

HÁZIREND

Mely a

BÉRES ANDRÁS ALAPFOKÚ

MŰVÉSZETI ISKOLA



4271 Mikepércs, Nagyváradi u. 1.

Tel.: 06-52/610-602

e-mail: beresaalapfoku@gmail.com

NÖVENDÉKEINEK

a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza,
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Tartalomjegyzék

A Házirend jogszabályi háttere	3. old.
I. A Házirend célja és feladata	5. old.
II. A Házirend hatálya	5. old.
III. A Házirend nyilvánossága	5. old.
IV. Az intézményi védő, óvó rendszabályok	6. old.
V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és vélemény-nyilvánítása	8. old.
VI. Az iskola munkarendje, tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárások	9. old.
VII. Ünnepek és megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok	15. old.
VIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	16. old.
IX. A tanulók jutalmazásának elvei, valamint fegyelmi, kártérítési felelőségük	18. old.
X. Jegyzék	22. old.
XI. Záró rendelkezések	22. old.
XII. Záradék	23. old.

HÁZIREND

A Házirend jogszabályi háttere

A szabályzat tartalmi elemeit az alábbi törvények, rendeletek, fenntartói döntések alapján készítette el az intézmény vezetése:

- *A Magyar Köztársaság Alkotmánya,*
- *Az 1964. évi 11. törvényerejű rendelet – a megkülönböztetésről,*
- *1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról,*
- *Az 1991. évi LXIV. törvény – Gyermekjogi Egyezmény,*
- *1992. évi XXXII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról,*
- *50/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a végrehajtásáról,*
- *Az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. Törvény,*
- *A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,*
- *A Közoktatásról szóló - többször módosított 1993. évi LXXIX. Törvény,*
- *A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet,*
- *A közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,*
- *A 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról,*
- *A gyermekvédelemről és gyámügyigazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,*
- *A közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény,*
- *A 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről,*
- *A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,*
- *Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,*
- *Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30) Korm. rendelet,*
- *A számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvény,*
- *Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Korm. rendelet,*

- *A 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról,*
- *A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,*
- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,*
- *A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,*
- *2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,*
- *62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés szabályairól,*
- *2012. évi CLII. törvény a közművelődésről szóló módosítás,*
- *A 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,*
- *A 3/2012. (VI. 8.) EMMI rendelet a 2012/2013-as tanév rendjéről,*
- *202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézmény fenntartó Központról,*
- *A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,*
- *A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,*
- *Az 1/2013. (I. 02.) KLIKE utasítás módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról,*
- *22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet Egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról,*
- *A mindenkori költségvetési törvény,*
- *A Büntető Törvénykönyv,*
- *A Munka Törvénykönyve,*
- *A Polgári Törvénykönyv*

I. A Házirend célja és feladata

1. A *Házirend* állapítja meg az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, a távolmaradás, mulasztás, késés szabályait, a jutalmazó, fegyelmező intézkedéseket, a védő, óvó, biztonsági szabályokat és a térítési díjakkal kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A *Házirendbe* foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A Házirend hatálya

1. A *Házirend* előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A *Házirend* előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a *Pedagógiai Program* alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a *Házirend* előírásait.

III. A Házirend nyilvánossága

1. A *Házirend* előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A *Házirend* egy-egy példánya az alábbi helyeken kerül elhelyezésre:
 - az iskola fenntartójánál;
 - az iskola működtetőjénél,

- az iskola irattárában;
- az iskola igazgatói irodájában.

3. A **Házirendet** a szülőkkel szülői értekezlet keretében ismertetni kell.
4. Az újonnan elfogadott, vagy módosított **Házirend** előírásairól a szülőket szülői értekezleten tájékoztatni kell.
5. A **Házirend** rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a főtárgy tanároknak meg kell beszélniük a szülőkkel a szülői értekezleten.
6. Beiratkozáskor az új növendék részére a **Házirend** egy példányát át kell adni.
7. A **Házirendről** minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, az ügyrendi helyettestől, a művészeti tanároktól és az adminisztrátortól előre egyeztetett időpontban, illetve elolvasható az igazgatói irodában 8-16 óráig.

