

A Barcsi Alapfokú Művészeti Iskola Vikár Béla Művészeti Iskolája

Házirendje

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal jött létre, hogy lehetőséget nyújtsunk az esztétikai érzékenység, a szépre való hajlam, a harmonikus magatartás iránti nyitottság és az igényesség kialakítására, hogy diákjaink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagunkat.

A házirend a magatartás szabályait rögzíti.

A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

1. Az iskola munkarendje

Alapfokú művészeti iskolánk zene, tánc és képzőművészeti, ágakon folytat oktató-nevelő munkát.

Nyitva tartás:

A szervezeti és működési szabályzat szerint az intézmény **hétfőtől - szombatig**, az oktató-nevelő munkának megfelelő időbeosztás szerint tart nyitva, 6,30-19,00 óra között. Szükség szerint az órarendek kialakítása után engedély alapján szombati napokon is.

A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 10 perccel kell megérkeznie.

A korábban érkezők a folyosón várakozhatnak.

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

Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben (tanítási időben) az iskola épülete csak a szaktanár engedélyével hagyható el.

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

Az iskola a **rendezvények, szünetek, ünnepek** rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

A szülők az iskola által kijelölt **fogadóórákon**, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

Az épület **nyitását és zárását** a kulcsnyilvántartásban rögzített személyek anyagi felelősség terhe mellett végzik.

Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.

Az iskola a **tanítási szünetekben** az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A nyári szünetben az intézményvezető, a megbízottja valamint az iskolatitkár irodai ügyeleti napokat tart. Ennek közzétételéről az intézményvezető gondoskodik. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az intézményvezető tanévenként határozza meg. Az ügyeleti időn kívül a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben. Egyéb esetekben (pl. nyári gyakorlat, rendezvények) az épületben való tartózkodásra az intézményvezető adhat engedélyt.

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

2. A helyiségek használatának rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energia-felhasználással járó takarékoságért,
- a tűz és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a házirend megtartásáért.

A tanulók az intézmény helyiségeit csak pedagógusi engedéllyel használhatják.

Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat. Tanítási idő után a tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.

Az iskolához nem tartozó **külső igénybevevők** (bérlők) a helyiségek átengedéséről szóló külön megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

Az épületben és öt méteres körzetében dohányozni tilos.

Az épület tantermeinek, mellék helyiségeinek tisztaságára, épségére mindenkinek kötelessége figyelni, vigyázni.

Károkozásért az elkövető felelőséggel tartozik az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.

Kerékpárt az épületbe behozni tilos.

3. A diákjogok és kötelezettségek szabályai

Jogok:

A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról.

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon - szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság, – által történik.

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

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

Megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésre.

A tanuló (kiskorú esetén annak gondviselője), az intézményvezető részére szóló (erre a célra létrehozott) írásbeli kérvényben kérheti az intézmény magasabb évfolyamára történő felvételét.

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

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet.

Az évközi jutalmak formái:

- szaktanári dicséret szóban
- szaktanári dicséret írásban
- igazgatói dicséret írásban
- tanulóközösség előtt átadott igazgatói dicséret

Az év végi jutalmak formái:

- oklevél
- jutalomkönyv, CD, DVD
- tanévzárón átadott igazgatói dicséret

Kötelezettségek:

Az alapfokú művészetoktatási intézmény **tanulói jogviszonya** a felvételt követő beiratkozással jön létre.

A növendékek **órabeosztása** a tanév elején a szaktanároknál történik. A növendék betegsége, késése, egyéb okai miatt elmaradt órákat a tanár nem köteles pótolni.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.

Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a **tanulmányi kötelezettségeinek**. A növendékek hangszeres szereplése iskolán kívüli rendezvényeken a szaktanárral való megbeszélés szerint történhet.

A növendékek az adott tanév hangszeres anyagából félévkor és évvégén, elméleti anyagából év végén **beszámolót** tesznek zárt, vagy nyilvános vizsgakoncert keretében. Az elért eredményről bizonyítványt kapnak.

Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait **tiszteletben** tartsa.

Ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.

Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.

Az **oktató-nevelő munka zavartalansága** érdekében csendesen, a folyosón, aulában kialakított várakozó helyeken kell megvárni a csoportos órák kezdését, ill. a szülőnek a tanítási óra végét. A szülők a szaktanárral történt megbeszélés alapján látogathatják az órákat.

A művészeti iskola által szervezett hangversenyek, előadások, versenyek szerves részei az oktató-nevelő munkának, ezért a részvétel mindenki számára ajánlott.

Az iskola ünnepélyein és egyéb rendezvényein a fehér ing, és sötét nadrág vagy szoknya, illetve a megfelelő ünnepi öltözet **viselete** ajánlott.

Az intézmény a növendékek hangszer tanulását **hangszer, kotta és könyvkölcsönzéssel** segíti. A kölcsönzés a szaktanárokon keresztül az átvételi elismervény aláírásával, kölcsönzési díj befizetésével történik.

A tanulók a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 16. § (3) bekezdése alapján **térítési ill. tandíjfizetésre** kötelezettek.

Az I. félév térítési és tandíj befizetésének határideje: tárgyév december 15.

A II félév térítési és tandíj befizetésének határideje: tárgyév április 25.

A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésre.

Részletfizetés szülői kérelem alapján: minden hó 15.-ig.

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

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

A mulasztást az intézmény igazoltnak tekint, ha

- a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola értesíti a szülőt 3 szaktárgyi hiányzás után, illetve ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, - azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **a tanítási órák egyharmadát meghaladja**, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

Károkozás esetén az intézményvezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri.

A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére.

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

Tanórán a tanuló mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működés Szabályzatban meghatározott **fegyelmező intézkedéseket** alkalmazza az intézmény:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- igazgatói intés

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából
- áthelyezés másik tanulócsoportba vagy iskolába

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

A növendékek az adott tanév hangszeres anyagából, elméleti anyagából **beszámolót** tesznek zárt, vagy nyilvános vizsgakoncert keretében. Az elért eredményről vizsgajegyzőkönyv készül. A vizsgák követelményei a helyi tantervben kerültek szabályozásra.

A tanuló az utolsó alapfokú évfolyam befejezését követően művészeti alapvizsgát tehet, az utolsó továbbképző évfolyam elvégzését követően pedig művészeti záróvizsgát tehet (a rendelet bevezetését követően).

A művészeti alapvizsga a továbbképző évfolyamokon való továbbtanulásra jogosít. A művészeti alapvizsgát és a művészeti záróvizsgát jogszabályban meghatározottak szerint kell szervezni.

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

„A” tagozat vizsgarendje:

Minden tanév január vagy május hónapjában szervezzük.

A vizsga anyagát a szakonként meghatározott követelményszint tartalmazza.

A vizsgát az adott tanszak tanárai hallgatják, tekintik meg, a beosztás szerint.

„B” tagozat vizsgarendje:

Minden tanév január és május hónapban.

Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett.

Művészeti záróvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó továbbképző évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett. Alap-, és záróvizsgára való jelentkezés írásban, kiskorú gyermek esetén szülői kérelem alapján április hó végéig történik.

4. Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az intézményvezető és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A nevelőtestület és a szülői szervezet a házirendben foglaltakkal egyetértettek.

A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.