztaságára
- A tanulók ügyelnek a WC és a mosdók kulturált használatára, a meghibásodásokat jelentik főtárgy tanáruknak.
- A tanulók haladéktalanul jelentik, ha személyüket, társaikat, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelnek. A balesetvédelmi előírásokat be kell tartani, a balesetet azonnal jelenteni kell a főtárgy tanárnak, vagy az irodában.
- A közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket továbbá vegyszert, mérgező vagy közegészségügyi előírásoknak nem megfelelő anyagot, petárdát, élő állatot tilos behozni az intézmény területére.

2.4. Kártérítési kötelezettség

- A társadalmi tulajdon védelme, az épület, a berendezések és a hangszerek állagának megóvása és tisztántartása mindenkinek kötelessége.
- Károkozás esetén az intézményvezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú szülőjét haladéktalanul tájékoztatja vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola intézményvezetője és fenntartója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.
- A tanulók kötelessége, hogy az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- A szülő vagy a szaktanár az iskolától kölcsönzött hangszereket és eszközöket köteles aláírásával igazolni a kölcsönzési kötelezvényen, amelyet a főtárgyi tanár pontosan kitölt (név, lakcím, hangszer neve, típusa, gyártási száma, értéke, stb.).
- Gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén az Nkt. 58. és 59. §-ában előírt módon és mértékben kártérítést kell fizetni.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A tanulói jogviszony az iskolába való jelentkezést követően felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Az iskola felvételi vizsgát szervez, és annak eredményeit összesíti. A jelentkezők felvételéről, átvételéről és osztályba sorolásáról – az iskola adottságainak figyelembe vételével – az iskola igazgatója dönt. Az iskola elutasíthatja a jelentkezést, ha a jelölt nem teljesítette a felvételi követelményeket, illetve ha a felvettek száma meghaladja a fenntartó által engedélyezett létszámot. A felvétellel kapcsolatos döntésről az iskola értesíti a szülőt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanulói jogviszony létrejöttéről és megszűnéséről az NKT 49-52. § rendelkezik.

3.1. A tanulók felvételének elvei

A felvételi vizsgákat általában április-május hónapokban kell megtartani, szeptember első hetében az esetleges üres helyek betöltésére pótfelvételt lehet hirdetni. Új tanuló felvételéről az intézményvezető – a felvételi bizottság javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve – dönt.

A döntést írásban kell a tanulókkal és a szülőkkel, gondozójukkal (a továbbiakban szülő) közölni. Ha egy tanszakra több jelentkező van, mint férőhely, a jelentkezőket, a vizsga eredménye alapján kell rangsorolni. A tanulók évfolyamba sorolására – felvételi vizsgán nyújtott teljesítményük alapján – a felvételi bizottság tesz javaslatot.

A főtárgy, a kötelező tárgy és a választható tárgy osztályba sorolása eltérhet egymástól.

A tanulók a felvételi vizsga alkalmával választanak főtárgyat. Ha módosítani kívánják, a főtárgyat, vagy a kötelezően választható melléktárgyat, írásbeli kérelemmel kell fordulniuk az intézményvezetőhöz, aki – a főtárgytanár, az érintett kollégák és a tanszakvezető meghallgatása után – engedélyezheti a tantárgyváltást.

3.2. Tanulók nagyobb csoportja

A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a diákok nagyobb közösségei minimum 15 főből álló csoportok. (Pl. egy tanár tanszaka, egy szolfézs vagy előképző csoport, kamaracsoport, együttes, stb.)

