



Pilisvörösvár

Cifra György
Pilisvörösvári Cifra György Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND



2021

ÉRDI TANKERÜLETI KÖZPONT

PILISVÖRÖSVÁRI CZIFFRA GYÖRGY ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

2085 PILISVÖRÖSVÁR SZABADSÁG ÚT 21.

OM: 200821

Készítette: Oláhné Szabó Anita intézményvezető	3. Módosítás: dátum 2. Módosítás: dátum 1. Módosítás: 2021.01.26.	Véleményezte: Nevelőtestület 2018. 06. 19. Diákönkormányzat: jelenleg nincs
Készítés dátuma: 2018. 06.11.	Oldalak száma: 18 oldal	Véleményezte: Intézményi tanács 2018. 07.12.
Érvényesség: visszavonásig	Melléklet száma: 0db Függelék száma: .. db	Készült: 3 példányban 1. példány: int.vezető, 2.: int.vez.hely., 3. Tankerület
Aláírás:	Elfogadta: Nevelőtestület: 2018.06.19.	A 2-3.példány nem sokszorosítható

KÉSZÍTETTE: OLÁHNÉ SZABÓ ANITA IGAGZGATÓ

Tartalom:

I.	Bevezetés, jogszabályi háttér	3.oldal
II.	Általános rendelkezések, a házirend célja, feladatai, elvei	4.oldal
III.	A működés rendje	5.oldal
IV.	A tanulói jogviszony keletkezése, a tanuló jogai, panaszkezelés, átvétel szabályai	6.oldal
	4.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	
	4.2. A tanuló jogai	
	4.3. Tantárgyválasztás lehetősége	
	4.4. Tanárválasztás lehetősége	
	4.5. Egyéb rendelkezések a tanulók jogairól	
	4.6. Tanulói panaszkezelés	
V.	A tanuló köteleességei	8.oldal
VI.	A tanuló jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	9.oldal
	6.1. A tanulók jutalmazásának elvei	
	6.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	
VII.	Térítési díj és tandíj befizetése és visszafizetése	12.oldal
VIII.	A helyiségek használatának rendje	14.oldal
IX.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.	14.oldal
X.	Tanórán kívüli foglalkozások	
XI.	Egyéb rendelkezések, diákképviselő	15.oldal
XII.	Baleset-megelőzési rendszabályok	15.oldal
XIII.	Teendők rendkívüli esemény esetén	15.oldal
XIV.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	16.oldal
XV.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használati rendje	17.oldal
XVI.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekről	17.oldal
XV.	Záró rendelkezések	18.oldal

I. Bevezetés, jogszabályi háttér

Az intézmény Házi rendje a nevelőtestülettel elfogadotva, az Intézményi Tanács, a Szülői Szervezet egyetértésével készült, mely biztosítja az intézmény működésének rendjét. Segíti az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott oktatási-nevelési célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti az intézmény oktató-nevelő feladatainak ellátását, ezért annak betartása az iskolaközösség valamennyi tagja számára kötelező érvényű, megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést vonhat maga után. A házirend az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- NAT
- a mindenkori tanév rendjéről szóló rendelet

Belső szabályozók:

A házirendben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapidokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

Az intézményről:

A Pilisvörösvári Cziffra György Alapfokú Művészeti Iskola mindennapos működése során az alább felsoroltakat tartja a legfontosabbnak:

- tartalmaz értékközvetítést,
- a minőség biztosítása; a minőségfejlesztés gyakorlati, szakmai igényből fakadó valóságos, használható, fejlesztő, problémakezelő módszer legyen,
- magas színvonalú művészeti oktatást nyújtson; használható, aktív tudást adjon át,
- a művészetoktatásban részt vevő tanulóink felfedezzék a különböző művészeti ágakban rejlő örömet, az önkifejezés élményét,
- a létező és formálódó helyi művészeti csoportoknak utánpótlást, bázist neveljen,
- rendezvényeink megszervezése és lebonyolítása során is érvényesüljön a minőségi szolgáltatás szemlélete,
- az iskola tanulói a tanév rendjében szereplő versenyeken, fesztiválokon indulhassanak,
- a helyi kulturális életben, általános iskolai ünnepségeken, városi rendezvényeken növendékeink részt vegyenek,
- a tehetséges tanulóknak lehetőséget biztosítson nemzetközi együttműködésben való részvételre,

- a közoktatási intézményekkel, a városi könyvtárral, valamint a helyi civil szervezetekkel, egyesületekkel való együttműködés,
- a tanulók, szülők, kollégák közötti kapcsolatok minősége,
- az intézményünkről alkotott vélemény.

