

A

Szinvavölgyi Alapfokú Művészeti Iskola

Házirendje



Hatálybalépésének dátuma: 2013. március 01.

I. Bevezető

I/1. Általános elvek

Művészeti intézményünk közösségi életét és tevékenységét a Házi rend 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.

Az intézményünkbe való jelentkezéssel a tanuló vállalja a Házi rend követelményeinek betartását.

I/2. A Házi rend hatálya

A Házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli tanítási időben, ill. tanítási időn kívül szervezett programokra, tevékenységekre vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az intézmény szervez, és amelyekben az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

Jelen Házi rendet az intézmény vezetője és az intézményi közösség együttműködése hozta létre, elfogadta a nevelőtestület, jóváhagyta a fenntartó.

A Házi rend a tanév első napján, a tanév közbeni módosítás a kihirdetés napján lép hatályba, az addigi házi rendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti.

Az iskola Házi rendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a pedagógusokat, a technikai dolgozókat és – közvetve – a szülőket is. A Házi rend 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 Házi rend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős, de a Házi rend alapvető elvárásait a tantestület az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

A Házi rendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

I/3. Az Intézmény adatai:

neve: *Szinvavölgyi Alapfokú Művészeti Iskola*
székhelye: 3535 Miskolc, Hegyalja út 203.
telefon/fax: 06-46/530-453
e-mail: jonatanc@chello.hu
alapítója: Jóna István, néptánc-pedagógus
fenntartó: DATI Non-profit Kft.

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

I/4. A Házirend elfogadásának, módosításának szabályai

A Házirendet, illetve annak módosítását a tanárok, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembe vételével 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.

I/5. A Házirend nyilvánossága

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.

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 iskola dolgozói a munkába állás napján megismerik és elfogadják a házirendet. A módosításokat a tanárokkal tantestületi értekezleten, a technikai dolgozókkal munkaértekezleten ismertetni kell.

A Házirend a tanév egész időtartama alatt a hirdetőablán és munkaidőben az intézmény titkárságán kifüggesztve megtekinthető, elolvasható.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, főtárgy-tanáraitól az óraközi szünetekben, a szülői értekezleteken, fogadóórákon.

I/6. A házirendet szabályozó jogszabályok

- a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

II. A tanulói jogviszony

1. A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Az iskola tanulókkal kapcsolatos minden intézkedése a létrejött jogi kapcsolatra, a tanulói jogviszonyra épül.

2. Megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- ha kiskorú tanuló esetén a szülő vagy a nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad az iskolából, a bejelentésben megjelölt napon, továbbá az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján, ha a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát, valamint az utolsó továbbképző évfolyam záróvizsga letételének napján, ha a tanuló nem tesz záróvizsgát, az utolsó évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján,
- ha a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,
- ha a tanuló egy tanítási éven belül igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

III. Az intézményben tanuló gyermekek joga

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 gyermekekre, tanulóira vetítve lehet vizsgálni, mérlegelni. Az intézmény joga, feladata és kötelessége az alkotmányos jogok érvényre juttatása valamennyi tanuló esetében.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Az intézményben tanuló gyermekeknek joga, hogy:

a) az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

b) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

c) magánintézményben vegye igénybe az iskolai ellátást,

d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

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.

e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,

f) a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,

g) válasszon a pedagógiai programban meghatározott keretek között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

h) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,

i) kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,

j) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

k) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,

l) 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 kérdést intézzen az iskola, vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,

m) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi 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,

n) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

o) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye 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.

p) a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok biztosához forduljon,

q) személyesen vagy képviselői útján - 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.

r) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,

s) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

t) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

u) választó és választható legyen a diákképviselőben.

v) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

x) Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

y) A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén gondviselője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

IV. A tanuló kötelessége

A tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségek teljesítése a tanulótól számon kérhető.

A tanuló kötelessége, hogy

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

b) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - 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,

c) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,

d) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, 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 vagy balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült,

e) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

f) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

g) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

V. A szülő jogai és kötelességei

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,

c) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének meg-felelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

VI. 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.

VI/1. Beiskolázás

1) 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.

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

3) 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.

VI/2. A hallgatói felvételi kérelmek elbírálása

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

2) 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.

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

4) Amennyiben a tanuló más művészeti iskolából jelentkezik át, vagy tanévközben jelentkezik, képességeit az iskola – adott művészeti ágak 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.

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

VI/3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1) A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.

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.

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.

5) Igazolt a hiányzás, ha:

- a szülő, tanuló előzetesen bejelentette, hogy gyermeke nem fog adott időpontban az intézményben tartózkodni,
- a tanuló beteg és a szülő illetve az orvos igazolja ezt,
- hatósági intézkedés vagy elháríthatatlan akadály miatt.

6) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

7) 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) 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.