IV. Az intézményi védő, óvó rendszabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamely dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt, vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.

- Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
 - Rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
 - Bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott útvonalon és módon elhagyni az iskolát, betartani az épület kiürítését végző felnőtt - intézményvezető, tanár, tűzszerész - utasításait.
 - A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell.
2. Az iskola épületében dohányozni tilos. Dohányozni csak iskolán kívül, csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyet az iskola igazgatója jelöli ki.
3. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért.
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért.
 - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
 - Az iskola **SZMSZ-ében**, valamint a **Házirendben** megfogalmazott előírások betartásáért.
4. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

V. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai *Munkatervről*, az aktuális tudnivalókról:
 - az iskola vezetője
 - a művészeti tanárokon keresztül,
 - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a *Tájékoztató füzetben* keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – az iskola igazgatóságához, az iskola nevelőihez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg az iskola igazgatóságával, nevelőivel közölhetik.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai *Munkatervről*, az aktuális feladatokról:
 - az iskola vezetője
 - a Szülői Szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
 - a tanárok
 - a szülői értekezleteken tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban
 - szülői értekezleteken, nyílt órákon
 - írásban
 - a *Tájékoztató füzetben*.

7. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai **Munkaterv** tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyerek tanárához fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezet vezetőjével.
10. A panaszok elbírálásának, a válaszadásnak határideje a benyújtástól számított 30 nap. Rendkívüli esetben a válaszadás, intézkedés azonnali is lehet.

VI. Az iskola munkarendje

Az iskola nyitva tartási rendje

1. Az iskola a szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 8 órától este 20 óráig tart nyitva.
2. Rendezvény esetén a nyitvatartási rendtől el szoktunk térni.
3. A hivatalos ügyek intézése reggel 8 órától délután 16 óráig tart.
4. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a foglalkozások idejére tudja biztosítani.
5. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az intézményvezető, az ügyrendi helyettes, vagy az órát adó művészeti tanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető adhat engedélyt.

6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza, illetve a hirdetőtáblán kiírja.

A tanulók munkarendje

- A tanulók munkarendje igazodik az óvodák, általános-, közép-, és főiskolák órarendjéhez.
- A tanítási órák 12 és 20 óra között zajlanak a művészeti ágakon.
- A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy az ne ütközzön az iskolai elfoglaltságukkal.

A tanítási órák rendje, időtartama

Zeneművészet:

- A tanár tanítási óráit hétfőtől péntekig, szükség esetén, szombaton is tarthatja, a *Munkaszerződésben* és a *Tantárgyfelosztásban* kijelölt helyen, és időben.
- A csoportos foglalkozások időtartama általában heti 2x45 perc, az órák összevontan is megtarthatók.
- Az egyéni foglalkozások időtartama főtárgy esetében „A” tagozaton heti 2x30 perc, „B” tagozaton heti 2x45 perc. Szükség esetén a két alkalom összevonható.
- A 45 perces tanítási órával egy tekintet alá esnek: az előképzők, a szolfézs, a zeneelmélet, a zeneirodalom, és egyéb elméleti tantárgy, továbbá a csoportos hangszeres előképző, a zenekari, a kamarazenei, énekkari, foglalkozások.

- 60 perces tanítási órának számít az „A” tagozatos főtárgy, valamint az egyéni kötelező tárgy órája, és a hangszeres korrepetíció.
- Másfél foglalkozási órának számít a „B” tagozatos főtárgy 2x45 perces órája, valamint a csoportos – 1-3 fő – hangszeres óra, a jogszabályokban biztosított tanszakokon, pl. népzene.
- A megtartott hangszeres órákat a *Főtárgyi naplóban* dátum szerint, a kötelező tárgyi órákat a kötelező *Tárgyi naplóban* sorszám és dátum szerint, naprakészen kell vezetni.
- A tanítási órákat zavarni nem szabad, az intézményvezető rendkívüli esetben kivételt tehet.
- Az egymás utáni csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani, indokolt esetben ettől csak intézményvezetői engedéllyel térhet el a pedagógus.