3.3. A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánításuk

- A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskola honlapja szolgálja, melyre minden olyan nevelőtestületi döntést fel kell tenni, amely a tanulókat érinti.
- Az iskola Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Házirendjét - az intézményvezető által hitelesített 1 példányban - az iskolai könyvtárban találják meg a tanulók.
- Az iskola tanulóinak jogukban áll véleményüket megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben tanáraiknak, az iskola vezetőinek egyénileg, vagy valamely közösség előtt.
- Az intézmény megkeresett vezetői, tanárai a tanuló kérdéseire a magasabb jogszabályokban meghatározott módon és határidőig érdemi választ adnak.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

4.1. A működés rendje, nyitva tartás, a vezetők intézményben való benntartózkodásának rendje

- Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 9 órától 20 óráig tart nyitva.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető - egyeztetve a fenntartóval és a működtetővel - adhat engedélyt.
- Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az intézményvezető tanévenként határozza meg.
- A vezetők benntartózkodása

Az intézmény nyitvatartási idején belül délelőtt 9 óra és délután 17 óra között az intézményvezető és helyettesei közül egy vezetőnek az iskolában kell tartózkodnia. A 17 órakor távozó vezető után egy szervezett foglalkozást tartó pedagógus tartozik felelősséggel az intézmény rendjéért.

Az ügyfélfogadás rendje

- A tanulók hivatalos ügyeiket az iskolatitkárnál intézhetik 9-17 óra között.
- A tanulók hivatalos ügyeinek intézésében az iskolatitkár, a főtárgy tanár és az intézményvezető nyújt segítséget.

4.3. A tanítási órák rendje

- Az oktatás és a nevelés az órarendben kijelölt termekben történik. A szaktanterem, csak az ott folyó oktatás ideje alatt lehet nyitva. Az órát tartó pedagógus nyitja, és köteles az óra végén, illetve a tanórai szünetben bezárni. Valamennyi tanterem kulcsa a titkárságon erre a helyre kijelölt szekrényből illetve a portáról vehető fel, és a pedagógus köteles azt az óra után visszahelyezni, visszavinni.
- A folyosón kerüljük a kiabálást, rohangálást, hangoskodást, a füttyülést, az ablakban, a lépcsőn és a földön való ücsörgést.
- Az alapfokú művészeti iskolába járó tanulók e tevékenységüket kötelesek az általános iskolai osztályfőnöküknek bejelenteni, illetve az egyéb más intézmény munkájában (sportegyesület, művészeti együttes) való részvételükről előzetesen az alapfokú művészeti iskola intézményvezetőjét tájékoztatni.
- A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános- és középiskolájuk 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 csoportos órák (a csoportos hangszeres előképző és a B-tagozatosok óráinak kivételével) heti egy alkalommal összevonhatók.
- Az összevont csoportos tanítási órák, foglalkozások két része között 5 perc szünetet kell tartani.
- A megtartott hangszeres órákat a főtárgyi naplóban dátum szerint, a szolfézs, illetőleg a kötelező tantárgyi órákat az említett tantárgyi naplókban sorszám és dátum szerint kell feltüntetni.
- A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak egyeztetés után. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettesei tehetnek.
- A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy

tanítási órát más módon zavarni nem szabad. A tanár köteles a tanítási idő előtt 15 perccel a tanítás színhelyén megjelenni.

4.4. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje

Tanulmányi kirándulások, tanulmányi versenyek, fesztiválok, szakmai rendezvények

Az alapfokú művészeti iskolában tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken és az operaelőadásokon való részvétel, a művészeti, közművelődési intézmények, kiállítások szervezett látogatásai. A tanulmányi kirándulások a nevelő-oktató munka szerves részei, azokat munkatervben rögzíteni kell.

Tanítási napokon szervezett tanulmányi kirándulás esetében a tanulók részvételéhez az általános- és középiskola, illetve az alapfokú művészeti iskola igazgatójának hozzájárulása szükséges.

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább 1 főt.

A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért. Ha a tanulók szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

Önként jelentkező szülők kísérőül bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik.

A kirándulás alkalmával, ha a csoportok az iskola székhelyét elhagyják, az elsősegélyhez szükséges felszerelést magukkal kell vinni.

Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulónak az alkalomhoz illő ruházatban kell megjelenniük, rendezetten, kulturáltan, a kísérő tanár utasításait betartva kell viselkedniük.

A kirándulások költségeit – a szülők meghallgatásával – úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljék.

A tanulmányi, szakmai versenyek részei a tanév helyi rendjének, illetőleg az éves munkatervnek, amely meghatározza a szervezés feladatait és felelőseit. A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az intézményvezető mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az országos, körzeti, helyi vagy házi versenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje.

Az országos és nemzetközi szakmai versenyeken résztvevő tanárok (kísérő

tanárok) valamint tanulók költségeiről – útiköltség, részvételi díj – anyagi lehetőség szerint- az iskola fenntartójának kell gondoskodni. Ennek hiányában a versenyen történő részvétel anyagi hozzájárulását az iskola alapítványa is biztosíthatja.

Az iskolai könyvtár használatának rendje minden tanulóra és alkalmazottra nézve kötelező. Az iskolai könyvtár nyitvatartási ideje és használatának rendje a könyvtárban található meg.

4.5. Cserekapcsolatok, belföldi és külföldi tapasztalatcsere látogatások

Az intézményvezető engedélyével az iskolai munkaterv alapján az iskola tanárai és tanulói tapasztalatcsere és közös művészeti tevékenység céljából cserelátogatásokat, hangversenyeket, közös fellépéseket szervezhetnek. Ennek költségeit a meghívó felek kölcsönös megállapodásainak alapján határozzák meg.

4.6. A tanítási órák közötti szünet ideje

A tanítási órák között a növendékeknek – az órák rövidségére való tekintettel - nincs szünet.

4.7. A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az intézményvezető engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- A tanítási óráról elkésző tanuló nem zárható ki az adott tanítási óráról.

4.8. A tanulók értékelése az alapfokú művészeti iskolában **A tanuló értékelése**

A pedagógus a tanuló tudását, teljesítményét tanítási év közben rendszeresen (havonként) érdemjeggyel értékeli.

A tanév folyamán a tanulók munkáját úgynevezett részjegyekkel is értékelhetjük. A részjegyeket célszerű egy-egy kisebb feladat elvégzésére ösztönző célzattal adni, és nem feltétlenül törvényszerű, hogy a havi átlagjegy a részjegyek középátlaga legyen, azonban nevelési és pedagógiai szempontból nem szerencsés, ha a részjegyek és a havi átlagjegy között nagy az eltérés.

Az osztályzás a tantervi követelmények, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik:

- A főtárgy, a szolfézs, szolfézs előképző, hangszeres előképző, a zeneelmélet és a zenetörténet, zeneirodalom főtárgy esetén adható érdemjegyek: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- A kamarazene, a kötelező zongora tárgy, illetőleg az énekkar és zenekar tantárgyak esetén: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

Az érdemjegyekről a tanuló szülőjét – felnőtt tanulók kivételével – a tájékoztató füzet útján tájékoztatni kell.

4.9. A félévi és a tanév végi osztályozás

A tanulók munkáját – kivéve a hangszeres előképző tanulóit – félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie.

A félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján.

A tanév végén hangszeres főtárgyból, hangszeres előképzőből, valamint szolfézsból, zeneelméletből és zeneirodalomból bizottság előtt beszámolót kell tenni. A beszámolón az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a bizottság állapítja meg. A bizottság elnöke az intézményvezető vagy megbízottja (intézményvezetőhelyettes, tanszakvezető).

A bizottság tagjai: a tanuló főtárgy tanára és még legalább egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. Ha a nevelőtestületben több azonos szakos tanár van, lehetőleg valamennyi vegyen részt a beszámolón.

Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón megjelenni nem tud és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja. Ebben az esetben a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tüntetni, hogy a tanév végi beszámolón nem vett részt.

A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította, és nevelőtestületi engedéllyel beszámolót tesz.

