

# VÁSÁRHELYI LÁSZLÓ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

## HÁZIREND

Készült: 2015. augusztus 24.

Ikt.sz.: 2015/D/22/4

*Intézmény OM- azonosítója:100921*

*Intézményvezető: Demarcsek Györgyné*

### *Legitimációs eljárás*

*Nevelőtestület nevében:*

*Eklerné Vass Mária*

*Kácsor- Ignác Gabriella*

*SZK nevében:*

*Girhinyé Sárközi Ágota*

*DK nevében:*

*Girhiny Róza*

*Dokumentum jellege: Nyilvános*

## Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETŐ.....	- 5 -
1.	A házirend meghatározó jogszabályok.....	- 5 -
2.	Iskolánk házirendje az előírásoknak megfelelően szabályozza:.....	- 6 -
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	- 7 -
1.	A Házirend célja.....	- 7 -
2.	A Házirend alapelve.....	- 7 -
3.	A Házirend hatálya.....	- 8 -
4.	A Házirend megismerése.....	- 8 -
5.	Adatkezelés.....	- 8 -
6.	A tanulók nagyobb közössége.....	- 9 -
7.	Az iskolai házirend szabályozási köre:.....	- 9 -
III.	TANULÓI JOGOK.....	- 10 -
1.	A tanulói jogok gyakorlásának módjai.....	- 10 -
2.	Diákképviselőlet és feladatai:.....	- 11 -
3.	Véleménynyilvánítás és formái, fórumai.....	- 13 -
4.	További jogok:.....	- 13 -
5.	Magánélet.....	- 14 -
6.	Jogorvoslat.....	- 15 -
7.	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok.....	- 17 -
IV.	TANULÓI KÖTELESSÉGEK.....	- 18 -
1.	A tanuló kötelességei továbbá:.....	- 18 -
2.	A tanulók egészsége, testi épsége védelmére vonatkozó előírások.....	- 18 -
3.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	- 19 -
V.	TANULÓI VÉTSÉGEK ÉS ELJÁRÁSOK.....	- 21 -
1.	A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozza meg:.....	- 21 -
2.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	- 21 -
3.	Fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	- 22 -
4.	A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás.....	- 23 -
5.	Fegyelmi eljárás:.....	- 23 -
6.	Kártérítés, anyagi felelősség.....	- 25 -

7. Rongálás, károkozás esetén.....	- 25 -
8. Intézményi kártérítés.....	- 25 -
<b>VI. MŰKÖDÉSI REND .....</b>	<b>- 26 -</b>
1. A pedagógiai munka feltételei.....	- 26 -
2. Az iskolai élet mindennapos szabályai .....	- 27 -
3. A tanulók mulasztásának igazolása .....	- 27 -
4. A tanterem használat rendje.....	- 28 -
5. E-Napló.....	- 28 -
6. Utazások, fesztiválok, táborozások előírásai: .....	- 28 -
7. Táborozás szabályai .....	- 29 -
8. Helyiség- és eszközhasználat.....	- 29 -
9. Eszközhasználat.....	- 29 -
10. Ruházat.....	- 30 -
11. A színpadi munkára vonatkozó kötelezettségek .....	- 30 -
<b>VII. VIZSGAREND .....</b>	<b>- 32 -</b>
1. Tanulók felvétele, vizsgák.....	- 32 -
2. Különbözeti vizsga .....	- 32 -
3. Osztályozó vizsga .....	- 32 -
4. Felsőbb osztályba lépés.....	- 33 -
5. Művészeti alapvizsga és záróvizsga .....	- 33 -
6. Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban.....	- 33 -
7. Félévi, év végi vizsga.....	- 34 -
8. Javítóvizsga.....	- 34 -
<b>VIII. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE .....</b>	<b>- 35 -</b>
1. Az osztályozás módja:.....	- 35 -
2. A szorgalom értékelése: .....	- 36 -
3. A tanulók jutalmazása.....	- 37 -
<b>IX. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK .....</b>	<b>- 39 -</b>
1. Balesetvédelem, védő-, óvó intézkedések a tanulók részére .....	- 39 -
2. Eljárás bombariadó esetén.....	- 39 -
3. Eljárás tűzriadó esetén.....	- 39 -
<b>X. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN .....</b>	<b>- 41 -</b>

XI. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ .....	- 42 -
1. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	- 42 -
2. A térítési díj mértéke:.....	- 42 -
3. Térítési díj-mentesség:.....	- 44 -
4. Térítési díj, tandíj visszafizetés .....	- 45 -
5. Köznevelési megállapodás .....	- 45 -
XII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK .....	- 46 -

# I. BEVEZETŐ

## A VÁSÁRHELYI LÁSZLÓ ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA ADATAI

Neve: Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Honvéd u. 41.

OM száma: **100921**

Fenntartó: **Botoló Nonprofit Közhasznú KFT** (4400 Nyíregyháza, Serház u. 27.)

A dokumentum aláírójának neve, beosztása:

A diákok képviselőjében: **Girhiny Róza**

A szülők képviselőjében: **Girhinyné Sárközi Ágota**,

Demarcsek Györgyné igazgató

Kácsor-Ignác Gabriella, Eklerné Vass Mária hitelesítők

Demarcsek György fenntartó.

Jelen Házirendet a nevelőtestület készítette, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat.

A véleményezési és elfogadási eljárásokat a dokumentum záradéka tartalmazza.

A dokumentum nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján: [www.vlami.hu](http://www.vlami.hu) oldalon.

### 1. A házirendet meghatározó jogszabályok

- az Alkotmány Bíróság alkotmányos jogokat érintő határozatai /különös tekintettel: 57/1991. (XI.08.); 1/1994. (I.07.); 56/1994. (XI.10.); 12/1994. (II.22.); 21/1996. (V.17); 4/1998. (III.1.); 55/2001. (XI.29.); 58/2001. (XII.7.); 22/2003. (IV.28.)/,
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 335/ 2005.(XII.29) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

## **2. Iskolánk házirendje az előírásoknak megfelelően szabályozza:**

- a) a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
- b) a térítési díj, tandíjbefizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályokat,
- c) a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

Az iskola házirendje állapítja meg:

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- f) az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

**A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola** a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló jogszabály, valamint a nevelési-oktatási intézmények működésére előírásokat meghatározó más jogszabályok figyelembe vételével az alábbi Házirendet adja ki.

## **II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

E Házirend a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § (4) bekezdése alapján a Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete által elfogadott, a fenntartó által jóváhagyott, s fenntartói jóváhagyással érvényessé vált.

### **1. A Házirend célja**

- hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek gyakorlásának helyi rendjét,
- meghatározza a tanuló jogok és kötelességek gyakorlásának módját az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

### **2. A Házirend alapelve**

- hogy semmilyen alacsonyabb szabályozás nem állhat ellentétben az alkotmánnyal, a gyermekek jogairól szóló, 1989-ben kihirdetett nemzetközi egyezményrel, az oktatási törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal,
- a Házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai és nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést;
- a Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek.
- a Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ez által a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.
- Az iskola Házirendje alapvetően a diákokra vonatkozik, de érinti a pedagógusokat, a technikai dolgozókat és – közvetve – a szülőket is. A Házirend szabályait kell alkalmazni a tanítási napokon, az iskolai rendezvényeken, szervezett iskolai programokon vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló a tanulói jogviszonyából eredően van jelen.

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

A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell

Jelen Házirend nem tesz különbséget a tanulói jogok gyakorlására vonatkozó előírásokban életkor alapján, 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.

### **3. A Házirend hatálya**

Személyi hatálya kiterjed az intézménnyel tanulói jogviszonyban állókra és kiskorú tanulók szüleire, az intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, óraadó tanár esetében polgári jogi jogviszonyban állókra.

Területi hatálya kiterjed az iskola területére, tagintézményére és telephelyeire, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, vagy pedagógiai programban nem szereplő, de általa szervezett iskolán, kívüli rendezvények helyszíneire.

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

### **4. A Házirend megismerése**

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

Hozzáférhető a könyvtárban, a tagintézményben, a pedagógusok számára a tanáriban is.

Egy példányát a beiratkozáskor a szülő (tanuló) megkapja.

A főtárgy tanárok minden tanévben legalább egy órát a Házirend megismertetésére, értelmezésére fordítanak.

A szülők és tanulók a Házirendben foglaltakról a főtárgy tanártól kaphatnak értelmezést, amennyiben további tájékoztatást igényelnek, fogadóóráján az igazgatóhoz fordulhatnak.

### **5. Adatkezelés**

Az iskola a beíráskor közokirat alapján veszi nyilvántartásba a tanuló személyi adatait, s azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően őrzi.

A tanuló személyes adatait, családi és utónevét a valóságnak megfelelően tartja nyilván. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumban (anyakönyv, törzskönyv, osztályozó napló) sem változtathatja meg, nem ferdítheti el, nem rövidíti le, nem alakíthatja át becenevvé.