Táncművészet:

- A tanítási órák a hét napjain, hétfőtől péntekig, szükség esetén, szombaton is tarthatók.
- A foglalkozások időtartama 45 perc. Ezen órák egy tanítási óra időtartamának felelnek meg.
- Az órák a *Tantárgyfelosztás*, az általános iskolával történt egyeztetés alapján összevonhatók.
- Az egymást követő csoportok között legalább 10 perc szünetet kell tartani, egészségügyi okok és a korrepetitorok miatt.
- A csoportok az iskolában csak a tanár felügyelete mellett tarthatók.

- A megtartott órákat a *Főtárgyi naplóban* dátum szerint, a kötelező tárgyi órákat a kötelező *Tárgyi naplóban* sorszám és dátum szerint, naprakészen kell vezetni.
- A vizsgák időpontját az iskola vizsgarendjéhez igazodva kell megrendezni.

Báb- és színművészet:

- A tanítási órák a hét napjain, hétfőtől péntekig, szükség esetén, szombaton is tarthatók.
- A foglalkozások időtartama 45 perc. Ezen órák egy tanítási óra időtartamának felelnek meg.
- Az órák a *Tantárgyfelosztás* alapján összevonhatók.
- A megtartott órákat a főtárgyi naplóban dátum szerint, a kötelező tárgyi órákat a kötelező tárgyi naplóban sorszám és dátum szerint, naprakészen kell vezetni.
- A vizsgák időpontját az iskola vizsgarendjéhez igazodva kell megrendezni.

Képző- és iparművészet:

- A tanítási órák a hét napjain, hétfőtől péntekig, szükség esetén, szombaton is tarthatók.
- Az órarendet az iskolákkal kell összeállítani, a növendékek időbeosztásának figyelembevételével.
- A foglalkozások időtartama 45 perc. Ezen órák egy tanítási óra időtartamának felelnek meg.
- Az órák a *Tantárgyfelosztás* alapján összevonhatók.

- A megtartott órákat a *Főtárgyi naplóban* dátum szerint, a kötelező tárgyi órákat a kötelező *Tárgyi naplóban* sorszám és dátum szerint, naprakészen kell vezetni.
- A vizsgák időpontját az iskola vizsgarendjéhez igazodva kell megrendezni.

A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárásrend

- Válasszon a választható tantárgyak (tanszak), foglalkozások közül;
- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a választott tanszakra, a tanítási év végéig, illetve ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a jelentkezés előtt – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hogy hány tanuló, milyen szabadon választott tanítási órán (tanszakon) kíván részt venni. A tanulónak, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára (tanszakra).
- Az iskola vezetője minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról (tanszakokról), amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat (tanszakot) előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet véleményét.
- A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy megválasztásával kapcsolatos döntését.

- A tanuló az igazgató engedélyével és a főtárgy tanárral pontosítva módosíthatja választását.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.
- A tantárgy-és tanárválasztás lehetősége iskolánkban minden évben az adott tanév tantárgyfelosztásának ismeretében, (szeptember 1.) a tanulók érdekeinek figyelembevételével, a szülő illetve 10 év feletti tanulók esetében a szülő és a tanuló írásbeli kérelmére lehetséges.

A tanulói hiányzás igazolása

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

1. Ha engedélyt kapott a távolmaradásra.
2. Beteg volt és ezt igazolja.
3. Hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott részt venni a foglalkozáson.

A tanuló hiányzását a szülő, az orvos, vagy az iskola tanára kell, hogy igazolja.

Az igazolás módja:

1. Levélben.
2. A *Tájékoztató füzet* megfelelő részében.
3. Igazolásnak kell tekinteni, ha a *Tájékoztató füzetben*, a kötelező óraszám megfelelő helyére, aláírással igazolják a távolmaradást.
 - Az igazolatlan órák a szorgalmi jegyet befolyásolhatják.
 - 10 igazolatlan óra kizárást vonhat maga után.

- 2 alkalmat meghaladó folyamatos igazolatlan hiányzás után a szülőt, gondviselőt írásban kell értesíteni.
- A tanév átlagában, ha a hiányzások meghaladják a tanítási órák egyharmadát, csak rendkívüli esetben lehet érvényesíteni a növendék tanévét.