Az osztályzatokat félévkor számjeggyel a tájékoztató füzetbe, év végén a naplóba, a törzslapra és bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel, illetve hangszeres előképző,

zenekar, kamarazene, kötelező zongora, énekkar tárgyak esetében az előírt szöveges minősítéssel kell bejegyezni. Ha a tanuló valamely kötelező tárgy tanulása alól felmentést kapott, a felmentés tényét félévkor a tájékoztató füzetben, tanév végén a törzslapra és a bizonyítványban, az osztályzat rovatban „fm” rövidítéssel kell jegyezni.

4.10. Szorgalom

A főtárgyi és szolfézsstanulásban tanúsított szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell. Erről a szülők és tanulók a tájékoztató füzet útján kapnak értesítést.

A szorgalom minősítésére 4 fokozatot kell használni:

– példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

A szorgalom minősítését félévkor szám- és szómegjelöléssel a tájékoztató füzetbe, tanév végén pedig a naplóba, a törzslapra, valamint a bizonyítvány megfelelő rovatába kell bejegyezni.

4.11. Javítóvizsga

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az intézményvezető 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. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az intézményvezető vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár.

A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A záradékot az intézményvezető és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik.

A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

4.12. Összevont” beszámoló

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót. Ez esetben minden osztály anyagából külön kell tenni beszámolót.

Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg vagy az intézményvezető által megadott időben lehet tartani.

A tanulónak az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az intézményvezetőhöz benyújtani.

4.13. Felsőbb osztályba lépés

Az alapfokú művészeti iskola felsőbb évfolyamába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző évfolyamot a kerettanterv alapján sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg.

Felmentés vagy más ok miatt a tanuló évfolyamba tartozása szolfézs, illetve a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ebben az esetben a felsőbb évfolyamba lépésnél a hangszeres évfolyamot kell figyelembe venni. A legmagasabb zeneiskolai évfolyamot eredményesen végzett tanuló felvételi vizsga nélkül továbbképző évfolyamba léphet.

4.14. Tanulmányok folytatása az osztályban

Az a tanuló, aki évfolyama tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az intézményvezetőtől legkésőbb május 10-ig kérheti, hogy tanulmányait a következő tanévben ugyanannak az évfolyamnak tanulójaként folytathassa.

Az intézményvezető a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapra a fenti tényt be kell jegyezni. Az évfolyamát folytatja az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összóraszám egyharmadát.

5. AZ ISKOLA HELYISÉGEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK HASZNÁLATA, HIRDETÉSEK ELHELYEZÉSE

5.1. A helyiségek használati rendje

- A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak.
- A szolfézs és a csoportos órák után a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.
- A tanulók az órát nem zavarhatják, a tantermekbe tanítási idő alatt benyitogatni tilos.
- Gyakorlás céljára üres termet az igazgatóságtól lehet igényelni a főtárgy tanár egyeztetése alapján.
- A helyiségekben a hangszerek és audiovizuális eszközök használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

- A könyvtár szolgáltatásai a nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt állnak a tanuló rendelkezésére. A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár aytaján szerepel.
- A tanulóért érkező felnőtt az iskola előterében tartózkodhat.
- A tanítási órák látogatására jogosult hivatalos személyeken kívül az intézményvezető engedélyt adhat más személyeknek is a zeneiskolai órák látogatására.
- Az intézményben, illetve az intézmény rendezvényein tilos a dohányzás.
- Tanterem kulcsát a portáról növendék nem kérhet ki, csak külön tanári vagy intézményvezetői engedéllyel.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
-

5.2 Hirdetések elhelyezés

- Az iskola területén, az iskolai hirdetőtáblákon (kizárólag az erre kijelölt helyen) az iskolatitkár útján az iskolavezetés engedélyével, aláírásával, intézményi bélyegzővel lepecsételt módon, csak oktatással, neveléssel, közművelődéssel kapcsolatos hirdetések helyezhetők el, továbbá a fenntartó, a hatóságok közleményei.
- Az intézmény területén nem megengedett a kereskedelmi céllal kapcsolatos reklámtevékenység (kivéve a hangszer eladással-vétellel kapcsolatos közlemények).