## **6. A tanulók nagyobb közössége**

- A „tanulók nagyobb közössége”, illetve „nagyobb csoportja” fogalom az intézményi tanulói létszám negyedének megfelelő, illetve azt meghaladó tanulói érintettség.
- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben az iskola kikéri a diákképviselő véleményét.

## **7. Az iskolai házirend szabályozási köre:**

- Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása, az elvárt viselkedés szabályai
- Munkarend – foglalkozások, szünetek, helyiségek, területek és eszközök rendje, iskolán kívüli tiltott magatartás, a bevitt dolgok elhelyezése, tantárgyválasztás, balesetek megelőzése

„...Mert jog és kötelesség egymástól soha el nem választhatók.”

/Kölcsey Ferenc/

### III. TANULÓI JOGOK

A tanulót megilletik az általános emberi és állampolgári jogok, úgymint

- a személyiségi jogok,
- az információs és adatvédelmi jogok,
- a szabad véleménynyilvánítás joga,
- a vallás- és világnézeti szabadság joga,
- a levelezéshez és magántitokhoz való jog,
- a jogorvoslati és panaszjog,
- az egészségvédelemhez való jog, valamint
- a közösségalkotás és abban választás és választhatóság joga,
- a nemzeti és etnikai hovatartozásnak megfelelő oktatáshoz, neveléshez való jog,
- annak a joga, hogy ne érje hátrányos megkülönböztetés.

#### 1. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a **tanulói jogviszonyon alapuló jogait** a beíratás napjától gyakorolhatja, egyes jogok azonban (szociális támogatás, választási jogok, együttműködési jogok) csak az első tanév megkezdése után illetik meg.

- A tanulói jogviszony **felvétel** vagy **átvétel** útján jöhet létre. A felvételtől vagy az átvételtől az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony kezdete a beiratkozás napja.
- A tanulói jogviszony **megszüntetését** a szülő írásban, az intézmény által kiadott nyomtatványon kérheti.

A tanulói jogviszony megszüntetését a törvényi előírások alapján kezdeményezheti az iskolavezetés is.

- Ha tanulói jogviszony megszűnik, a tanulót törölni kell az iskola tanulói nyilvántartásából.

A tanuló emberi méltóságát, személyiségi jogait mindenkinek tiszteletben kell tartani, a tanuló is köteles erre másokkal szemben. Fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemre jogosult.

A tanulónak joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik

jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.

A tanulónak joga, hogy az iskolában, családjának anyagi helyzetétől függően kérje a fenntartó által meghatározott és nyilvánosságra hozott térítési díj csökkentését. A fenntartó az igazgatóval és a pedagógusokkal egyeztetve dönt a térítési díj csökkentéséről vagy a teljes elengedéséről.

## 2. Diákképviselő és feladatai:

A kollektív tanulói jogokat a diákképviselőten keresztül gyakorolja.

Az iskola a diákképviselő munkájának segítésére az iskolában pedagógust bíz meg, akit a nevelőtestület egyetértésével az igazgató határozott időre nevez ki.

A tanulók képviselője 10 évnél idősebb tanuló, aki a nevelőtestület javaslatára az igazgatótól kér fel.

Az intézmény igazgatója jogszabályban meghatározott esetekben írásban kéri a diákok képviselőjének egyetértését, véleményét, felhívja figyelmét a jogszabályban meghatározott határidő betartására. **A felkérő levélhez mellékként csatolja a dokumentumot, melyről a nyilatkozatot kéri.** Az intézményi dokumentumok aláírásának joga a diákok képviselőjéé.

A diákok képviselője az iskola igazgatójához címzett javaslattal bármikor élhet, melyre tizenöt napon belül választ ad az igazgató. Válaszadás előtt szóbeli meghallgatásra kéretheti magához a javaslattevőt.

A tanulók tájékoztatása, véleményük kikérése, javaslataik megtétele, és a döntési jogait a tanulók a csoportokon belül tehetik meg, amelyet a csoportvezető pedagógus koordinál.

A csoportvezető pedagógusok a következő témakörökben kéri a tanulók véleményét:

- adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál
- SZMSZ elkészítésénél, módosításánál
- a Házi rend elkészítésénél, módosításánál
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez

- a tanórán kívüli foglalkozások formáinak meghatározásához
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével kapcsolatos fenntartói döntés előtt,
- a tanuló ellen indult fegyelmi eljárás során
- a tantárgyválasztási tájékoztató elfogadása előtt

### **2.1. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:**

- az iskola jogszabály által előírt tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz: telephelyvezetői tájékoztatással, telephelyvezetői tájékoztató fórumok szervezésével; írásbeli tájékoztató lapok kiadásával; szülői értekezleteken, honlapon történő tájékoztatással;
- az intézményvezető felelős a tényszerű, objektív tájékoztatásért, az aktuális tájékoztatási forma megválasztásáért;
- az igazgató iskolai tájékoztató fórumot akkor hívja össze, ha az egész tanulóközösséget, szülői közösséget/szervezetet szükséges tájékoztatnia;
- tanulói tájékoztató lapot ad ki írásban az intézmény tanulói számára, ha megítélése szerint nagyon fontos információt szükséges eljuttatni a tanulóhoz, a kiskorú tanuló szülőjéhez; a tanulói tájékoztató lapot a telephelyvezető/osztályfőnök/iskolaitkár adja át a tanulónak;
- az osztályfőnökök felelősek a tanulók folyamatos, heti rendszerességű tájékoztatásáért;
- információszerezés céljából a tanulók, a szülők a telephelyvezetőkhez vagy az osztályfőnökhöz fordulhatnak,
- amennyiben kielégítő információhoz így nem tudnak jutni, az iskolaitkáron keresztül az intézményvezetőhöz forduljanak személyesen vagy telefonon,
- a szülő és a tanuló az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

### **2.2. A diákkörök létrehozásának módja és szabályai:**

- Diákkörök létrehozását írásban, aláírásgyűjtő ív csatolásával kezdeményezhetik a tanulók, a tanulóközösségek, a nevelőtestület tagjai, az iskolaszék.
- Az aláírásgyűjtő íven a diákkör munkájában részt venni szándékozó iskolai tanuló neve, osztálya, diákigazolványának száma és saját kezű aláírása szerepel. A kezdeményezés beadási határideje ***minden év január 31.***
- A javaslatot a nevelőtestület félévi értekezleten megtárgyalja és dönt a javaslat megvalósításáról vagy elutasításáról. Az igazgató a nevelőtestületi értekezlet döntését követő tizenöt napon belül írásban értesíti a kezdeményezőt.

### 3. Véleménynyilvánítás és formái, fórumai

#### 3.1. Véleménynyilvánítás

A tanuló – közvetlenül vagy a diákképviselő révén – szabadon mondhat véleményt a nevelési–oktatási intézmény működéséről, az őt tanító pedagógus munkájáról. Minden tanulónak joga megfogalmazni észrevételeit, bírálatait, javaslatait. Joga van ellenvéleményének kulturált megfogalmazására, megfelelő helyen és időben, bármiről is legyen szó. Az iskolai élettel, saját személyükkel kapcsolatos kérdésekkel, gondokkal a tanulók bátran fordulhatnak tanáraihoz vagy az iskolavezetéshez.

#### 3.2. A véleménynyilvánítás intézményes fórumai és formái

- a diákképviselőten keresztül nevelési értekezleteken
- az iskolai belső *nyilvánosság* (faliújság, honlap)
- a közoktatási törvényben meghatározott *egyetértési és véleményezési jog* gyakorlása:

A tanulók szabad **véleménynyilvánítási jogának** megnyilvánulási eszköze és lehetősége az **elektronikus forma és a hagyományos papíralapú forma** (hirdetmény, -honlap stb.) A diákképviselő joga döntést hozni az iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.

A diákképviselőnek **kötelező véleményezési joga** van, ha az adott kérdésben az iskola tanulói létszámának 25 %-a érintett.

Amennyiben az iskola a diákképviselőt egyetértési és véleményezési jogát csorbítja (jogelvonás), az iskolai diákbizottság írásban felhívhatja az iskola igazgatójának a figyelmét a jogsértésre, annak további fennállása esetén jogvitát kezdeményezhet.

#### 3.3. A véleménynyilvánítás korlátai

A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával mások művelődéshez való jogának sérelme nélkül, az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez. A véleménymondás nem sértheti mások emberi méltóságát

### 4. További jogok:

A tanulónak joga, hogy szóban és írásban tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

A tanulóknak jogaik gyakorlásához **az iskolától minden szükséges információt meg kell kapniuk, amelynek eszközei: a Közoktatási törvény és végrehajtási rendeletei, a Köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei az iskola Pedagógiai Programja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzata** és minden egyéb iskolai szabályzat.

A **Házirend** minden teremben kifüggesztésre kerül. Az első tanítási órán, ill. szülői értekezleteken az osztályfőnökök végeznek jogi felvilágosító tevékenységet.