A tanév helyi rendje

- A tanév külön jogszabályban meghatározott napon kezdődik és fejeződik be.
- A szorgalmi idő kezdő és befejező napját az intézményvezető határozza meg. A szorgalmi idő két félévből áll.
- Ha a kötelezően előírt tanítási órák száma valami oknál fogva nem teljesíthető, az intézményvezető a tanítás idejét a tavaszi szünet terhére, vagy legkésőbb június végéig meghosszabbíthatja.
- Az *Órarend* szerint megtartott foglalkozáson felül tanítási alkalomnak, ill. napnak kell tekinteni a félévi, év végi meghallgatásokat, a hangversenyeken, bemutatókon, fesztiválokon, zenei versenyeken való részvételt.
- A tanév helyi rendjét az intézmény éves *Munkaterve* szabályozza.

VII. Ünnepek és megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok

- Az iskola hagyományainak ápolása, jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.
- A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, valamint a szervezési felelősöket az intézményvezető az éves *Munkatervben* határozza meg.

- Az alapfokú művészeti iskolában az adott művészeti ág céljának megfelelő művészeti csoport, énekkar működik. (Hetente 1x45 perc).

Az intézmény hagyományai közé tartozó rendezvények

- Karácsonyi, pünkösdi hangverseny.
- Kiállítások.
- Farsang.
- Családi délután.
- Tanszaki nyilvános meghallgatások, bemutatók.
- Házi versenyek.
- Nyilvános hangversenyek, bemutatók.
- Települési rendezvényeken történő fellépések.
- Csillagokra lépsz összművészeti fesztivál.
- Kistérségi, megyei, országos találkozók, fesztiválok, versenyek.

Nemzeti ünnepek, emléknapok

Nemzeti ünnepeinkről iskolai hangversenyeken, ill. kapcsolódva az általános iskola és más intézmények rendezvényeihez emlékezünk meg.

VIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

A fennálló jogviszonyok előírásai szerint az alapfokú művészetoktatási intézmények szolgáltatásai térítési díj, vagy tandíj befizetése mellett vehetők igénybe.

Támogatáshoz való jog

- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben

kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

- Kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesülhet, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

Térítési díj ellenében vehető igénybe

Heti 6 foglalkozás, a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenként 1 vizsga, 1 művészeti előadás, 1 alkalommal az évfolyam megisméltése, és az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében.

- A térítési díj mértékét a jogszabály és a fenntartó határozza meg.
- A térítési díj összegét a főtárgy, és/vagy a kötelező, kötelezően választható tárgy átlagából félévente állapítjuk meg.
- A térítési díj két részletben fizetendő (5 és 5 hónap), a kifüggesztett időpontokban és helyen.
- A térítési díj mérséklése, elengedése iránti kérelmet a fenntartó részére kell benyújtani.
- Ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- A térítési díjjal tartozó növendék az órákat nem látogathatja.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás

Heti 6 órát meghaladó és 2 tanszakos, illetve 22 év feletti tanulóknak.

- A heti 6 foglalkozásnál többet igénybe vevő tanulók tandíjára is a fenti szabályok vonatkoznak.

Visszafizetés

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése, szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről, az írásbeli szándéknyilatkozat kézhezvételétől számított hat héten belül az intézmény gondoskodik.

Szabályok az elszámolásnál:

- A kérelmet írásban kell az intézménynek benyújtani.
- A megkezdett hónap az elszámolás szempontjából egésznek számít.

IX. A tanulók jutalmazásának elvei, valamint fegyelmi, kártérítési felelősségük

A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a növendéket, aki képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt ér el, hozzájárulva az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény a főtárgy tanár javaslata alapján dicséretben részesíti.

Az intézmény jutalmazza azt a növendéket, csoportot, akik:

- Fesztiválokon, versenyeken, minősítéseken kimagasló teljesítményt érnek el (1-10 helyezés, díjak, stb...).
- Rendszeresen részt vesznek, és kimagasló eredményt érnek el az intézmény versenyein.
- Nem szakmai jellegű szerepléseken magas színvonalú produkciójukkal öregbítik az iskola hírnevét.

A jutalmazás formái:

Írásbeli dicséretek:

1. főtárgy-tanári
2. igazgatói
3. nevelőtestületi

Az igazgatói, és nevelőtestületi dicsérő oklevélhez tárgyjutalom is csatolható.

