

A

KISKUN

Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

Házirendje

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

1. A házirend célja

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

2. A házirend hatálya

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

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

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

3. A házirend elfogadásának szabályai

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

-A házirend tervezetét megvitatják

-a nevelőtestület

-az intézményi tanulóközösségek (csoportok)

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

-Az intézmény igazgatója a tantestület a fentiek javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a fenntartó KISKUN-MŰVÉS Z KHT , majd egyetértésük esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

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

4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

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

⇒ jogszabályi változások következnek be,

⇒ az igazgató, a nevelőtestület együttesen igényt tartanak erre

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

⇒ az intézmény igazgatója,

⇒ a nevelőtestület,

⇒ az intézmény fenntartója.

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

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

5. A házirend nyilvánosságra hozatala

-A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

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

-A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint a nevelőktől, fogadóórán vagy – ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban

-A házirend egy-egy példánya megtekinthető a székhelyen és a telephelyeken a pedagógusoknál , az irodában .

-A Házirendet –a közoktatási törvénynek megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek meg kell ismernie.

II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

1. A tanuló(k) jogai

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

1.1. A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;

1.2. Személyiségét, emberi jogait és méltóságát tiszteletben tartásuk, megalázó büntetést, testi fenyegetést ne kapjon;

1.3. A gyermeknek, tanulónak joga,

a. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, tovább tanuljon;

b. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében; továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

c. Az oktatási jogok biztosához forduljon.

d. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;

e. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, választható foglalkozások közül;

f. Hozzáfusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához, szükséges értesülésekhez;

g. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben -, illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra – 30 napon belül – érdemi választ kapjon;

h. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve,

hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

- i. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- j. Személyesen, vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- k. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független bizottság előtt adjon számot tudásáról;
- l. Kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

2. A tanuló(k) kötelezettségei

2. A tanuló kötelessége különösen, hogy:

- a. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmányi kötelezettségeinek,
- c. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá elfoglaltságához igazodva, a pedagógus felügyelet és irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben, tartásában, a tanítási órák és a rendezvények előkészítésében és lezárásában,
- d. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült,
- f. Megőrizzze, és megfelelően kezelje az iskolai eszközöket, óvja felszerelését,

- g. Tartsa tiszteletbe iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait.

3. A táncórákra vonatkozó külön szabályok

- a. Az órákon a tanulók nem viselhetnek olyan ékszert, karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, mely balesetveszélyt jelenthet.
- b. Az öltözőkben szemetelni, étkezni tilos.
- c. A termék berendezéseit rendeltetésszerűen kell használni.
- d. Bármiféle károkozás a felszerelésben, amely a nem rendeltetésszerű használatból adódik, a károkozót terheli.
- e. A termekben lévő audiovizuális eszközök csak tanári engedéllyel és felügyelettel üzemeltethetők.
- f. Az iskola bármely telephelyén talált tárgyakat az irodában vagy a pedagógusnak kell leadni, ahol 60 napig őrzik. Azt követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- g. Az iskolában és a szervezett iskolai rendezvényeken, fellépéseken dohányozni, szeszesitalt fogyasztani tilos. Felnőtt nagykorú a kijelölt helyen dohányozhat.
- h. A tanítási órán mobiltelefon használata tilos.

4. Az iskola munkarendje

- a. Az Intézmény munkarendje igazodik a székhely és a telephelyek munkarendjéhez.
- b. A Házi rend összhangban van a befogadó intézmények Házi rendjével, különösen az iskolák munkarendjére vonatkozó szabályok tekintetében
- c. Az Intézmény működés ideje: hétfő-péntek 8.00-20.00
- d. A tanítás megkezdése előtt a tanulók a tanterem előtt gyülekeznek.
- e. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a központi irodában történik 8.00 és 16.00 óra között (Kiskunfélegyháza, Wesselényi u. 1. I.
- f. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola

igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők és a nevelők tudomására hozza.

- g. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére a pedagógus engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozására a telephelyen oktató művészeti iskolás pedagógus adhat engedélyt.
- h. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak.

5. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályok

- a. A tanulók iskolai megjelenése legyen ápoltságban, gondozott, de ne kirívó,
- b. Az alkalomhoz illő öltözéket viseljék (iskolai rendezvények, vizsgák),
- c. Az irodában csak hivatalos ügyet intézzenek, engedéllyel tartózkodjanak,
- d. Az iskolai munkához nem tartozó tárgyakat, nagyobb értékű ékszereket, nagyobb összegű pénzt ne hozzanak az iskolába, ezekért az intézmény nem vállal felelősséget,
- e. A szakterületének megfelelő, iskolán kívüli fellépéshez a diák a tagozatvezető illetve a szaktanár hozzájárulását kérje ki,
- f. A tanításhoz kapcsolódó nem helyi programok látogatására szervezett utazások csak tanári illetve szülői engedéllyel történhetnek.

7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- a. A tanuló köteles a tanítási órákról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való mulasztását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról is igazolást kell hoznia,
- b. A szülő tanévenként 3 tanítási nappal való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig a főtárgy tanára, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait,
- c. A távolmaradás igazolását a tanuló a tanárának adja át, legkésőbb a mulasztást követő harmadik napon,

- d. Az a tanuló, aki elkésik a tanóráról, és késését igazolni nem tudja, igazolatlan órát kap
- e. Minden tanuló köteles a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel a tanteremben, (szakmai teremben) tartózkodni;

8. A térítési díjra, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézmény igazgatója külön írásos intézkedésben dönt az ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

Térítési díj ellenében vehető igénybe:

- a. heti négy tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében,
- b. A hátrányos helyzetű tanulók számára egy tanszakon – egy művészeti képzésben - való részvétel ingyenes, tőlük térítési díj nem szedhető.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:

- a. A heti négy tanórát meghaladó tanórai foglalkozás.
- b. Abban az esetben, ha a tanuló nem vesz részt nappali rendszerű oktatásban, illetve betöltötte a huszonkettedik életévét, elérésétől, pedig minden tanórai foglalkozás.
- c. A díjtétel megállapítása egész évre érvényes,
- d. Térítési díj- és tandíjmérséklés, illetve a mentesség kérelemre, a fenntartó egyedi elbírálása alapján adható egy tanévre. A kérelmekhez a főtárgy tanára vagy a szaktanár javaslatot tesz.
- e- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés, illetőleg szünetelés kezdetét követő hat héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.
- f. A térítési díj, illetve tandíj befizetése félévenként, a térítési díj szedési szabályzatban rögzített módon történik.

- g. Ettől a szülő kérésére el lehet térni, esetleg havi részletfizetést lehet engedélyezni.
- h. A térítés díj elmaradása esetén az iskola a következményekre történő figyelmeztetéssel írásban felhívja a szülő figyelmét. Ha a szabályzatban rögzített időre sem történik meg a térítési díj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészeti oktatásban részesülők jegyzékéből.

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

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

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a **következő írásos dicséret**ek adhatók:

- szaktanári,
- igazgatói,

Igazgatói dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, kulturális rendezvényen, fesztiválon, művészeti versenyen első-tizedik helyezést valamelyikét érte el.

Az igazgatói dicsérethez könyv, a szaktanári dicsérethez dicsérő oklevél kapcsolódik.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, hozzájárulás színház, opera, hangverseny, múzeum, kiállítás, táncfesztivál, táncverseny látogatásához, szakmai táborban való részvételhez.

11. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

Záró rendelkezés

Ez a Házirend 2006 december 1-én az iskola fenntartójának a jóváhagyásával lép életbe.

Kiskunfélegyháza, 2006. október 26.

Jankovszki Zoltánné igazgató