VI/4. 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 térítésdíj-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.

VI/5. 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 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.

VI/6. A szociális támogatás lehetősége

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.

VI/7. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának formái:

- tanóra keretében, óraközi 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.),
- osztályképviselőkön keresztül a különböző iskolai fórumokon,
- közvetlenül az igazgatóhoz, igazgatóhelyetteshez, tagozatvezetőhöz fordulhatnak.

A tanulónak 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 intézmény titkárságán biztosított.

A tájékozódás lehetőségei:

- munkaidőben a titkárságon (hétköznapi 08.00-16.00),
- nyílt napok,
- nyilvános ünnepélyek,
- szülői értekezletek,
- faliújság,
- internet,
- iskolai közös rendezvények, kirándulások során.

VI/8. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.
- 2) Jutalomban részesülhet a tanuló, vagy közösség, ha különböző szintű tanulmányi, kulturális versenyeken sikeresen szerepel, vagy kiemelkedő teljesítmény nyújt, példamutató magatartást és szorgalmat tanúsít.
- 3) Elismerésre javaslatot tehetnek a nevelők és a tanulók egyaránt.
- 4.a) Szaktanári dicséret adható a tanévben több alkalommal a rendszeres, eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.
- b) Igazgatói dicséret adható az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei, vagy helyi versenyen elért kiemelkedő eredményéért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.
- c) Kiváló tanuló kitüntetés adható három egymást követő tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett és kimagasló eredmény elérő tanulónak.
- 5) A dicséretet a tájékoztató füzetbe, az osztálynaplóba, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.
- 6) Az igazgatói dicséretben, kiváló tanuló kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja (belföldi vagy külföldi csereszereplés, táborozás stb.).
- 7) A kiemelkedő eredményt elért csoportok, közösségek, együttesek igazgatói dicséretben, csoportos jutalmazásban részesíthetők (tárgy-, könyvjutalom, csereszereplés, táborozás).

VI/9. A fegyelmező intézkedések és kártérítési felelősség

- 1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulót fegyelmező intézkedések pedagógiai célokat szolgálnak.
- 2) Az a tanuló, aki az intézmény rendjét, kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó.
A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet tartalmazza.
- 3) A szaktanári figyelmeztetés vagy írásbeli intés adható a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozásokon többszöri fegyelmezetlenség, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- 4) Igazgató intést a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezhet.
- 5) A fegyelmező intézkedések alkalmával a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben –a vétség súlyára való tekintettel- el lehet térni.
- 6) 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.

7) 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.

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

VI/10. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az intézmény papíralapú naplót használ. A szülők tájékoztatására a tájékoztató füzet bejegyzési szolgálnak.

VI/11. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, a vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulói vizsgák típusai

1) Felvételi vizsga

a) A Szinavölgyi Alapfokú Művészeti Iskola felvételi vizsgát nem tart, mindenki számára nyitott, viszont szintfelmérés és csoportbeosztás miatt vizsgálja a leendő tanulók fizikai állapotát, alapképességeit. A csoportbeosztás alapja a tanulók életkora és fizikai fejlettsége. Az iskola nem vállalkozik korrekciós, terápiás feladatok ellátására.

b) Amennyiben a tanuló más művészeti iskolából jelentkezik át, vagy tanév közben 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.

2) 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.

3) 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.

4) Félévzáró vizsgák

Az iskola tanulói félévenként adnak számot a félévben 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.

5) 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 kezdhethők el, és legfeljebb húsz óráig tarthatnak.

Részletes szabályozása a Vizsgaszabályzatban.

VI/12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje, összevont időtartamú foglalkozások rendje

Az intézményben a pedagógiai program által meghatározott egyéni tanítási órák időtartama 30, illetve 45 perc, csoportos tanítási órák időtartama 45, max. 90 perc. A 45. perc után 5-10 perc szünetet tarthat a pedagógus.

Összevont időtartamú foglalkozások esetén 90 percenként legalább 5-10 perces szünetet kell tartani

VI/13. Az iskolai tanulói munkarend

- a) Tanulóink munkarendje igazodik a minisztérium által meghatározott tanév rendjéhez. Az alapfokú művészetoktatási intézményekben 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 próbaterem előtt tartózkodhatnak. A tanuló a teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat. A foglalkozáson a megfelelő öltözetben kell megjelennie. Hangszeres órákon a zongora kivételével a tanuló a saját hangszerét, vagy az iskola által biztosított hangszert használja.
- c) Tanítási óra alatt a hallgatók 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).

VI/14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórák órarendben meghatározottak szerint zajlanak, hétköznapokon reggel 8 óra és este 20 óra között. Kivételes esetekben, illetve szülői beleegyezéssel, vagy kérésére a foglalkozások szombaton 8 órától 16 óráig is megszervezhetők.