Más jutalmazási formák:

Hozzájárulás kirándulásokhoz, szakmai táborozásokhoz.

Fegyelmi intézkedések

Fakultatív intézményről lévén szó, a fegyelmező intézkedés megindítása előtt az intézmény igazgatójával, vagy ügyrendi helyettesével egyeztetni kell.

A fegyelmező intézkedéseknél a fokozatosság elve érvényesül, amelyektől, a vétség súlyától függően el lehet térni. Figyelembe kell venni a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét.

1. Azt a tanulót, aki:

- Tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- a főtárgy tanár javaslata alapján büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai fegyelmezés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik csoportba,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

3. Fegyelmi eljárás:

- A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha a sérelmet elszenvedő fél (tanuló vagy kiskorú tanuló esetén szülő), valamint a kötelességszegéssel gyanúsított (tanuló vagy kiskorú tanuló esetén szülő) egyetért.
- Levélben értesíteni kell a feleket, 15 nap áll rendelkezésre a lefolytatásra, ha nem élnek vele a felek vagy nem vezetett eredményre, meg kell indítani a fegyelmi eljárást. *(Részletes szabályozás a 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet Egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról 53. §-ában).*

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni!

Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- Agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása.
- Egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása.
- Szándékos károkozás.
- Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- Minden cselekmény, amely a *Btk.* alapján bűncselekménynek minősül.

Ilyen esetekben a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az iskola épülete és felszerelése az egész közösséget szolgálja.

Megóvása, a rongálás megelőzése és megakadályozása valamennyi tanuló érdeke és kötelessége.

A **gondatlanságból okozott kárt** a *Közoktatási Törvény* 77. § (2) bekezdésben leírt mértékben kell megtéríteni.

A **szándékos károkozásért** az elkövetője, ill. szülője teljes anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik.

Az iskola felelősségvállalása

Az intézmény csak abban az esetben vállal felelősséget a növendékek által behozott, a tanításhoz nem szükséges tárgyakért (mobiltelefon, ékszerek, járművek, disc, stb...), ha a növendék a tanítási óra megkezdése előtt leadja a főtárgy tanárnak.

Az iskolában felejtett, és az intézmény dolgozói által megtalált tárgyakat megőrizzük.

A tulajdonjog, díjazás

- A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony

megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a *Ptk.* szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

X. Jegyzék

Az intézményben használt eszközökről, felszerelésekről az SZMSZ 1. sz. mellékletében számolunk be.

Jogszályi háttér:

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről. (22/2013. (III.22.) EMMI rendelet *Egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról 1. és 2. melléklete alapján*).

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus - az óvoda, iskola **SZMSZ-ében, Házirendjében** meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

XI. Záró rendelkezések

A Házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A **Házirend** tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.

A tervezetet megvitatják a nevelők és véleményüket eljuttatják az intézmény-vezetőhöz.

A tervezetről az intézményvezető beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el - a már beszerzett Szülői Szervezet véleményével együtt – nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó és működtető jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben lévő **Házirend** módosítását – bármely nevelő, tanuló, szülő javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, Művészet-oktatói Munkaközösség, vagy a Szülői Szervezet. Valamint jogszabályi változások esetén a fenntartó, működtető utasíthatja az intézményt a szabályzat felülvizsgálatára.

A Házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

XII. Záradék

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai Házirendet a Szülői Szervezet év hó napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Mikepércs, év hó nap

.....

Szülői Szervezet elnöke

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete év
hó napján tartott ülésén elfogadta.

Mikepércs, év hó nap

.....
intézményvezető

Az iskolai Házirendet Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Derecske
Tankerülete év hó napján tartott ülésén jóvá-
hagyta.

Mikepércs, év hó nap

.....
tankerület igazgató

Az iskolai Házirendet Mikepércs Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
..... év hó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Mikepércs, év hó nap

.....
polgármester

Ez a Házirend év hó napján a Béres András
Alapfokú Művészeti Iskola fenntartójának és működtetőjének jóváhagyásával
lépett hatályba.

Mikepércs, 2013.

.....
intézményvezető