A tanuló joga továbbá:

- hogy képességeinek és érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- hogy az intézményben, biztonságban és egészséges környezetben tanulhasson,
- az iskola által kiadott jelentkezési lapon választhat a pedagógiai programban is megjelölt tanszakok közül,
- a tanév elején a tanszakot váltson,
- hogy javaslataival részt vegyen az iskola Házirendjének összeállításában, a tanulmányi munkát segítő és kiegészítő iskolai tevékenységek kezdeményezésében, megvalósításában,
- hogy kérdéseit, véleményeit, javaslatait írásban, vagy szóban, egyénileg vagy a választott képviselői útján közölheti az iskola igazgatójával, nevelőtestületével,
- megismerni a tantárgyak követelményeit,
- részt venni az iskola művészeti programjaiban, fesztiválokra, versenyekre, kirándulásokra és táborokba utazni,
- felügyelet és irányítás mellett, igényei szerint (az iskola adottsági ismertetében) használhatja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- személyesen is részt vehet a szabadidős programok szervezésében, irányításában, értékelésében,
- a tehetséggondozásban részt venni,
- projekteknél részt venni.

## **5. Magánélet**

- Az iskola tiszteletben tartja a tanuló önazonosságához való jogát. Védelmet nyújt tanulóinak társaival szemben, ha származása, vallása, világnézeti meggyőződése, testi adottságai, külsőségek, családi szokásaik miatt kigúnyolják, kirekesztik.
- Meghatározott vallás vagy világnézet elfogadását jelképező ékszerek vagy ruhadarabok szabadon viselhetők, kivéve az önkényuralmi jelképeket, amelyek törvényi tiltás alá esnek.
- Ugyanakkor a tanítási óra alatt ezeknek a viselése balesetveszélyes, ezért tilos. Ezen ékszerek tárolását a teremben kell megoldani.
- Az iskola elfogadja, és tiszteletben tartja az iskolában kialakuló baráti és párkapcsolatokat.
- A baráti kapcsolatok nem vezethetnek mások kirekesztésére, elszigetelésére.
- A párkapcsolatok bizalmas intimitása ellentétes a közösségi keretnek megfelelő mértéktartással, így korlátozás alá esik.
- Magánlevelet a pedagógus nem bonthat fel, nem hozhat nyilvánosságra.
- A tanuló személyes dolgai, táskája, ruhája, zsebei át nem kutathatók, indokolt esetben azonban a tanuló felszólítható, hogy maga pakolja ki a táskáját, ürítse ki a zsebeit, aki

ennek köteles eleget tenni. Az ilyen eseteket röviden jegyzőkönyvezni kell, s az iskola igazgatójának állást kell foglalni, s ennek megfelelően intézkedni.

## **6. Jogorvoslat**

Az iskola a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel.

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indíthat. A jogorvoslat a közoktatási törvény 83.§ 11. §, 40.§, 62.§, 63.§, 66.§ R 31 §-i alapján gyakorolható.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a főtárgy-tanártól, illetve az intézmény vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A tanuló, a szülő az iskola döntése ellen – a közléstől, a döntés elmaradása esetén a tudomásulvételtől számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat.

Eljárás a szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen csak abban az esetben indítható, ha a minősítés nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben foglaltak szerint történt.

Az eljárást megindító kérelem felülbírálati, vagy törvényességi kérelem lehet.

Felülbírálati kérelem egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtható be.

Törvényességi kérelem jogszabálysértésre hivatkozással nyújtható be.

Ha a tanuló úgy érzi, hogy társai vagy tanárai részéről méltánytalanság, jogtalanság éri, sérelmei orvoslataért fordulhat az iskola vezetéséhez, a szülői szervezethez, kérheti érdekei képviselőjét a Diákönkormányzattól.

### **6.1.A pedagógusok felelősek különösen, a tanulók:**

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása és védelméért;
- fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítésért;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért;
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga az intézmény általi érvényre juttatásáért.

## **6.2. A szülő (törvényes képviselő) köteles:**

- elősegíteni a közoktatási törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az iskola alkalmazottainak jogait;
- gyermekét jogkövető magatartásra nevelni, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértse mások (társai, az iskola alkalmazottai) jogainak érvényesülését, mintát kell adnia gyermekének, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával;
- gyermeke jogsértő magatartásának beszüntetése, tanulói jogviszonyhoz kötődő kötelességei teljesítése, közösségbe való beilleszkedése érdekében együttműködni az iskolával, gyermeke pedagógusaival.

## **6.3. A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére:**

- vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes pedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni;
- ha a pedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés, nem vezetett eredményre az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz és megfelelő intézkedést tesz;
- az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz eljárást megindító kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre hivatkozással – a jogszabályban meghatározott eseteket kivéve - a kérelmét az intézményvezetőhöz kell benyújtani, mert ezeket a kérelmeket iskolaszék hiányában a teljes nevelőtestületből megbízott háromtagú bizottság bírálja el;
- jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához, vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat, elérhetőségüket az intézményi faliújságra ki kell tenni.

## **6.4. Az intézményvezető felelős:**

- az iskola minden intézményegységében a tanulói jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért;
- a tanulói jogok érvényesülésének féléves és tanévvégi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a tanulói jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák;
- az éves rendes diákközgyűlésen, a diákok legfőbb tájékoztató és tájékozódó fórumán, az iskola képviselőjeként beszámol a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, valamint az iskolai Házi rendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, a hozzá intézett kérdésekre (tanulókat és az iskolai életet érintő) érdemi választ ad vagy azonnal, de legalább nyolc napon belül;



- együttműködik a Diákképviselővel és segítő tanárt bíz meg, aki a tanulók által felkért képviselővel napi kapcsolatot tart, segíti a jogérvényesítést, s a házirend teljesülését..

#### **7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

- A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskolában előállított termék, dolog, alkotás (pl.: festmények, grafikák, plasztikák, konstrukciók, mobilok, installációk, kézműves jellegű alkotások, tárgyak stb.) elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja, az előállított termékek, dolgok, tanulói alkotások az intézmény tulajdonát képezik, azokat az iskola archiválhatja, tanítási gyakorlatában, bemutatóin, kiállításain, kiadványaiban felhasználhatja.
- Az előállított tanulói alkotásokat nem értékesíti, így bevétel nem keletkezik. A táncos és színjátékos csoportok részesülhetnek anyagi támogatásban egy –egy felkérés kapcsán. Ebben az esetben az iskola ad ki számlát és a befolyt összeget a tanulói csoport az osztályfőnökkel egyeztetve használhatja fel szakmai célok megvalósítására, térítési díjra rászoruló tanulók részére, vagy lazító programok megvalósítására.

## IV. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

- A tanuló kötelességei a tanulói jogviszonyból erednek. Az iskolaválasztással elfogadta a Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programjában, Házirendjében megfogalmazott nevelési–oktatási tartalmakat, pedagógiai elveket, módszereket és szabályokat. Betartásuk így kötelesség.
- A tanuló részt vesz a kötelező és az általa választott foglalkozásokon, felszerelését és tájékoztató füzetét az iskolába magával hozza.
- A szaktanárok minden tanév kezdetén, szeptember 15-ig ismertetik tantárgyuk éves követelményeit, a felszereléseket, a számonkérés formáit és a továbbhaladás feltételeit. Betartásuk minden tanuló kötelessége.
- A tanuló köteles az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- Köteles a közös tulajdont (az iskola épületét, berendezéseit és felszereléseit) védeni, kulturáltan és szakszerűen használni.

### 1. A tanuló kötelességei továbbá:

- elsőrendű tanulói kötelesség részt venni a kötelező foglalkozásokon, az iskolai munkában a lehető legjobban teljesíteni,
- a szükséges felszerelést, tisztasági csomagot minden foglalkozásra elhozni,
- a vállalt feladatok (meghatározott időn belüli) végrehajtásáért felelősséggel tartozik,
- az utcai közlekedésben köteles a közlekedési szabályokat betartani, fegyelmezetten viselkedni,
- vigyázni saját maga és társai testi épségére, az iskola berendezéseire, felszerelési tárgyaira!
- az iskolánkban dohányozni, alkoholt, drogot, kábító hatású szert fogyasztani tilos!
  
- A tanuló kötelessége különösen azon védő-óvó előírások ismerete és alkalmazása, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, amelyeket a pedagógusoknak illetve az intézmény minden alkalmazottjának meg kell tartaniuk és be kell tartatniuk.

### 2. A tanulók egészsége, testi épsége védelmére vonatkozó előírások

A foglalkozással együtt járó **veszélyforrások, tilos és elvárható magatartás**, a tanulók által betartandó védő, óvó előírások az alábbiak:

#### 2.1. A tanuló egészsége érdekében a tanuló által betartandó előírások:

- Az alapfokú művészeti iskolában, valamint azon kívül az intézmény által szervezett programokon, rendezvényeken, pedagógiai programban szereplő programokon az

egészségre káros anyag fogyasztása tilos! Egészségre káros anyagnak minősül az alkohol, a cigaretta, a drog minden formája.

