

**A GYULAI ERKEL FERENC ALAPFOKÚ
MŰVÉSZETI
ISKOLA
HÁZIRENDJE
2014.**

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja és feladata

- 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.
- A házirend az elvárt viselkedés szabályait rögzíti.

1.2 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 amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A házirend a jóváhagyásának napjától visszavonásig érvényes.
- A házirendben nem szabályozott kérdésekben a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. §-a, valamint a 20/2012. (VIII:31) EMMI rendelet az irányadó.

1.3 A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, az iskola összes alkalmazottainak) meg kell ismernie.
 - A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola igazgatójánál, a pedagógusoknál, az iskola honlapján. (www.chovan.hu)
 - A házirendet minden beiratkozó (ill. szülő) átveszi, melyet aláírásával is igazol.
 - A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a főtárgy tanároknak meg kell beszélniük.
- 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.

1.4 A házirend felülvizsgálata

A házirend kiegészítését, módosítását az iskola vezetősége, nevelőtestülete, szülői közössége és diákönkormányzata kezdeményezheti.

2. Az intézmény működési rendje

Alapfokú művészeti iskolánk zeneművészeti, képző- és iparművészeti, táncművészeti és színművészeti (szünetel) ágon folytat oktató-nevelő munkát.

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás délután, az órarend szerinti időpontokban kezdődik.

2.1. Az iskola munkarendje

- Az intézmény – a szervezeti és működési szabályzat szerint – hétfőtől péntekig, az órarendekben rögzített időben tartja a tanítási óráit.
- Az iskolában – szükség esetén, az igazgató engedélyével – hétvégén is van tanítás, ilyenkor az intézmény rendjéért a foglalkozást tartó tanár tartozik felelősséggel.
- A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek közismereti iskolájuk 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 órákat szünet 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:

Hangszeres főtárgyi órák:

"A" tagozat heti 2x30 perc

"B" tagozat heti 2x45 perc

Zongora kötelező tárgy: heti 1x30 perc

Csoportos órák: Az érvényes rendeletek alapján 1 tanítási óra időtartama 45 perc.

Zenei és társzművészeti tanszakok csoportos órái:

Előképző heti 2 x 45 perc

Társzművészetek heti 4 x 45 perc

Szolfézs, elmélet heti 2 x 45 perc

Zeneirodalom heti 2 x 45 perc

Kamarazene heti 2 x 45 perc

Zenekar, énekkar heti 2 x 45 perc

- A művészeti iskolákban tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken 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 munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.
- A tanulónak a csoportos tanítási órára az óra előtt úgy kell megérkeznie, hogy az órakezdesre felkészült legyen (átöltözzön, kipakolja a felszerelését).
- Az egyéni órára legalább 5 perccel az órakezdés előtt kell megérkezni. A korábban érkezők az aulában, ill. a tanterem előtti folyosón csendben várakozhatnak.

2.2. Az intézmény helyiségeinek és felszerelésének használata

Az intézmény épületeiben található közösségi színterek az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetéssel, a tanórák, iskolai foglalkozások, rendezvények zavarása nélkül, valamint az intézmény működtetőjével (Gyula Város Önkormányzata) történt megállapodással bármilyen közösség, csoport összejövetelre, klubtevékenységre, foglalkozásra, szakköri tevékenységre, próbára használhatók.

A foglalkozásvezetők, valamint a székhely épületben a portás a felelősök rábízott csoportjaikért és az általuk használt teremért, kulcsokért, felszerelési tárgyakért, a helyiségekben az ajtók, ablakok zárásáért.

- A termék a tanórák, a foglalkozások, valamint a rendezvények idejére tisztán, berendezve, előkészítettek. Az tanórák, foglalkozások, egyéb rendezvények végén mindenki az eredeti állapotnak megfelelően rendezze vissza a berendezési tárgyakat, (székek, asztalok, sportszerek) vigyázzon azok épségére, valamint ügyeljen a tisztaságra.
- Az intézmény egész területén TILOS a dohányzás.
- Az intézmény helyiségeiben a teremhasználó tulajdonát képező ott lévő, vagy ottfelajuttatott értékű tárgyakért felelősséget nem vállalunk. Mindenki vigyázzon értékű tárgyaira!

- A mozgásos termekbe váltócipő használata kötelező. Utcai cipővel a termekbe lépni tilos! Szemetes kosarak a termekben, a mosdókban és a folyosókon találhatóak. A csoportvezetők felelősek a termék tisztaságáért, megfelelő használatáért.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagmegőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoságért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

- Az aulában, folyosókon, előtérben, a szaktantermekben, az öltözőkben, mosdóban kötelesek fegyelmet magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.

- A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges.

- A csoportos órák tantermeiben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók.

- A tanulóért érkező felnőtt az aulában, előtérben és folyosókon tartózkodhat.