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal jött létre, hogy lehetőséget nyújtsunk a zenei és esztétikai nevelésre, diákjaink a művészetek segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat.

Az iskola címe:

Pilisvörösvári Cziffra György Alapfokú Művészeti Iskola
Székhelye: 2085 Pilisvörösvár, Szabadság utca 21.

e-mail:

pilis.zene@gmail.com

honlap:

<http://www.piliszene.com/>

II. Általános rendelkezések, a házirend célja, feladatai, elvei

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló, belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A házirend elkészítéséért az iskola igazgatója felelős, elfogadása a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestületnek a döntése előtt ki kell kérni az intézményi tanács véleményét, amely szervezet véleményezési jogot gyakorol. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

Az egyenlő bánásmód elvét az oktatásban a következő területeken érvényesítjük:

- a) az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek a meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása
- b) az oktatás követelményeinek megállapítása
- c) a teljesítmények értékelése
- d) az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása
- e) az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés
- f) az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása
- g) a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés
- h) az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszonyok megszüntetése.

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, az iskola által használt helyiségekben, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

- Érvényes az iskola tanulóira és az intézmény valamennyi dolgozójára.
- A házirend a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes.
- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden iskolai belső szabályzat is, különösen az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák:

A 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési-, oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola belső jogi szabályait tartalmazó házirend kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, de az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend nyilvánossága

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosíthatja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- Az iskola honlapja
- Az iskola székhelyének aulája (hirdető)
- Az iskola titkársága
- Az igazgatóhelyettesek

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

III. A működés rendje

Alapfokú Művészeti Iskolánk zene és képzőművészeti szakokon folytat oktató-nevelő munkát.

Az intézmény szorgalmi időben hétfőtől-péntekig 8-20 óráig tart nyitva.

Hivatalos ügyek intézése munkanapokon 8 és 16 óra között történik a titkárságon.

Amennyiben külső okok miatt szombaton tanítást, vagy egyéb programot kell szervezni az intézmény nyitásának és zárásának megszervezése az intézményvezető feladata.

A tanulónak a tanítási órák megkezdése előtt 5 perccel kell megérkezniük, és az aulában illetve a folyosókon várakozhatnak.

A tanulók magánjellegű telefonálásra sürgős, rendkívüli esetekben használhatják az iskolai telefont vagy mobiltelefonjukat.

A tanítási órákon mobiltelefon használata tilos, csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Ennek megszegése esetén a tanárnak jogában áll a mobiltelefont elvenni, melyet csak a szülő vehet át ezt követően a pedagógustól.

A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani nem szabad.

A tanórai foglalkozások rendje

Az egyéni tanítási órák beosztása, szaktanárral történő egyeztetés alapján történik. Általános elv, hogy a két tanítási óra között megfelelő idő legyen biztosítva a növendék számára a felkészülésre. Ez általában hétfő-csütörtök, kedd-péntek. A tanuló kérésére el lehet térni ettől a beosztástól. A heti egy alkalommal történő oktatás csak megfelelő érettség, teherbírás, és indoklás esetében

engedélyezett, a szakmai szempontok figyelembevételével.

A csoportos órák beosztása év elején történik az igazgató és a szaktanár egyeztetésével.

Az egyéni órák időtartama 30, ill. „B”- tagozaton 45 perc, a csoportos képzőművészeti ágban 45 perc.

A heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" alapján készített helyi tanterv határozza meg.

Tanítási órák közötti szünetek rendje:

A csoportos tanítási órákat lehetőség szerint, úgy kell megszervezni, hogy elegendő idő legyen biztosítva az egymást követő csoportok váltására, a tanterem szellőztetésére és a tanári felkészülésre. A csoportos tanítási órák és az óráközi szünetek tanévi rendjét a csoportos órarendben a tanév elején rögzíteni kell. A csoportos órák óráközi szüneteiben a növendék az órát tartó pedagógus felügyelete alá tartozik

Az egyéni tanítási órák között szünet tartható. Az egyéni órák az iskolai és tanulói elfoglaltsághoz igazított, tanévenként és tanáronként egyénileg kialakított órarendje határozza meg a tanulók egyes óráit, a tanóra előkészítése és a pedagógus felkészülése során szükséges óráközi szünetek rendjét.