- a tanuló kötelessége a felügyeletet ellátó nevelő azonnali tájékoztatása, ha balesetveszély fennállását, balesetet lát, vagy tanulótársa rosszul érzi magát.

## **2.2. A tanulók testi épsége érdekében a tanulók által betartandó előírások:**

- a munka-, baleset-, és tűzvédelmi előírások, teremhasználati rend elsajátítása és betartása;
- az előírás szerinti eszközhasználati szabályok elsajátítása, betartása;
- testi épséget közvetve vagy közvetlenül veszélyeztető magatartás elkerülése; társai testi épségét a tanuló nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- az alapfokú művészeti iskolában csak a felügyeleti időben, a felügyelet alatt álló helyen tartózkodhat, csak a nyitvatartási idő kezdetére érkezhetsz legkorábban az intézménybe és a tanórái befejezését követő legkésőbb tizenöt perc múlva – amennyiben nincs tanórán kívüli foglalkozása - el kell hagynia az intézményt.
- kilépés az intézményből csak a tanórák befejezését követő távozáskor lehetséges;
- a tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a főtárgytanár (távolléte esetén az igazgató, vagy az igazgatóhelyettesek, telephelyvezető) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el, rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában – a főtárgytanár a szülővel történt telefonos egyeztetés után engedélyezheti.
- a tanuló köteles társai figyelmét felhívni, normakövető magatartásra figyelmeztetni, ha az előírások megszegését tapasztalja, ha a figyelmeztetett tanuló nem fejezi be a normaszegő magatartást, köteles a felügyeletet ellátó nevelőnek bejelenteni az esetet, aki köteles intézkedni.
- ékszerszabályok miatt nem viselhetnek a tanulók, a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.

## **3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

### **3.1. Az iskola által elvárt viselkedés szabályai:**

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai, a külső rendezvény résztvevőinek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A rendezvényen, a foglalkozáson érdeklődésről, szorgalomról, tegyen tanúságot.

### **3.2. Az iskola által tiltott viselkedés szabályai:**

- a programokra hozni: közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda, stb.);
- a programokon egészségre káros anyagokat fogyasztani (cigaretta, alkohol, a kábító- és tudatmódosító szerek minden fajtája);
- a programon való részvétel előtt tartott munkavédelmi, balesetvédelmi oktatáson elsajátított szabályokat megszegni;
- a tanár által ismertetett, elvárt magatartási szabályokat megszegni;
- a tanuló köteles társai figyelmét felhívni, normakövető magatartásra figyelmeztetni, ha az előírások megszegését tapasztalja; ha a figyelmeztetett tanuló nem fejezi be a normaszegő magatartást, köteles a felügyeletet ellátó nevelőnek bejelenteni az esetet, aki köteles intézkedni

### **3.3. A tanulói kötelességek teljesítésének eljárásrendje:**

- a tanulókkal életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint jogszabályi-, házirendi-, pedagógusi elvárást, melye az iskolai élet időtartama alatt be kell tartani;
- az iskolai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a tanulót fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, szükség esetén megfelelő egyéb fegyelmezési eszközt alkalmazni;
- ha a fegyelmező eszközök nem vezetnek eredményre, a pedagógus fegyelmi eljárást köteles kezdeményezni a tanuló ellen a nevelőtestületnél, az intézményvezetőhöz írásban benyújtott beadvánnyal, egyúttal ennek tényét köteles közölni a tanulóval is; a tanuló szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, teljesülésének figyelemmel kísérésébe

## V. TANULÓI VÉTSÉGEK ÉS ELJÁRÁSOK

- 1. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozza meg:**

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 rendelet tartalmazza.

### **1.1. A fegyelmezési fokozat és formái:**

- szóbeli figyelmeztetés, majd közösség előtti elmarasztalás,
- bejegyzés a csoportnaplóba (szaktanári figyelmeztetés),
- írásbeli intés,
- igazgatói intés.

### **1.2. A fegyelmi intézkedések fokozatai:**

- megrovás,
- szigorú tantestületi megrovás,
- az iskola szabadidős programjaiból való kizárás az oktató és a tanári kar egyetértésével,
- eltanácsolás az iskolából.

A tanuló fegyelmi ügyében büntetést kiszabó határozatot fegyelmi bizottság hozza, megrovás és szigorú megrovás esetén. Kizáráskor a teljes nevelőtestület dönt. A határozat ellen benyújtott fellebbezést elbírálásra fenntartó ügyvezetőjéhez kell benyújtani (nevelőtestületi döntés esetén). A fegyelmi bizottság határozata ellen az igazgatóhoz kell benyújtani a fellebbezést. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni a tanulót és szüleit.

Azon tanulók ellen, akik már megrovásban részesültek, de újra nem tartják be a szabályokat, illetve akik társaik tulajdona ellen vétnek az intézmény épületében, berendezési tárgyaiban rongálást okoznak, eljárást indítunk.

## **2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - a tanulói Házi rend előírásait megszegi,
  - igazolatlanul mulaszt,
  - bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
- büntetésben lehet részesíteni.

### 3. Fegyelmi intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedése hozható:

- szóbeli figyelmeztetés,
- szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés.

Szaktanári figyelmeztetés vagy igazgatói írásbeli intés adható:

- a) ha a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- b) Igazgatói írásbeli intést a - körülmények mérlegelésével - a szaktanár kezdeményezi.

A felsorolt büntetések kiszabására a szaktanár javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, ill. az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Az iskola Házirendje szabályozza, hogy mi minősül súlyos fegyelmi vétségnek.

**A Házirend megszegése** fegyelmező intézkedést, vétkes és súlyos megszegése fegyelmi eljárást von maga után. A Házirend vétkes és súlyos megszegését a nevelőtestület állapítja meg. A súlyosság megállapításának mérlegelésénél szigorúan ítéli meg a nevelőtestület:

- a tanóra bármiféle zavarását;
- mások (diáktársak, intézmény dolgozói) jogainak megsértését;
- a testi és lelki erőszakot, sértegetést, bántalmazást;
- a vagyontárgyainak és személyes tárgyak eltulajdonítása;
- az iskola helyiségeinek, berendezésének, eszközeinek nem kellő óvását, különösen rongálását;
- a tanulói köteleességek teljesítésének elmulasztását, megtagadását, beleértve az igazolatlan késést, hiányzást, tanulmányi kötelezettségek teljesítésének elmulasztását is;
- a mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartást;
- a tanulói jogviszonyból eredő köteleességek teljesítéséhez nem szükséges, veszélyes tárgyak, anyagok behozatalát.

#### 4. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Egyeztető eljárás **lefolytatására akkor van lehetőség**, ha azzal kiskorú sértett vagy kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő kiskorú szülőjének figyelmét fel kell hívni arra, hogy igénybe veheti az egyeztető eljárást, feltéve, hogy ehhez a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított **öt tanítási napon belül** – írásban **bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását**. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

A szülői képviselő és a diákképviselő egyeztető bizottságot hoznak létre.

Az egyeztető bizottság a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt megkísérli az egyeztetést, melynek keretében meghallgatja mindkét felet, a sértett és a kötelességszegő tényekkel igazolható álláspontját.

Megpróbálják az eseményeket rekonstruálni, közös pontokat megkeresve a felek között közvetítve közelítik nézeteiket egymáshoz, próbálják elfogadtatni a felekkel a másik igazát.

Nyolc napon belül, ha három közös összejövetel sikertelen, akkor a fegyelmi eljárás megindul. Megindul továbbá akkor is, ha valamelyik fél az egyeztető eljárásban nem kíván részt venni, nem jelenik meg az első kitézött időpontban.

#### 5. Fegyelmi eljárás:

A fegyelmi eljárás célja, hogy az iskola feladataihoz szükséges rend fenntartása érdekében a nevelőtestület hatásköre és illetékességi keretei között jogszabályok alapján kivizsgálja és ha indokolt szankcionálja azokat az eseteket, ahol alapos gyanú szerint a tanulók vétkenesen és súlyosan megszegték kötelezettségüket; a tanulót és társaikat meggyőzze arról, hogy elkerülhetetlen következménye a felelősségre vonás, és ezáltal megelőzze a további kötelezettségeket.

A művészeti iskolával tanulói jogviszonyban lévő tanulók ügyeiben a fegyelmi jogkör gyakorlója a nevelőtestület. A fegyelmi eljárást a jogszabályi keretek között első fokon a nevelőtestület, vagy a nevében eljáró fegyelmi bizottság jogosult.

A fegyelmi eljárásra vonatkozó jogszabályok:

- az államigazgatási eljárásról szóló 1957. évi IV. tv.,
- a köznevelési törvény 37-38.§

### **5.1. Alkohol**

A művészeti iskolában sem a tanuló, sem a munkavállaló nem fogyaszthat alkoholt. Az alkoholfogyasztás szankciója szabálysértési bírság, vagy pedagógus és tanuló esetében fegyelmi büntetés.