2.3. A szülők tájékoztatásának rendje és formái

- A szülők tájékoztatását szolgálják a szülői értekezletek, a tájékoztató füzetek rendszeres használata, a hirdetőtáblán megjelentetett információk.

- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után is fölkereshetik az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

3. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának módja

3.1. Jogok:

- A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról. A tanulók tájékoztatása: szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság által történik.

- Az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

- Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.

- Szabad véleményt nyilváníthat az iskola működéséről.

- Választó és választható legyen a diák érdekképviseleti szervezetekbe.

- Joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

- Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, hangszereket.

- Jogai megsértése esetén panaszt nyújthat be az igazgatóhoz.

- A fenntartó rendeletében előírt módon és mértékben - engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) mérséklésére.

- A tanuló az iskola által kiadott felvételi tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.

- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselőjének (szülőnek), a köznevelési tv. 55. § (1) értelmében, amennyiben a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi, joga van felmentést kérni a foglalkozások látogatása alól. A felmentést a tanuló, vagy törvényes képviselője (szülő)

írásban teheti meg az intézményvezető irányába. A felmentés, „sajátos helyzetre” való hivatkozással, csak középiskolás korú tanulónak adható meg.

3.2. A diákképviselő és a diákkörök szabályozása

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákképviselő(k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában, diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat használhatja az iskola irodai felszereléseit, programjaik anyagi támogatásáért fordulhatnak az igazgatóhoz. Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

3.3. A tanulók jutalmazása

A tanulói közösségek, vagy az egyes tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredményeinek jutalmazása fontos pedagógiai ösztönzésre alkalmas eszköz. Az iskola igazgatósága gondoskodik, hogy a tanulmányi eredményekben és szorgalomban kiemelkedő tanuló évközben, vagy a tanév végén jutalomban részesüljön.

Az egyes tanulók jutalmazásának lehetőségei:

Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal, a rendszeres, eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.

Igazgatói dicséret adható egy-egy, az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, területi, megyei versenyen elért kiemelkedő eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.

Tantestületi dicséret adható kitűnő bizonyítványt szerzett, és kimagasló eredményt produkáló tanulónak.

A dicséretet a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Az év végi jutalmak formái:

- oklevél
- könyv- vagy tárgyjutalom
- tanévzárón átadott igazgatói, tantestületi dicséret

3.4. A tanulók kötelezettségei, fegyelmező intézkedések

· A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon, kivéve, ha köznevelési tv. 55. § (1) alapján felmentésben részesült egyes foglalkozások látogatása alól.

- Akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, annak, a köznevelési tv. 55. § (3) értelmében, kötelezettsége az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon számot adni a tudásáról.

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

- Az iskola növendéke csak a főtárgy tanár engedélyével közreműködhet iskolán kívüli rendezvényen, előadáson.

- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
 - Ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
 - Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.
 - Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.
 - Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein a tanulók az alkalomhoz illő ruhában kötelesek megjelenni.
 - Az intézményben, illetve az intézmény rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
 - A kerékpárokat az udvari tárolóban le kell zárni, őrzéséről az iskola nem tud gondoskodni, ezért az elvesztett kerékpárokért felelősséget nem vállal.
 - Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.
- Tanórán a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

Fegyelmező intézkedések:

Amennyiben a tanuló e házirendben, vagy az iskola szervezeti és működési szabályzatában foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő intézkedések hozhatók:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli intés

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

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

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

3.5. Óvó-védő előírások

- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- Az iskolába nem szabad balesetveszélyes tárgyat hozni, amennyiben ez mégis szükséges az órai munkához /pl. kézműves tanszakon olló, kés stb./, a használatig köteles biztonságos helyen tárolni.

3.6. Anyagi felelősség szabályai

Minden szaktanár a saját termében elkövetett kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Ha az iskolát kár érte, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. Ha a tanuló kártérítési

felelőssége megállapítható, a tanulót illetően a szülőt a kár megfizetésére írásban fel kell szólítani.

- Kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

- A kölcsönzött iskolai eszközök /hangszer, ruha, cipő, kotta/ helyes használatára, gondozására a főtárgy tanár oktatja ki a tanulót.

- A hangszerek és egyéb taneszközök épségének megóvása mindenkinek kötelessége. Ha a kölcsönzés ideje alatt az eszközön sérülés, vagy tartozékhiány mutatkoznék, azok helyreállítási, ill. pótlási költségét vállalni kell.

- Elvesztett hangszert, népviseletet, táncruhát forgalmi áron kell megtéríteni, vagy azonos állagúval pótolni.

3.7. Fizetési kötelezettségek

A térítési díj befizetésének módját, határidejét az igazgató határozza meg, és minden évben felülvizsgálja.

A térítési díjak mértékéről, a kedvezményekről a beiratkozáskor – **a szülői nyilatkozat aláírása előtt** - tájékoztatni kell a szülőket.