Az összevont órák (2 x 45 p e r c) között legalább 5 perces szünetet kell tartani.

IV. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanuló jogai, átvétel szabályai, panaszkezelés

4.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. Mindkettőről az intézmény vezetője dönt.

Az intézménybe történő jelentkezés és felvétel a jelentkezési lap és a szülői nyilatkozat hiánytalan kitöltésével és a felvételi meghallgatással történik, ahol a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételik – a médiákban, hirdető táblán és az iskola honlapján meghirdetett időpontokban -, az iskola székhelyén, az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlanak. A következő tanévre felvételt nyert növendékek a felvételtől írásos határozatot kapnak.

Más iskolából történő átvétel esetén szakmai bizottság előtt szintfelmérő meghallgatáson kell részt vennie a jelentkezőnek. A bizottság javaslatát és az intézményi lehetőséget mérlegelve az osztályba sorolásról és a felvételtől az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ekkortól kezdve gyakorolhatja.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A jogviszony megszűnését a tanuló vagy a szülő írásban kérheti az intézmény vezetőjének címezve, a főtárgy tanárával történt előzetes egyeztetés alapján.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt.

A jogviszony megszüntetése előtt az iskola a szülőt két alkalommal írásban figyelmezteti az igazolatlan órák jogi következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a

tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

4.2. A tanuló jogai

A tanuló joga, hogy:

- véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő dolgokról.

A tanuló tájékoztatása többféle képen történhet:

- szaktanári közlés
- ellenőrző könyv
- faliújság, iskolai honlap
- szülőn keresztül
- e-mailen
- a naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről az órákon a szaktanártól értesüljön
- részt vehessen tanulmányi versenyeken
- tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között, figyelembe véve az iskola rendelkezésére álló kereteit - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván
- szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kérésére, feltevésére, javaslatára érdemi válaszban részesüljön.

A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak.

A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, bőrszíne, társadalmi- szociális helyzete, véleménye miatt.

Megilleti az a jog, hogy a nevelési-, oktatási intézményben a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően és a fenntartó rendelkezései alapján családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményes térítési díj, vagy tandíjfizetésben részesüljön.

A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, dicséretben, jutalomban részesüljön, melynek részletezett elveit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.

A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

Az ilyen típusú kérelmét a tanulónak írásban a tanév, illetve félév vége előtt 30 nappal kell benyújtania az iskola igazgatójához.

4.3. Tantárgyválasztás lehetősége

Főtárgy esetében, a felvételi meghallgatás eredménye alapján választhat a zenei vagy képzőművészeti ág tanszakai között.

A tanulók választható tantárgy iránti kérelmüket a következő tanévre vonatkozóan május 20-ig jelezhetik szóban, vagy írásban az iskola titkárságán. A kérelem legfeljebb augusztus 31-ig, írásban módosítható. A szabadon választott tantárgy foglalkozásain az egész tanév során a kötelező tárgyi órákkal azonos rend szerint kell a tanulóknak részt venni.

Új tanuló tantárgyválasztási kérelmét a beiratkozáskor adhatja be.

A megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást vagy új tantárgy, szak felvételét a szülő, tanuló kérelmére az intézmény vezetője engedélyezhet, a főtárgy tanár, ill. a tanszakvezető javaslatára, a művészeti iskolai oktatás számára biztosított keretek és a választási lehetőségek

figyelembe vételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Új tárgyat általában a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni.

A tantárgyválasztást tanév közben módosítani nem szabad. Kivételes esetben az igazgató valamennyi körülmény és feltétel vizsgálata után engedélyezheti a módosítást, ha az a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, felzárkóztatását szolgálja.

A növendék a sikeres elméleti tárgyú művészeti alapvizsga letétele után választhat zenekart vagy kórust, folytathatja a szolfézstanulást, vagy választhat a főtárgytól eltérő tanszak, művészeti ág tantárgyai közül.

Felmentés egyes tantárgyak óráinak látogatása alól:

Felmentést a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor, írásban lehet kérelmezni. A kérelmet írásban, az intézmény vezetőjének címezve kell benyújtani. A kérelmet a szaktanárok véleményének meghallgatása után az intézmény vezetése bírálja el.

A felmentés az elbírálást követő döntésben megjelölt naptól hatályos.

4.4. Tanárválasztás lehetősége:

A tanárválasztás joga megilleti a tanulót, az iskola lehetőségeit figyelembe véve, melyről a szülő kérésére az igazgató dönt.