A művészeti iskolával munkavállalói jogviszonyban lévő személlyel szemben az igazgató köteles eljárni.

Tanulók esetében az alkohol fogyasztása **súlyos fegyelmi** vétségnek minősül. A tanulóval szembeni fegyelmi eljárást kell kezdeményezni. Fiatalkorú szeszes itallal vendéglátóhelyeken nem szolgálható ki. Ha az iskola bármely tanára ezt észleli, köteles az igazgatónak jelenteni, aki az üzlet működési engedélyét kiállító jegyzőhöz vagy fogyasztóvédelmi szervhez fordul.

### **5.2. Drogok**

A drogfogyasztás, birtoklás és terjesztés **bűncselekmény!**

Az iskolai drogfogyasztás **súlyos fegyelmi** vétségnek minősül. A pedagógusoknak nincs feljelentési kötelezettsége, ha a tanuló drogproblémával segítségért fordul hozzá!

Munkajogi szempontból mulasztásnak minősül, ha a pedagógus nem reagál a drogfogyasztás általa megismert tényekre és körülményeire.

A pedagógus köteles segíteni a tanulót!

- értesítheti a szülőt,
- orvoshoz, drogszakemberhez, pszichológushoz, lelkeszhez irányíthatja a tanulót,
- kérheti a gyermekvédelmi vagy gyermekjóléti hálózat segítségét.

Ha bárki drogfogyasztásával, terjesztésével kapcsolatos tények ill. jelek birtokába jut, köteles értesíteni az igazgatót! Az igazgató a tények ismeretében fordulhat a rendőrséghez segítségért.

### **5.3. Dohányzás**

Az intézményben tilos a dohányzás

A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója, vagy a nevelőtestület dönt.



## **6. Kártérítés, anyagi felelősség**

Károkozás esetén a főtárgy tanár köteles a tanulót tájékoztatni. A kárt az igazgató vagy felhatalmazottja köteles megvizsgálni: a károkozót és a felügyeletet ellátó személyét megállapítani, esetleg a munkavédelmi szabályok szerint eljárni. A kárt okozó személy, vagy a törvényes képviselője köteles a kárt megtéríteni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

## **7. Rongálás, károkozás esetén**

Az oktatás során használt eszközökért, az iskolai létesítményért, a felszerelésekért a tanuló (szülő) felelősséggel tartozik. Az iskolának kárt okozó diák (szülője) a jogszabályokban meghatározott mértékben kártérítési felelősséggel tartozik a károkozás gondatlan vagy szándékos jellegétől függően.

A kártérítési vizsgálat során vizsgálni kell:

- a kárt okozó tanuló vétőképességét,
- a polgári jogi cselekvőképességét,
- a gondozó esetleges felelősségét,
- a kár mértékét, a javítások költségét.

Ha a vizsgálat megállapítja, hogy a tanuló kárt okozott az iskolának, értesíteni kell a tanulót és a szülőt is.

A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére, amely nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén, a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát;
- ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kárt, legfeljebb azonban a károkozás napján érvényes minimálbér öt havi összegét.

Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő vagy a tanuló vitatja a károkozás ill. annak mértékét, az iskola igazgatója pert indíthat a tanuló ill. a szülő ellen.

## **8. Intézményi kártérítés**

Téves nyilvántartás miatt az intézmény is köteles a kárt megtéríteni

Ha az iskola egy okmányt hibásan töltött ki, hibásan vezette rá a tanuló adatait, köteles az okmányt ismételt kiállítani a tanuló részére, saját költségén.

## VI. MŰKÖDÉSI REND

### 1. A pedagógiai munka feltételei

A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskola pedagógusai magasan képezett, országosan ismert és elismert szakemberek, akik elhivatottak a művészeti nevelés területén, maguk is tehetséges alkotók, szakemberek.

Az iskola pedagógusai a nevelő oktató tevékenység jellemzőit a Pedagógiai Programban dolgozták ki, kialakítva ezzel az iskola sajátos arculatát. A pedagógiai munka hagyományai is jellemzően meghatározzák az iskola arculatát, amelynek része a szakmai és módszertani fejlesztések, jó gyakorlatok, projektek, az iskola kiadványai. Fontos eleme a szakmai programunknak a szűkebb környezetünk táncos hagyományainak tovább éltetése. Vásárhelyi László örökségét kívánjuk tovább éltetni, valamint Krutilla József festőművész emlékére szervezünk országos festészet versenyt.

A jó gyakorlatok megírása, akkreditálása és megosztása, a referenciaintézményi működés biztosítása kiemelt feladatunk, mindezekkel a régióban jelentős tudásmegosztó bázisként működünk. Jó gyakorlatokat iskolánk is átvesz másoktól a saját arculatára formálva továbbfejleszti azt és a pedagógusok beépítik a saját pedagógiai gyakorlatukba.

Elkészült a pedagógusok Tudástára, amely alapjául szolgál a belső tudásmegosztásnak, és támpontot kínál a továbbképzések szervezéséhez is, amelyeket többnyire pályázatok segítségével valósítunk meg. Az iskola rendelkezik Továbbképzési programmal és Éves Beiskolázási tervvel.

A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskolában a székhelyen és a telephelyeken bérelt szaktantermekben folyik az oktatás. A tanulók számára a művészeti iskola biztosítja a szükséges eszközöket, a fellépésekhez szükséges viseletet, jelmezeket. A nevelő-oktató tevékenység tanórán és tanítási órán kívüli tevékenységek során valósul meg.

Sikeres hazai és uniós pályázatok segítségével jelentős iskolai innovációt valósítottunk meg. A szakmai és módszertani fejlesztések többsége tanórán kívüli tevékenységekhez kapcsolódnak.

A NAT által előírt nevelési célok megvalósításában is jelentős szereppel bírtak a pályázati tevékenységek, a hozzá kapcsolódó továbbképzések, eszközfejlesztések.

Az innovációkba, pályázati programok kidolgozásában, és megvalósításában, az iskola szakmai munkájának alakításában, dokumentumainak elkészítésében és megvalósításában minden pedagógus szerepet vállal.

## 2. Az iskolai élet mindennapos szabályai

### 2.1. Általános előírások

- Tanítási órák és szünetek rendjét mindenkor az érvényes órabeosztás határozza meg.
- Gyülekező a tanítás kezdete előtt 5 perccel átöltözve a próbaterem vagy szaktanterem előtt.

Ha valaki hamarabb érkezik, az öltözőben vagy az aulában várakozik.

- Az órák alatt a teremben kell tartózkodni.

A szaktanterek tisztaságára, környezetünk tisztaságára ügyelni kell, a társakat is fel kell szólítani, ha helytelen magatartást tanúsítanak.

- A tanítás ideje alatt az iskola csak az oktatói, telephelyvezetői, vagy szülői engedéllyel hagyható el.

Ha a tanuló önállóan is haza tud menni a tanítás után, azt a szülők a tájékoztató füzetben jelezhetik, vagy egyeztetethetik év elején az oktatóval.

- Az iskola a szünetek, rendezvények, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján ismerteti a tanulókkal.

A változásokról írásban kap tájékoztatást.

- A titkárság, a gazdasági iroda ügyintézés miatt, csak a félfogadási időben kereshető fel:

Hétfőtől-péntekig: 9.00-16.00 Nyíregyháza, Nádor u. 54/C I/10. sz. alatti iroda

A Tiszavasvári Tagintézményben ügyfélfogadás: szerda- csütörtök: 8.00-16.00

Tiszavasvári, Ifjúság u. 8.

- A talált tárgyakat az oktatónak kell leadni, amely a tanári szobában két hónapon belül átvehető.

### 3. A tanulók mulasztásának igazolása

- A tanítási óráról történő hiányzást mindenkor igazolni kell a hiányzást követő napon, a következő foglalkozáson, vagy legkésőbb 8 napon belül. Ha ezt nem történik meg, a hiányzást igazolatlanak kell tekinteni.
- A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:
  - három alkalommal,
  - az igazgató engedélyével, három alkalmat meghaladóan mulaszthat
  - további hiányzásokat az orvos v. hivatalos intézmény igazolhat.
- A tanulók tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.
- A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell. A mulasztást igazoló dokumentumokat a főtárgy tanár **hónap végéig köteles megőrizni.**

- A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától.
  - A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát a főtárgy tanár részére
  - Amennyiben ez elmarad, a főtárgy tanár kötelessége a mulasztás okának feltárása.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása a főtárgy tanár feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában, írásban rögzíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Amennyiben az igazolatlan hiányzások száma eléri a 10 tanítási órát, az intézmény megszüntetheti a tanulói jogviszonyt.

#### **4. A tanterem használat rendje**

A táncterembe utcai cipővel tilos bemenni. Frissen felmosott felületre tilos rámenni, mert balesetveszélyes. A termekben a technikai eszközöket a pedagógus kezeli. Ügyelni kell a termék tisztaságára, ezért a szaktantermekben étkezni nem szabad. Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

#### **5. E-Napló**

A Vásárhelyi László Alapfokú Művészeti Iskolában E –naplót használunk a 2014/15-ös tanévtől kezdődően.

Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet. A szülő kérésére biztosítjuk a papíralapon történő betekintést is az iskola titkárságán.

#### **6. Utazások, fesztiválok, táborozások előírásai:**

##### **6.1. Általános kötelezettségek valamennyi tanuló számára:**

- Köteles a csoport vezetőinek utasításait maradéktalanul végrehajtani.
- Testi épségére vigyázni. Amennyiben felelőtlen magatartásból eredendően az iskola munkájában nem tud részt venni, úgy önköltségen hazaszállítható.
- Egészségügyi problémáját azonnal jelezni.
- Az utazás során az utazással kapcsolatos megállapodásokat betartani. (pl.: dohányzás, szeszes ital fogyasztása tilos, autóbusz tisztántartása, stb.)
- A turné során előforduló bármely időpont pontos betartása: legyen az városnézés, vásárlás utáni találkozó, indulás, színpadra készülés, stb.
- Külföldi fesztiválon a tanuló jelenlétével a Magyarországot képviseli. Ezért köteles egyrészt a magyar törvényeket, kulturált viselkedési formákat, másrészt pedig a fogadó ország, város szokásait, törvényeit maradéktalanul betartani.
- A csoporttól vagy a szállásról egyénileg vagy csoportosan KIZÁRÓLAG az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével lehet távozni. E szabály megsértése a legszigorúbb büntetést vonhatja maga után.

- Köteles mindenki az általános együttélési normákat betartani, mások szokásait tiszteletben tartani.
- A szállodai vagy kollégiumi szobában csak az ott lakó tanulók tartózkodhatnak. Mindenki köteles a saját szobájában aludni. A szállásra idegeneket bevinni nem lehet.

## **7. Táborozás szabályai**

- A pedagógus köteles meggyőződni a tábor biztonságáról, megközelíthetőségéről, a segítségkérés módjairól.
- A pedagógus köteles felmérni az esetleges veszélyforrásokat, arról és a táborozás rendjéről, szabályairól a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell.
- A tanulók kötelesek betartani az ismertetett tábori szabályokat!!
- A tábor működéséért, a szabályok betartásáért, a gyerekek testi épségéért a táboroztató pedagógus a felelős.
- Amennyiben a pedagógus a tábor célját, vagy a tanulók épségét veszélyben látja köteles az igazgatót haladéktalanul tájékoztatni, miközben gondoskodik a veszély elhárításáról.

## **8. Helyiség- és eszközhasználat**

### **8.1. Helyiséghasználat, az iskolában tartózkodás**

- Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő, bérelt termei pedig csak a bérleti idő alatt használhatók. A tanuló az iskola nyitva tartása alatt a folyosók, udvar, mellékhelyiségek kivételével csak a bérelt tantermeket és eszközöket veheti igénybe.
- A tanulónak a szaktanár távolléte esetén helyettesítéskor minden esetben a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia a helyettesítő tanár felügyelete alatt.

### **8.2. Könyvtár: szakmai könyvtár**

- Az iskolai szakkönyvtár a tanulók rendelkezésére áll a Nádor utcai irodában, ügyfélfogadási időben.

## **9. Eszközhasználat**

- A tanuló a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen használhatja a rábízott eszközöket.
- Felügyelet mellett használható eszközök, gépek: számítógépek, fény- és hangtechnikai berendezések.

### **9.1. A tanulók által az iskolába bevihető dolgok**

- Az iskolába a tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgok hozhatók be. Kerülni kell minden egyéb behozatalát.

- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok közül tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre *cigaretta, dohányféleséget, alkoholt, drogot, fegyvernek minősülő vagy látszó eszközöket, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, robbanószert valamint szűrő-, vágóeszközt behozni. Ezek birtoklása kiemelt fegyelmi vétség.*
- Az iskolába kerékpár, gördeszka, görkorcsolya, roller csak saját őrzési felelősséggel hozható be. Balesetveszélyessége miatt a használatuk a szünetekben is tilos.
- A tanuló nagyobb összegű készpénzt (akár az iskolai étellel összefüggésben, akár magán célból) csak saját felelősségére hozhat magával, azonban a tanterembe az oktatás idejére behozhatja.
- Az osztályteremben, öltözőben hagyott értékes ékszer, értéktárgy elvesztése vagy ellopása nem róható fel az iskolának.

## 9.2. Mobiltelefon

- A mobiltelefon az iskolába behozható és a szünetekben szabadon használható.
- Mobiltelefonja őrzéséről mindenki maga köteles gondoskodni, az elhagyásából, illetve ellopásából származó kár nem érinti az iskola felelősségét.
- Mobiltelefonját a tanóra megkezdése előtt a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni, vagy kikapcsolva a próbaterembe beviheti.

## 10. Ruházat

Iskolánknak nincs hagyományos öltözete.

A gyakorlati órákra a következő öltözékben kell megjelenni:

- a táncművészeti és a színművészeti ágon tanulók tanórai viselete mozgásra alkalmas tréningruha és cipő, váltás póló, a néptáncos lányoknak szoknya
- a képzőművészeti ágon tanulóknak is ajánlott a kényelmes ruha, a védőköpeny, vagy nagy méretű ing használata javasolt.
- Fellépő ruhát, viseletet, díszletet, jelmezt, kellékeket, fény-hangtechnikát, valamint az oktatáshoz szükséges eszközöket, oktatási segédanyagokat intézményünk biztosítja.

## 11. A színpadi munkára vonatkozó kötelezettségek

- Köteles megjelenni a kiírt időben és helyen, a helyi körülményeknek megfelelő próbán, amelyet az osztályfőnök ill. annak jóváhagyásával az asszisztens rendelhet el.
- Köteles részt venni az előadások előtti bemelegítésen, amely lehet egyéni vagy csoportos. (Az egyéni bemelegítést meghatározott időben és ideig kell végezni.)
- Színpadi fellépésre történő felkészüléskor köteles a kosztümöket, jelmezeket, viseleteket a kiírt műsornak megfelelően előkészíteni, és a színpadon a kiírásoknak megfelelően viselkedni.

- A kosztümöket és kellékeket a műsorkezdés előtt, legkésőbb 15 perccel ellenőrizni.
- A tanuló az oktatótól színpadi fellépés(ek) előtt használatra jelmezt kaphat, melyet a tanuló a szereplés után meghatározott időn belül köteles az oktatónak leadni.
- Külföldi szereplés esetén a teljes utazás ideje alatt a kosztümökért, jelmezekért a felelősség a tanulót terheli, majd a hazautazást követően meghatározott idő belül köteles azt vagy azokat az oktatónak hiánytalanul és hibátlanul leadni

## VII. VIZSGAREND

### 1. Tanulók felvétele, vizsgák

A felvételi készségi szint felmérést két időszakban szervezzük: április- május hónapban, továbbá szeptember 1-15. között. Pótfelvételi szervezhető szeptember 15-30 között.

Új tanuló felvételéről az igazgató a felvételi bizottság javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt. A felvételi eredményéről felvételizőket és a szülőket a felvételi napján a helyszínen tájékoztatni kell.

A felvételi bizottság javasolhatja az alapfok első évfolyamától magasabb évfolyamba is a tanulókat, ha felkészültségük, előképzettségük ennek megfelelő. A bizottság évfolyam javaslata alapján a felvételiző a magasabb évfolyamba sorolás végett különbözeti vizsgát tehet.

A képzési program lehetővé teszi, de nem kötelezővé, hogy előképző első ill. második évfolyamával kezdje a tanuló az iskolai tanulmányait. Különözeti vizsga nélkül kerülhet a tanuló az előképző/2 illetve az alapfok/1 osztályába.

### 2. Különözeti vizsga

Különözeti vizsgát tehet az a tanuló, aki az előző tanév közben érkezett az iskolába, eredményéről tanúsítványt kapott.

Továbbá az a tanuló, akit a felvételi bizottság magasabb évfolyamba javasolt.

A különözeti vizsga anyaga ebben az esetben a megjelölt magasabb évfolyam előtti évfolyam, vagy évfolyamok tantárgyai és tananyagai.

A különözeti vizsgáról jegyzőkönyv készül.

A különözeti vizsga eredményét a bizonyítványba a különözeti vizsga dátumával kell bejegyezni és a megjegyzés rovatba a különözeti vizsga tényét bejegyezni.

Különözeti vizsga szervezése a tanév rendje szerinti időpontban lehetséges. Jelentkezés a tanév rendje szerint.

### 3. Osztályozó vizsga

Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet.



Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót.

Az osztályozó vizsga tanulmányok alatti vizsga. A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt lehet letenni.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha

- felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvétele alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az osztályozó vizsgát a tanév rendje szerint kell megtartani.

A vizsgára jelentkezés határideje a tanév rendje szerint történik

#### **4. Felsőbb osztályba lépés**

Az alapfokú művészetoktatási intézmény felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott.