Egyéb foglalkozásnak minősül a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja. Ezen foglalkozások rendjét a fentiek figyelembe vételével a felügyeletet ellátó pedagógusok határozzák meg.

VI/15. A tanulók tantárgyválasztása

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.

VI/16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

Az intézményben tartózkodó valamennyi személy köteles:

- a) a közösségi tulajdont védeni,
- b) a berendezéseket (kártérítési kötelezettség mellett) rendeltetésszerűen használni,
- c) a rendet és tisztaságot megőrizni,
- d) a villamos energiával, fűtéssel és vízzel takarékosan bánni,
- e) az oktatás során kölcsön kapott, illetve a tanórán használt eszközökre vigyázni, az intézmény felszerelési tárgyait, berendezéseit az előírásoknak megfelelően kezelni,
- f) az öltözőhelyiségekben maga után rendet hagyni és társait erre figyelmeztetni,
- g) munka és egészségvédelmi szabályokat betartani,
- h) a baleset- és tűzvédelmi előírásokat betartani és azok szerint eljárni,
- i) tűz- és bombariadó esetén - a tanulók az órát tartó oktató utasítása szerint - a kijelölt útvonalon az épületet elhagyni,
- j) tűz, baleset vagy kár esetén értesíteni az oktatót és az intézmény vezetőjét,
- k) az iskola berendezéseinek, felszereléseinek szándékos vagy véletlen meg-rongálása esetén az okozott kárt az oktatási törvényben meghatározottak szerint (részben vagy egészben) megtéríteni.

Mindennemű károkozásról jegyzőkönyvet kel felvenni, mely alapján az iskola igazgatója megteszi a szükséges intézkedéseket.

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.

VI/17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az intézményben dolgozók és tanulók tartsák be a társas életben az elemi kulturált viselkedés szabályait. Az adott rendezvény helyszínén elvárható tanulói magatartást a felügyeletet ellátó pedagógusok határozzák meg, és ellenőrzik azok betartását.

VI/18. Az iskolába bevitt értékek kezelése

A tanuló értékes ékszert vagy nagy értékű tárgyat (pl. mobiltelefont) csak saját felelősségére hozhat az intézménybe, annak elvesztése esetén az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Az átlagosnál értékesebb dolgok bevitelét be kell jelenteni a pedagógusnak, aki azt biztonságos, zárható helyre teszi a foglalkozás végéig.

A tárgyak eltűnését, elvesztését azonnal jelezni kell a pedagógusnak, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

A talált tárgyakat a szertárban lehet leadni, melyek őrzésére tanév végéig van lehetőség.

Veszélyes tárgyak, fegyvernek minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanó-szerek, petárda tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés a rendőrségen keresztül szabálysértési eljárást kezdeményezhet.

Az előírt szabályok megszegése esetén az intézmény a bekövetkezett kárért nem felel. A házirendben írottakat elmulasztó vagy azt megsértő tanuló, szülő a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé a nevelési-oktatási intézményt.

VI/19. Egyéb (vegyes) rendelkezések

A tanulók adminisztrációs ügyeiket az iskolatitkárnál vagy az oktatójuknál intézhetik.

Tanulmányi időben, tanórán kívül az épületben és annak udvarán, valamint iskolai rendezvényeken a törvények értelmében tiltott tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztása és terjesztése, a dohányzás! Ezen magatartások fegyelmi eljárás indítását vonják maguk után.

Az intézményben csak olyan reklámtevékenység folyhat, melyet az intézmény vezetője engedélyezett, a tanulónak és hozzátartozóiknak szól, emellett az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

Az intézmény területére kutyát, vagy más állatot egészségügyi okokból bevinni, beengedni tilos!

VI/20. Legitimációs eljárás

A házirend, mint intézményi szabályzat elkészítéséért a köznevelési intézmény vezetője, az igazgató felelős.

Amennyiben működik az intézményben szülői szervezetet, közösség és iskolai diákönkormányzat a házirend elfogadása előtt véleményüket ki kell kérni, véleményezési jog illeti meg ezen szervezeteket.

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelőtestület fogadja el.

A fenntartó ellenőrzi a házirendet.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, mint működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A fenntartónak, mint működtetőnek a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Miskolc, 2013. január 05.

Jóna István
igazgató

VII. Záró rendelkezések, hatályba lépés

A Szinvölgyi Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a nevelőtestület 2013. február 1-jén elfogadta.

aláírás a nevelőtestület képviselőjében

A Házi rendben leírtakkal egyetértek, a szabályzatot jóváhagyom, nyilvánosságra hozatalát elrendelem.

Miskolc, 2013. február 18.

P.H.

fenntartó

A Házi rend 2013. március 1. napján lép hatályba, amely visszavonásig érvényes.

Miskolc, 2013. február 22.

P.H.

Jóna István
igazgató