A megállapított fizetési határidőtől a szülő kérésére el lehet térni, de ebben az esetben is a félévi, ill. a tanév végi bizonyítvány kiosztásáig a féléves díjat be kell fizetni.

A térítési díjak, tandíjak mértékét a fenntartó rendelettel szabályozza, a mindenkori rendelet melléklete a házirendnek.

3.8. Kedvezmények

A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően kedvezményben részesüljön, továbbá – a fenntartó által előírt módon és mértékben - engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) mérséklésére.

- A jegyző által nyilvántartásba vett halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók mentesek a térítési díj befizetése alól. Az erről szóló határozat másolatát a kérelem benyújtásával egyidejűleg a főtárgy tanárnak, vagy az iskolatitkárnak kell adni.

- A kiemelkedő tanulmányi eredményt elért tanulók és a szociálisan rászorultak – kérelmükre-fizetési kedvezményt kaphatnak.

- A kedvezményeket az igazgató és a tanszakvezetői munkaközösség közösen állapítják meg a főtárgy tanár javaslatát figyelembe véve.

- A törvényben előírt minimum megfizetésére - az előző bekezdésben felsoroltakon kívül - minden tanuló kötelezett.

3.9. Mulasztások igazolásának módja

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

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

- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.

A mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha - a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli vagy személyes kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,

- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,

- a tanuló hatósági intézkedés, közismereti iskolájának programja, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

3.10. A mulasztások következményei

- Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, a szaktanár köteles a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szüleit annak következményeire figyelmeztetni.
- Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a három alkalmat eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, azaz arra, hogy az alapfokú művészetoktatási intézményben, aki 10 tanítási óránál igazolatlanul többet mulaszt, jogszabály erejénél fogva megszűnik a tanulói jogviszonya.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanítási év közben nem volt a teljesítménye értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét mindenképpen megtagadja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

3.11. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének rendje

Az intézménybe jelentkezőt bizottság, ennek hiányában, a főtárgy tanár hallgatja, nézi meg, amely, aki javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálásához, továbbá arra, hogy melyik évfolyamra vegyék fel a jelentkezőt.

- A tanuló (kiskorú esetén annak gondviselője), a főtárgy tanáron keresztül igazgató részére szóló kérvényben kérheti az intézmény magasabb évfolyamára történő felvételét, ill. tanév végén kérelmére összevont vizsgát tehet.
- A főtárgy és a kötelezően választható tantárgy osztályba sorolása eltérhet egymástól.
- A felvételi vizsgákat általában május elején kell megtartani, június közepén és szeptember első hetében az esetleges üres helyek betöltésére pótfelvételi vizsgát lehet tartani. Új tanuló felvételéről az igazgató, a felvételi bizottság és főtárgy tanár javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt. A felvétel eredményét a főtárgy tanároknak, vagy az iskola hirdetőtábláján kell a tanulókkal és a szülőkkel, közölni.
- A tanuló jogviszonya megszűnik:
 - ha befejezte az évfolyamát és nem iratkozik be a következő tanévre;
 - ha a szülő ezt írásban kéri. A jogviszony megszüntetéséhez szükséges nyomtatványt az iskolatitkártól lehet kérni.
 - ha mulasztásai miatt (hiányzás, fizetési kötelezettség) az intézmény megszünteti a jogviszonyt
 - fegyelmi ok miatt kizárás büntetést kap.

4. Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

A Gyulai Erkel Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola házirendje jóváhagyás után megtekinthető:

- az intézmény irodájában és
- egy példányát minden – az iskolába beiratkozó – új tanuló megkapja.

Az igazgató, az igazgató-helyettes és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

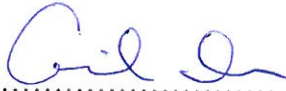
A házirendet az igazgató terjeszti az alkalmazottak, ill. nevelőtestület elé, és az alkalmazotti közösség fogadja el.


A nevelőtestület az elfogadás előtt beszerzi az intézményi tanács véleményét.

5. Záró rendelkezés, hatályba lépés

A házirendet az alkalmazotti közösség elfogadta. (jegyzőkönyv mellékelve)


Gyula, 2014. október 29.


.....
intézményvezető

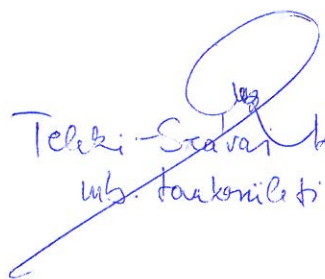


A Gyulai Erkel Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa a Házirendet véleményezte, tartalmával egyetért.

Gyula, 2014. október 29.


.....
Intézményi Tanács elnöke




Teleki-Szavai Krisztina
mb. tanácsleltári igazgató