4.5.Egyéb rendelkezések a tanulók jogairól

A képzőművészeti alkotások a tanuló tulajdonát képezik. Azokat a kiállítások után, illetve év végén a diákok haza vihetik.

A tanuló joga továbbá, hogy jogainak megsértése esetén eljárást indítson, részt vegyen az őt érintő döntésekben, vagy szabadon iskolát válthasson.

4.6. Tanulói panasz-kezelés

Az a tanuló, akit jogi sérelem ér, írásban közvetlenül a vezetéshez (igazgató, igazgatóhelyettes, tanszakvezető) fordulhat. Az írásos panasznak tartalmaznia kell a probléma konkrét leírását, tényszerűen, mellőzve a személyiségi jogokat sértő, megbélyegző kifejezéseket. Panaszának kivizsgálásáért az igazgató felel. Panaszlevelére az igazgató írásos választ ad 30napon belül. Amennyiben az ügy tisztázása nem rendeződik elfogadhatóan, a diák a felettes szervhez fordulhat jogorvoslati kérelemmel.

V. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órákra magával vigye, a bejegyzéseket alá írassa szüleivel,

- az iskola ünnepélyein, hangversenyein és egyéb közös rendezvényein ápoltan, tisztán, alkalmi öltözetben jelenjen meg,
- az intézményben és rendezvényein a tanulók számára tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása,
- ha a tanuló a tanítás óráról távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon vagy személyesen tájékoztatja az iskolát a mulasztásról,
- a mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

A mulasztást, az intézmény igazoltnak tekinti:

- A tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére- engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A tanuló beteg volt, és azt orvos, vagy 3 alkalommal a szülő igazolja.
- A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.
- az általános iskola 7.-8. évfolyamos, valamint a közép fokú iskola 10.-12. évfolyamos tanulója tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló 1 alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Késés esetén, vagy az állandó órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt a növendék hibájából elmaradt tanítási időt a tanár nem köteles pótolni.

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 osztályozó vizsgát tegyen

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

Az iskola növendéke bármilyen iskolán kívüli szerepléshez köteles kikérni szaktanára engedélyét. Szaktanára engedélye nélkül nyilvános előadáson nem vehet részt.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola vagyonában kárt ne okozzon, illetve az okozott kár értékét megtérítse. Kiskorú esetében a károkozásról a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.

VI. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

6.1.A tanulók jutalmazásának elvei

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

Az egyes tanulók jutalmazásának lehetőségei:

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

Igazgatói dicséret adható egy-egy, az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei, területi versenyen elért kiemelkedő eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.

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

Az igazgatói dicséretben, kiváló tanuló kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel, vagy más módon is megjutalmazhatja (pl.: belföldi-, külföldi csereszereplés, táborozás, márkás- illetve mesterhangszerek kölcsönzése.)

Tanulói közösségek, csoportok jutalmazásának alapelvei

A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek szaktanári, igazgatói dicséretben, csoportos jutalmazásban részesíthetők (pl.: tárgy-, könyvjutalom, csereszereplés, táborozás., stb.).

6.2.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés.

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

Szaktanári figyelmeztetés vagy intés:

A tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiánya, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Igazgatói írásbeli intés:

A körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezi.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

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

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.

A fegyelmi eljárás szabályai

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, írásbeli intésben részesíthető (szaktanári, igazgatói).

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és az adott fegyelmezési fokozatra való javaslattételre a vizsgálat lefolytatásával megbízott Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti 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.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

Az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről.

A fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét.

Az egyeztető eljárás kezdeményezése az igazgató kötelezettsége. Az eljárásról szóló tájékoztatás, ill. az egyeztető eljárás lefolytatásának ideje alatt a fegyelmi eljárás nem folytatható.

Az egyeztető eljárás időpontját - az érdekeltekkel egyeztetve - az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket

Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.

Az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet okozó tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges.

A feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza.

Az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet okozó féllel külön-külön beszélgetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.

Ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet okozó fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett vagy annak képviselője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás - lehetőség szerint - 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.

Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá.

Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.

Az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.

A sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni, a személyiségi jogok teljes körű tiszteletben tartásával.

A nyilvánosságra hozatal nem akadályozhatja az egyeztető eljárásban vállaltak teljesítését.

A tanulóval szemben lefolytatható fegyelmi eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.

A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról, és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.