A művészeti iskola legmagasabb alapfokú osztályát eredményesen elvégző tanuló alapvizsgát tehet, s felvételi vizsga nélkül a továbbképző osztályba léphet.

Az alapfokú művészeti iskola alapfokú évfolyamáról a továbbképző évfolyamba az léphet, aki - jogszabályban meghatározottak szerint szervezett - művészeti alapvizsgát tett.

A továbbképző elvégzése után a tanuló művészeti záróvizsgát tehet.

#### **5. Művészeti alapvizsga és záróvizsga**

A tanév rendjében meghatározott időpontban kell meghatározni, amely elméleti és gyakorlati vizsgából áll.

A művészeti alap- és záróvizsga belső szabályairól a Pedagógiai program rendelkezik.

#### **6. Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban**

Az a tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az igazgatótól legkésőbb május 10. napjáig kérheti, hogy tanulmányait a következő tanévben ugyanannak az osztálynak tanulójaként folytathassa.

Ugyanazon évfolyamon folytatja tanulmányait az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összes óraszám egyharmadát, továbbá azok szülői és tanulói kérésre meg kívánják ismételni az adott osztályt.

Kérelem benyújtásának határideje szeptember 31.

## **7. Félévi, év végi vizsga**

A félévi osztályozó vizsga a szaktanárok jelenlétében zajlik. Az érdemjegyet a szaktanárok állapítják meg.

Az év végi osztályozó vizsgán az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a vizsgabizottság állapítja meg.

A bizottság elnöke az igazgató, vagy megbízottja (helyettes vagy tanszakvezető). A bizottság tagjai: a főtárgy tanára, és még legalább egy lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár.

## **8. Javítóvizsga**

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15. napjától augusztus 31. napjáig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az igazgató 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 igazgató 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 igazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik.

A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

## VIII. A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE

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

A középiskolás és a felnőtt tanulók értékelésénél a havi osztályzattól el lehet tekinteni, de félévente tantárgyanként legalább három osztályzatnak lennie kell.

Az osztályzás a tantervi követelmények szerint történik.

### 1. Az osztályozás módja:

- *az előképző* évfolyamain *szövegesen* történik:  
kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, szövegezéssel,
- az alapfok és a továbbképző évfolyamain egységesen *érdemjegyekkel* történik:  
jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

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

### 1.1. Félévi és tanév végi osztályozás

A tanuló munkáját havonként, félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve 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 első félév érdemjegyei alapján, valamint az osztály előtt zajló félévi házi vizsga illetve vizsgamunka elkészítése alapján.

A tanuló tanév végén a főtárgyból és a választható tárgyból egyaránt vizsgabizottság előtt, az adott művészeti ág tantárgyaiból év végi vizsgát köteles tenni.

Tanév végén a tanulók az év során végzett munkájukról színpadi előadás, kiállítás keretében adnak számot. Indokolt esetben lehetőség van arra, hogy több évfolyam anyagából összevont vizsgát tegyenek. Ebben az esetben az eredménynek megfelelően a tanuló magasabb évfolyamba léptethető.

Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség, vagy testi sérülés miatt az év végi vizsgán 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 vizsgára 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 a bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel 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 bizonyítványba az osztályzat rovatban "fm" rövidítéssel kell jelezni.

## **2. A szorgalom értékelése:**

A főtárgyi 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. 3 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén "változó" minősítésnél jobb nem adható.

### **2.1. A szorgalom osztályzásának szempontjai:**

- **Példás** a szorgalom, ha:
  - a tanítási órákon a kötelességteljesítés a képességeknek megfelelő,
  - a teljesítmény egyenletes,
  - az órán folyamatos a figyelem
  - egyéni feladatvállalás megvalósul
  - szaktanári dicséret esetén
- **Jó** a szorgalom, ha:
  - az iskolai és a vállalt feladatokat nem mindig hibátlanul végzi el,

- az órán általában figyelmesen dolgozik
  - teljesítményében nem tapasztalható nagyobb hullámzás.
- **Változó** a szorgalom, ha:
    - az iskolai munkában rendszertelenség tapasztalható,
    - feladatok teljesítését esetenként elmulasztja
    - kötelességét csak ismételt figyelmeztetésre hajlandó teljesíteni,
    - szaktanári figyelmeztetés esetén
  - **Hanyag** a szorgalom, ha:
    - képességekhez mérten keveset tesz a tanulmányi eredményed javítása érdekében,
    - kötelességeit gyakran elmulasztja
    - munkában felületes, megbízhatatlan
    - valamelyik tantárgyból bukásra áll

### 3. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

azt az iskola jutalomban részesítheti

#### 3.1. Az iskolai jutalmazás formái

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- főtárgy tanári dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Országos szintű versenyeken, vetélkedőkön, ill. előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók (1-3 helyezés) igazgatói dicséretben részesülhetnek.

#### 3.2. A tanulók jutalmazásának elvei

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredmények jutalmazása fontos pedagógiai ösztönzési eszköz.

A felsorolt dicsérek, jutalmak adására az iskola pedagógusai javaslatot tehetnek.

### **3.3. Az egyes tanulók jutalmazásának lehetőségei**

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

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

Az igazgatói dicséretben, részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja (belföldi vagy külföldi csereszereplés, táborozás, különleges jelmez kölcsönzése.)

## **IX. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK**

### **1. Balesetvédelem, védő-, óvó intézkedések a tanulók részére**

A tanítás első napján a balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező.

A főtárgy tanár által ismertetett teremhasználati, baleset megelőzési szabályok mindenki számára kötelezőek.

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, ugyanakkor kötelessége, hogy

- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlelt,
- azonnal jelentse az iskola pedagógusának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - ha megsérült.

### **2. Eljárás bombariadó esetén**

A tanítás első napján a balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás mellett a bombariadó esetén szükséges teendőket is köteles a tanuló megismerni, melyek a következők:

- Alapelv, hogy a bomba akárhol ott lehet, ezért a riadó tudomásulvételétől kezdve semmihez nem szabad nyúlni, saját felszerelésen és ruházaton kívül.
- A tanulók a felnőttek vezetésével felszerelésük, ruházatuk magukhoz vétele után - lehetőség szerint - a kivonulási utakon, fegyelmezetten elhagyják az épületet.
- A teremajtókat, az öltözőszekrényeket nyitva kell hagyni.
- Az iskola tanulói felnőttek felügyelete alatt (lehetőleg osztályfőnök) az iskola melletti parkban további intézkedésig gyülekeznek - rossz idő esetén az iskola vezetőségének szervezésében lehetőleg zárt helyen várakoznak, vagy a kiürítési tervben szereplő intézményben helyezkednek el.
- Az épületbe való visszatérés csak rendőri engedély után történhet.
- Az igazgató indokolt esetben elrendelheti a tanítási nap megismétlését más (pl. szombati) napon.

### **3. Eljárás tűzriadó esetén**

A tűz vagy tűzveszély észlelésére haladéktalanul fel kell hívni a közelben tartózkodók figyelmét, és a helyszínt - az órát tartó tanár irányításával - a lehető leggyorsabban a legrövidebb menekülési útvonalon el kell hagyni!

Minél gyorsabban jelezni kell a portán és az irodában a tűz észlelését, hogy az épületben tartózkodók tudomást szerezhessenek a veszélyről.

A tűzriadót folyamatos szaggatott csengetés jelzi. A jelzőcsengő meghibásodása esetén a tűzriadót felnőtt dolgozó jelzi az osztályoknak.

Az épület elhagyására a lehető legközelebbi kijáratot kell igénybe venni, majd az iskola melletti parkban kell gyülekezni osztályonként az órát tartó tanár irányításával. (Erre azért van szükség, hogy rögtön kiderüljön, ha valaki nem jött ki az épületből, és esetleg veszélyben van.)

A legközelebbi kijáratok a tantermekben és a folyosókon kifüggesztett útvonalon érhetőek el.



## **X. ELJÁRÁS INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉS ESETÉN**

Az intézményvezetés oly módon segíti az önértékelés, tanfelügyelet, minősítés megvalósítását, hogy az iskolai működési rend lehetőség szerint ne sérüljön. A sikeres eljárás érdekében azonban szükség esetén óra átszervezésekre kerülhet sor, amelyről a szülőket és a tanulókat tájékoztatni kell. Az a tanuló, aki a módosított időpontban más elfoglaltsága miatt nem tud megjelenni, a hiányzását igazoltnak kell tekinteni.

Az óralátogatások céljáról, a résztvevő külső szakemberek létszámáról a tanulókat tájékoztatni kell. Amennyiben videó felvétel készül az óráról, írásban kell kérni a szülők hozzájárulását.

Az óralátogatás során a tanulói személyiségi jogok betartásának érvényesülését szem előtt kell tartani.

A tanulókat az eljárások eredménye miatt semmilyen hátrány, vagy előny nem érheti.