6. ÓVÓ, VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK SZABÁLYOZÁSA

6.1. Általános magatartási szabályok

- A tanulók az iskola épületében, osztályokban, folyosókon, udvaron tanítás előtt, óráközi szünetekben, tanítás után kötelesek fegyelmezett kulturált viselkedéssel a baleseteket megelőzni.
- Tilos a rohangálás, lépcsők korlátjaira való felkapaszkodás, asztalt, padot meghaladó méretű bútor tanári felügyelet nélküli mozgatása, ablakból való kihajolás, kikiabálás az utcára, bármilyen tárgy vagy folyadék kidobása, kiöntése, elektromos eszközök (magnetofon rádió, TV, CD-lejátszó, projektor, számítógép stb.) tanári felügyelet nélküli bekapcsolása. Az iskolai számítógépek csak a gépterem használati szabályzata szerint és tanári felügyelet mellett használhatók.
- A szaktantermekbe csak tanári kísérettel léphetnek be és kezdhetnek munkához a tanulók.

6.2. Teendők baleset bekövetkeztekor

- A bekövetkezett balesetet a tanuló, amennyiben azt állapota nem teszi lehelővé, akkor társa vagy társai, azonnal jelenti(k) a főtárgyi tanárnak, az irodában, vagy a portán.
- A tanár intézkedik elsősegély nyújtásáról, orvosi segély hívásáról a szülő (gondviselő) és az iskola igazgatóságának értesítéséről (sürgős esetben távbeszélőn vagy távirati úton).
- Amennyiben a baleset jellege megkívánja, értesíteni kell a rendőrséget is.
- A tanár(ok) további leendőit az orvos, rendőrség, igazgatóság utasításai szabják meg.
- Felismert veszélyes fertőző betegség esetén gondoskodni kell a beteg elkülönítéséről, a további teendők fentiekkel azonosak.

7. TILTÓ RENDELKEZÉSEK

- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő szúró-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat, jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot diáknak az iskolában behozni, illetve az iskola által szervezett programra elvinni tilos! E tilalom megszegése a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.
- Különböző magokat, rágógumit, élvezeti cikkeket (dohányt, alkoholt), kábító hatású anyagokat az iskola területére behozni és fogyasztani tilos!
- A dohányzás az iskola épületében a diákok számára tilos. Megszegése fegyelmi büntetés von maga után. Az iskolával nem tanulói jogviszonyban álló dohányosok számára az intézményvezető dohányzásra kijelölt helyiséget határozott meg.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (játék, kártya stb.) nem szabad behozni az iskolába, a tanításhoz szintén nem tartozó felszerelést (rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, mobiltelefon stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Tanítási órára mobiltelefont, hangjelzést adó órát, walkmant, discmant és egyéb, zavarásra alkalmas eszközt a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, óra alatt bekapcsolni tilos!

8. AZ TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki példamutató szorgalmat tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- Igazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei vagy helyi versenyen kiemelkedő eredményt ér el.
- Igazgatói dicsérő oklevelet kap az, aki a tanév végén kiváló tanulmányi eredményt ér el.
- Emlékoklevelet kell adományozni annak a tanulónak, aki a 4. vagy 6. alapfokú évfolyamot befejezte, és tanulmányi eredménye kitűnő, jeles.
- Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal tanúsított rendszeres, eredményes felkészülésért; kiemelkedő haladásért; egy-egy feladat példamutató megoldásáért.
- A dicséretet a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Az igazgatói dicsérethez, dicsérő oklevélhez és emlékoklevélhez tárgyjutalom is kapcsolódik.

- Tanulói közösségek, csoportok jutalmazásának alapelvei

A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek igazgatói dicséretben, csoportos jutalmazásban részesíthetők. A csoportos jutalmazás formái: opera, hangverseny látogatás, szakmai táborban, külföldi hangversenyúton való részvétel.

9. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

- A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári vagy igazgatói írásbeli figyelmeztetés.
- A szaktanári figyelmeztetés vagy írásbeli intés adható: a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri figyelmeztetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése miatt.
- Igazgatói írásbeli figyelmeztetés: a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi.

10. TÉRÍTÉSI DÍJRA ÉS TANDÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

10.1. A térítési díjfizetési kötelezettség

A 2011. évi CXCV. törvény 16. §, valamint 229/2012(VIII.31) Korm. rendelet 34.§ szerint térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások az alapfokú művészeti iskolában (zeneiskolában):

- heti 6 tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – a tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése.
- Az iskola létesítményeinek, felszerelésének igénybevétele, használata e szolgáltatások körében.

10.2. A térítési díjfizetési kötelezettség mértéke

A térítési díj mértékét évente a fenntartó határozza meg a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ elnökének rendelete alapján. Megtekinthető az iskola honlapján, illetve az iskola titkárságán.

10.3. Tandíjfizetési kötelezettség

A 229/2012(VIII.31) Korm. rendelet 36. § alapján tandíjat fizet 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 tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a huszonkettedik életévét betöltötte,

10.4. A tandíjfizetési kötelezettség mértéke

A tandíj mértékét évente a fenntartó határozza meg a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ elnökének rendelete alapján. Megtekinthető az iskola honlapján, illetve az iskola titkárságán.

10.5. Szociális kedvezmények a térítési díjfizetési kötelezettség és a tandíjfizetési kötelezettség teljesítésénél

Kérelem alapján a megállapított térítési díjat, illetőleg tandíjat a szociálisan rászoruló családok esetében csökkenteni lehet, melynek mértékét százalékos alapon a KLIK elnöke rendeletben határoz meg.

10.6. Vegyes és értelmező rendelkezések

- A térítési díjat és a tandíjat a tanév során félévkor és tanév végén kell megállapítani. A térítési díj és a tandíj félévre egy összegben fizetendő. A befizetés a zeneiskola titkárságán történik. A befizetési határidő október 15. és március 15. Külön szülői kérésre, amennyiben a tanuló kimarad, a pénz visszaigényelhető.
- Az a nem magyar állampolgár, akinek magyar állampolgárságú gyermekei vannak, a tanulókkal azonos mértékű térítési díj, illetve tandíj megfizetésére kötelezett.
- A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor igazolni kell.

- A tanuló, illetőleg a kiskorú tanuló szülője köteles haladéktalanul bejelenteni, ha jövedelmi viszonyaiban változás következett be. Ha e kötelezettségének nem tesz eleget, az elengedett tandíjat, térítési díjat utólag köteles megfizetni.
- A térítési díj és a tandíj mértékének meghatározásánál minden esetben csak a szakfeladatra jutó tényleges kiadások összege vehető figyelembe. A felújítási és karbantartási jellegű kiadások a tanulóra nem háríthatók át. Szakmai feladatra jutó folyó kiadások az adott feladatra elszámolható működési célú kiadások feladattal arányos része.

Minden tanuló által elkészített alkotás az iskola tulajdona, melyről az iskola lemondhat.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, visszavonásig érvényes, egyidejűleg a 2013. március 25-én elfogadott és jóváhagyott házirend hatályát veszti.
2. Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. Elfogadás után az iskolai könyvtárban és a titkárságon kell egy-egy példányt elhelyezni.
3. A házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőnek át kell adni.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola intézményvezetőjénél. A beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. Jelen házirend jóváhagyását az iskola nevelőtestülete kezdeményezi az intézményvezetőnél.
6. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követően öt munkanapon belül a főtárgy tanárokon keresztül gondoskodik.

A Házirendet az intézményvezető jóváhagyja.

Budapest, 2016. január 27.

.....
intézményvezető