A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.

A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat - mérlegelésük után a szükséges mértékben - a határozati javaslatba beépítik.

A fegyelmi tárgyaláson a kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak, valamint a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.

A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.

VII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Alapfokú művészeti iskolában a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján a tanuló térítési díj ellenében – vagy az Nkt. alapján az alapfokú művészetoktatásban ingyenesen résztvevők esetében – igénybe vett heti tanórai foglalkozásainak összes időtartama nem haladhatja meg a háromszáz percet.

Alapfokú művészeti iskolában a tanítási év átlagában, tanítási hetenként a tanuló részére kötelezően biztosított négy – előképzőben csoportos főtárgy esetén kettő – foglalkozás együttes időtartama

a) alapfokú és továbbképző évfolyamokon zeneművészeti ágban csak egyéni foglalkozás vagy egyéni és csoportos foglalkozás esetén legalább százötven perc, ide értve a zeneművészeti ág egyéni foglalkozású előképző évfolyamait is,

b) alapfokú és továbbképző évfolyamokon kizárólag csoportos foglalkozás esetén – minden művészeti ágban – legalább száznyolcvan perc,

c) előképző évfolyamokban zeneművészeti ág csoportos főtárgy, valamint a többi művészeti ág

képzéseiben legalább kilencven perc.

A tanítási órákon kívül tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, továbbá e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata.

Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág, több tanszak képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban, melyik tanszakon vesz részt térítési díj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézmény vezetője köteles a szülőtől nyilatkozatot beszerezni.

A befizetés készpénz befizetéssel történik az iskolatitkárnál, a megjelölt időpontokban.

A térítési díjak, tandíjak mértékéről az érvényes jogszabályok alapján, az iskolai „Térítési díj szabályzat” nyújt részletes tájékoztatást, mely megtekinthető az iskola székhelyén a titkárságon, illetve iskolánk honlapján. A térítési díj a tanulmányi eredménytől függően változik a rendelet szerint.

A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15-e, a tanítási év második félévére vonatkozóan március 15-e.

A kedvezmény lehet térítési díj, tandíj csökkentése, ill. részletfizetés engedélyezése.

A díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként kétszer az intézmény vezetője bírálja el.

A díjkedvezmény iránti kérelmet egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani minden év október 1-jéig.

A tanulót a szociális helyzete alapján térítési díj-, illetve tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a tanuló, törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem nem éri el a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj szabályzatban meghatározott százalékát.

Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

A jogosultságot igazoló jogerős határozat bemutatása feltétele a tanulónak járó kedvezmény igénybevételének.

A kedvezményes térítési díj, tandíj megállapításának elvei:

- Önálló jövedelemmel rendelkező nagykorú tanulóra a fenti szempontokat a saját jövedelem szerint alkalmazzuk.
- A jövedelmi viszonyokról szóló információ megadása a szülők részéről önkéntes.

Befizetett térítési díj visszafizetése:

A fenntartó felé történő elszámolást követően a befizetett térítési díjat, tandíjat nem áll módunkban visszafizetni. Rendkívüli esetben a fenntartó engedélyezheti a visszafizetést, a szülő írásbeli kérelme alapján. A kérelmet az iskola igazgatójánál kell benyújtani, aki továbbítja azt a tankerületi igazgatónak.

Ténylegesen megkezdett tanulmányok esetén térítési- és tandíjat az intézmény nem fizet vissza. Az előre befizetett térítési- és tandíjak visszafizetéséről az iskolatitkár akkor gondoskodik, ha a tanuló jogviszonya a tanév megkezdése előtt megszűnik.

VIII. A helyiségek használatának rendje

A tanítási órák előtt a tanulók az aulában várakozhatnak és az órák kezdése előtt 5 perccel mehetnek be a csoportos és egyéni oktatásra kijelölt helyiségekbe, ahol fegyelmezett magatartást tanúsítanak és ügyelnek a rendre, tisztaságra, a helyiségben lévő bútorokra, hangszerekre, eszközökre.

A folyosókon hangoskodni, futkározni, különféle sporteszközöket használni (labda, ugráló kötél, hullahopp karika, stb.) tilos.

A szaktantermek felszereléseit kizárólag a szaktanár felügyelete alatt lehet használni.

A gépek és egyéb tanítási segédeszközök a szaktanár felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatóak. Gyakorlás céljára üres terem csak a szabad terem kapacitására lehet igénybe venni, az igazgató, illetve szaktanár engedélye alapján.