### **Kérdőív, interjú**

Az intézményi önértékelés részeként a szülők, partnerek véleményét kérdőív kitöltésével mérjük. Ez történhet online módon, vagy papíralapon. A tanulók számára ebben az intézménytípusban nem készül kérdőív.

A kérdőív kitöltése nem kötelező, de a szülők visszajelzései fontosak az intézmény fejlesztése szempontjából.

A szülők képviselőivel interjú készül, a részvétel nem kötelező.

## **XI. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ**

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

A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön. Mennyiben a szülő, vagy nagykorú tanuló írásban kéri az igazgató engedélyt ad a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének részletekben történő teljesítésére.

A szociális támogatás felosztásának elvét a rászorultság, illetve a tanuló szorgalma határozza meg.

Az intézmény a tanulók szociális támogatását, - amennyiben erre pályázati forrást tudott elnyerni - ingyenes tehetséggondozó programok működtetésével, ingyenes közösségi programok, versenyek, bemutatók szervezésével biztosítja.

Pénzügyi támogatás megítélésére pályázati forrás hiányában az iskolának nincs lehetősége.

A szabályozásban a 229/ 2012. (VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló jogszabályt és az ez alapján és a fenntartó térítési díj és tandíj mértékéről szóló F/5/ 2012.(09.15.) számú határozatát kell alapul venni.

Az alapfokú művészeti iskola szolgáltatásai csak térítési díj-fizetési kötelezettség mellett vehetők igénybe: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 16.§ (3), 18.§ (2-3) bekezdés.

A térítési-, és tandíj mértékéről beiratkozáskor (tanulói jogviszony létesítésekor) tájékoztatni kell a szülőket. Beiratkozáskor, valamit szülői értekezleteken fel kell hívni a szülők figyelmét a tanulói jogviszony létesítés jogi következményeire.

A térítési díj, illetve a tandíj az iskola saját bevétele - mely önálló gazdálkodási jogkörben, igazgatói döntés alapján - az iskola Alapító okiratában meghatározott alaptevékenységére fordítható.

### **2. A térítési díj mértéke:**

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 34. § (1) szerint a helyi önkormányzatok és az állami szervek által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a helyi önkormányzati feladatellátás keretében térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- az alapfokú művészetoktatási intézményben
  - heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga, művészeti alapvizsga,

- művészeti záróvizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése, egy művészeti képzésben való részvétel esetén, szülői kérelemre egy évfolyam megismétlése
- az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata e szolgáltatások körében.

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 35. § (1) bekezdése alapján a térítési díj tanévenként, a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának

- öt- húsz százaléka lehet a 18 éven aluli tanulóknál,
- tizenöt- negyven százaléka lehet a 18 éven felüli, de 24 éven aluli tanulóknál.

A tanévkezdéskor számított szakmai feladatra folyó kiadások egy tanulóra jutó hányada: 4.500,- Ft.

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 35. § (2) bekezdése szerint vendégtanulói jogviszony térítési díj fizetése mellett létesíthető.

A térítési díj mértéke: a szakmai feladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 3-30%-a.

A 229/2012. (VIII. 28) Kormányrendelet 35. § (3) bekezdése szerint a térítési díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, azonban ez nem lehet kevesebb, mint a 18 éven aluliak esetében 5%, a 18 éven felüliek esetében 15%.

E rendelkezés a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tekintetében nem alkalmazható, tőlük térítési díj nem szedhető. A térítési díj és tandíj összegét a térítési díj tandíjfizetési szabályzat tartalmazza.

A szülő az alapfokú művészeti képzést - szülői nyilatkozat kitöltésével- csak egy alapfokú művészetoktatási intézményben veheti igénybe tandíjmentesen.

Ugyanakkor az alapfokú művészetoktatási képzés kizárólag **térítési díj** megfizetésével vehető csak igénybe, melynek mértékét a már tanulói jogviszonyt létesített tanulók esetén a fenntartó, a 2005 szeptemberétől tanulói jogviszonyt létesítő tanulók esetén a Köznevelési Törvény határozza meg.

Amennyiben több művészeti iskolában is tanulni kíván a gyermek, akkor a szülő nyilatkozik arról, hogy melyik intézményben kéri az állami támogatást, és melyikben vállalja a tandíj megfizetését.

A térítési-tandíj díj összegét az iskola által kiadott szülői nyilatkozat is tartalmazza.

A térítési- vagy tandíj befizetésének módja a szülők döntése alapján félévente vagy évente nyugta, csekk, átutalás, illetve számla ellenében történik.

A térítési díj fontos része a költségvetésnek. A szülők által befizetett összeg és a normatíva együttesen határozzák meg a működés kereteit.

A beiratkozás egész tanévre szól, ezért a költségvetésben egész évi térítési díj befizetésével tervezünk.

A térítési-, és tandíj mértékéről a beiratkozáskor is (tanulói jogviszony létesítésekor) tájékoztatni kell a szülőket. Beiratkozáskor, valamint szülői értekezleteken fel kell hívni a szülők figyelmét a tanulói jogviszony létesítés jogi következményeire.

A térítési díj, illetve a tandíj az iskola saját bevétele - mely önálló gazdálkodási jogkörben, igazgatói döntés alapján - az iskola alapító okiratában meghatározott alaptevékenységére fordítható.

### 3. Térítési díj-mentesség:

A fizetési kötelezettség alól, mentességet élveznek a **hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók**

**Hátrányos helyzetű, gyermek tanuló:** az, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelmébe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.

Ezen belül **halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló:** az, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, feltéve, hogy a szülő a gyermek, tanuló után rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult, továbbá az a gyermek, az a tanuló, akit tartós nevelésbe vettek.

Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos értelmi fogyatékos és autista tanuló részére az oktatásban való részvétel és kollégiumi ellátás, beleértve az első alapfokú művészetoktatásban való részvételt is. Az enyhe értelmi fogyatékos tanuló részére ingyenes egy alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők kedvezményes térítési díjat fizetnek.

A kedvezmény mértékét a jelentkezési lap tartalmazza.

További kedvezmények rászorultsági alapon kérelmezhetők.

A rászorultság megállapításakor figyelembe vehető további szempontok:

- nevelőszülők nevelik
- egyedülálló szülő neveli
- többgyermekes család
- több gyermek intézményünk tanulója
- egyéb a kérelmező által meghatározott indok

A mentesség feltételeiről igazolás benyújtása is szükséges. A mentesség mértékéről a beérkezett kérelmek alapján **a pedagógusok véleményét figyelembe véve** dönt az igazgató. Térítési díjmentességi kérelem az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon nyújtható be.

A szabályzat mellékletét képezi a teljes, illetve a részleges térítési díjmentességi kérelem formanyomtatvány.

#### **4. Térítési díj, tandíj visszafizetés**

A szülő a tanulói jogviszonyt írásban köteles megszüntetni. A térítési díj, tandíj megfizetése egész tanévre szól. A tanulói jogviszony megszűnése esetén a térítési-és tandíj visszaigénylésére nincs lehetőség.

#### **5. Köznevelési megállapodás**

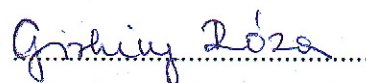
Iskolánk kezdeményezte köznevelési megállapodás megkötését.

## XII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától (2015. 09.01-től) visszavonásig érvényes, ezzel egyidejűleg az intézmény 1/NH/ 2015 (01.17.) határozatszámom elfogadott Házirendje hatályát veszti

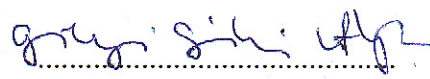
A házirendet az intézmény diákönkormányzata megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Nyíregyháza, 2015 év augusztus. hónap 24. nap

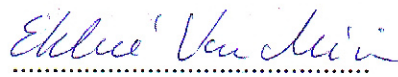
  
diákönkormányzat vezetője

A házirendet a szülői szervezet megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során az adatkezelési szabályzattal kapcsolatban gyakorolta.

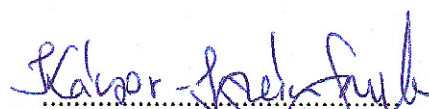
Nyíregyháza, 2015 év augusztus. hónap 24. nap

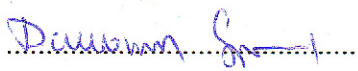
  
szülői szervezet képviselője

A házirendet az intézmény igazgatója készítette és a nevelőtestület 2015. év augusztus 24. napján tartott értekezletén elfogadta.

  
hitelesítő nevelőtestületi tag



  
hitelesítő nevelőtestületi tag

  
igazgató

### Fenntartói nyilatkozat

E Házirendet a fenntartó 2015. augusztus 24. napján a 2015//F/9 (2015.08.24.) számú nyilatkozatával jóváhagyta.

Nyíregyháza, 2015. augusztus 24.

  
fenntartó

**BOTOLÓ NONPROFIT  
KÖZHASZNÚ KFT.**  
4400 Nyíregyháza  
Serház u. 27.  
Adószám: 14412497-1-15