A nem rendeltetésszerű használat a gyakorlási lehetőség megvonását eredményezi.

A tanulókért érkező felnőtt az intézmény földszinti aulájában tartózkodhat.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek, belépéskor kötelesek a portán bejelentkezni.

Hangversenyek, koncertek alatt, a program megkezdése után, csak szünetben, vagy taps ideje alatt lehet ki- illetve belépni a rendezvény helyszínére.

Külső partnerek csak a Tankerületi Központtal kötött együttműködési megállapodást követően használhatják a termeket.

Aki terembe lépéskor valami hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, azonnal jelentse a pedagógusnak, vagy a tanulmányi titkárnak (portásnak). Az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más értéket, személyes tárgyat csak akkor hozhatnak magukkal, ha vállalják annak önálló megőrzését.

Nagyobb értékű tárgyat, pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak magukkal. Az iskola ezen értékek őrzésére, kezelésére nem rendelkezik feltételekkel, ezért felelősséget sem tud vállalni.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, a nagyobb értékű tárgy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

IX. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti tartalmi követelményeit részletesen a helyi tanterv tartalmazza. Minden beiratkozott tanulónak a tanév utolsó három hetében szervezhető vizsgán kell számot adnia előmeneteléről. A tanév végi beszámolókat beosztását az igazgató, helyettese és a tanszakvezetők készítik el.

Kötelező tárgyakból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a tanuló augusztus 31-ig javítóvizsgát tehet.

Az a tanuló, aki önhibáján kívül a vizsgán nem tud megjelenni, távolmaradását igazolja, újabb időpontban tehet vizsgát. A pótló vizsga időpontját az igazgató jelöli ki.

Osztályozó vizsgát a tanuló külön kérelmére, engedély alapján, a fentiekől eltérő időpontban is tehet. Az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni. Az osztályozó vizsga időpontját úgy kell kijelölni, hogy a tanulónak a felkészülésre kellő ideje maradjon.

X. Tanórán kívüli foglalkozások

Az intézményben vagy külső helyszínen, tanítási idő után is lehetnek rendezvények, programok. Ennek feltétele, hogy a tanulókra pedagógus felügyeljen.

Azok a tanulók, akik hangversenyen játszanak, vagy külső szereplésen vesznek részt, a szereplés napján felmentést kérhetnek a szaktanártól vagy az igazgatótól a főtárgyi és kötelező órák látogatása alól.

Az iskola tanulója a főtárgy tanára engedélye nélkül nyilvános rendezvényen vagy előadáson zeneszámmal nem működhet közre.

A főtárgy tanár, az engedély megadásával egyben vállalja, hogy a növendéket felkészíti a szereplésre.

Az iskola tanulója mind az iskolai, mind az iskolán kívüli programokon köteles kulturált, intelligens módon viselkedni. Magatartásával nem sértheti, botránkoztathatja meg a környezetét. Öltözködése minden esetben a rendezvény szellemiségének, stílusának megfelelő kell, hogy legyen. Ha a tanuló az iskolán kívüli programokon megsérti a házirend szabályait, azért felelősségre vonható.

XI. Egyéb rendelkezések, diákképviselő

A tanulók, a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot vagy más tanulói érdekképviselőt hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjedhet.

A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 25%-át kell tekinteni.

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az iskola igazgatója és a pedagógusok a házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

XII. Baleset-megelőzési rendszabályok

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Az iskolahasználók óvják saját és mások testi épségét, egészségét. Ismerjék meg és tartsák be az erre vonatkozó szabályokat, azok betartására másokat is figyelmeztessenek. Azonnal jelezzék az iskola dolgozójának (ügyeletes vezetőjének), ha veszélyhelyzetet észlelnek. A tanárok hívják fel a tanulók figyelmét az iskola, valamint a kihelyezett tagozatok épületében, helyiségeiben való helyes, balesetveszélyt elkerülő magatartásra, közlekedésre. A gyermekkorú tanulók a zongorák felső fedelét nem mozgathatják. Figyelmeztetni kell a növendékeket a hangszerek, felszerelések kezelése során előforduló balesetveszélyre. Fel kell hívni a figyelmet minden olyan egyéb körülményre, amely az esetleges balesetveszélyt elháríthatja. Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első hangszeres egyéni órán, valamint az első csoportos órán tartott munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást és az abban foglaltakhoz tartani magát.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába behozni tilos!

Az iskola egész területén tilos a dohányzás, a szeszes italok és drog fogyasztása.

Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat.

Az üresen hagyott termet a termet használónak minden esetben zárnia kell.

Kártérítési felelősség

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő tanuló a használatbavétel ideje alatt - anyagilag felelős.

Az épület nem rendeltetésszerű használata közben, szándékosan okozott károkért az azt okozó tanulót (kiskorú esetén a gondviselőt, nagykorú eltartott esetén az eltartót) terheli kártérítési kötelezettség a mindenkori hatályos jogszabályok alapján. Ezzel párhuzamosan a tanulót fegyelmi büntetés terheli.

Fegyelmi büntetés a kár körülményeitől függően a mindenkori hatályos jogszabályok alapján szabható ki.

A rendeltetésszerű használat során keletkezett, véletlenül okozott károkért a tanulókat nem lehet felelősségre vonni.

Baleset esetén teendő intézkedések

Az óvintézkedések ellenére bekövetkező gyermekbaleset esetén a követendő eljárás sorrendje az alábbi:

- helyzetfelismerés, az eset súlyosságának laikus megállapítása (vérzés, törés, eszméletvesztés, stb.);
- ennek megfelelően elsősegély nyújtása, ill. orvos, súlyos esetben mentő értesítése;
- az iskolavezetés haladéktalan értesítése;
- a tanuló szüleinek értesítése;
- amennyiben a gyors elsősegélynyújtást követően további halaszthatatlan egészségügyi ellátás szükséges, az iskolavezető értesítése mellett a tanulót a pedagógus elkíséri a szakrendelésre;
- a beteg ellátása, és az illetékesek értesítése után jegyzőkönyv felvétele.

XIII. Teendők rendkívüli esemény esetén

Tűz- és bombariadó esetén az iskola épületéből a tanulók a tanárok vezetésével fegyelmezetten távoznak. A szomszédos teremben tanító tanárok kötelesek egymást figyelmeztetni a veszélyre.

Tűz esetén értesíteni kell a 112-es központi segélyhívó számon vagy a 105-ös telefonszámon a tűzoltóságot a tűzrendészeti szabályzatban meghatározottak szerint.

Az értesítésben közölni kell az iskola nevét, pontos címét, a tűz helyét, azt, hogy mi ég, emberélet van-e veszélyben, ki jelzi a tüzet (név, telefonszám, beosztás).

Bombariadó esetén az iskola vezetője vagy helyettese, vagy az általuk kijelölt személy értesíti a rendőrséget, a 112-es központi segélyhívó vagy a 107-es telefonszámon.

A rendkívüli eseményről a Tankerületi Központ igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.

XIV. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének rögzítésére a 2017/2018-as tanévtől bevezeti az elektronikus naplót.

Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik az intézmény székhelyén lévő irodában, az iroda nyitvatartási ideje alatt.

(Szabadság u. 21. H-CS: 8-16:31-ig, illetve pénteken 8-14óráig. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek. Azon szülők, akik rendelkeznek megfelelő jogosultsággal az elektronikus naplóhoz (felhasználónév, jelszó) hozzáférhetnek bármely internetes eszközről az adatokhoz. Megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak. A hozzáférést személyesen, vagy e-mail címre küldött levéllel lehet kérni a titkárságon, vagy a pilis.zene@gmail.com e-mail címen. Amennyiben a belépés valami oknál fogva nem jön létre, a fenti formákban történő jelzés után az iskola új elérhetőséget ad ki a jogosultnak.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

XV. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használati rendje

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve a pedagógus felügyelete mellett oktatási célra használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

XVI. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményekről

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

*

XV. Záró rendelkezések

Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- kifüggesztés az iskola aulájában
- iskola honlapján megtekinthető.

Véleménynyilvánításra jogosult szervezet:

- Intézményi Tanács

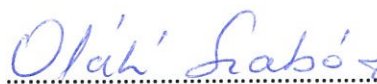
E feladatokért az iskola igazgatója a felelős.

A házirend kivonatát a beiratkozáskor a tanulónak és szüleinek át kell adni.

A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot az iskola igazgatójánál. A javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

A házirendet Pilisvörösvári Cziffra György Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2018.június 19-én tartott nevelőtestületi ülésén elfogadta.

A Házirendet jóváhagyom:



Oláhné Szabó Anita
igazgató



Pilisvörösvár, 2021. január 26.