

SZEKSZÁRDI LISZT FERENC ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

OM: 203609

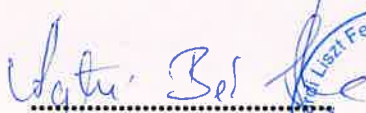
7100 SZEKSZÁRD, SZÉCHENYI U. 38.

HÁZIREND 2025



Készítette: .

Szekszárd, 2025. január 28.


Ágostonné Béres Kornélia
igazgató
Szekszárdi Liszt Ferenc
Alapfokú Művészeti Iskola





A Házirend kiadmányozása

Név: Szekszárdi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola

Székhelye: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 38.

Iktatószám: 10-06/2024

Ügyintéző: Ágostonné Béres Kornélia igazgató

Ügyintézés helye, ideje: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 38., 2023. szeptember

Felülvizsgálatok, módosítások kiadmányozása: 1. módosítás iktatószáma: 01-10/3/2025.

Ügyintéző: Ágostonné Béres Kornélia

Ügyintézés helye, ideje: 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 38., 2025. január 28.

Az irat aláírójának neve, beosztása: Ágostonné Béres Kornélia igazgató

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Tartalom

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
2. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, FELTÉTELEI ÉS MEGSZŰNÉSE.....	4
3. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	4
3.1 A tanuló kötelessége, hogy:	4
3.2 A tanuló joga, hogy:.....	5
3.3 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	5
4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	6
4.1 Nyitva tartás	6
4.2 Az intézmény munkarendje.....	6
4.3 A tantárgyválasztás rendje	6
4.4. A tanítási órák rendje	7
4.5 A tanítási órák közti szünetek.....	7
4.6 Egyéb foglalkozás rendje	7
4.7 A foglalkozásokról való távolmaradás és annak igazolása	7
4.8. A vizsgáztatás rendje	8
4.9 Az iskolai rendezvények, ünnepélyek rendje, hagyományápolás	10
4.10 Az elektronikus napló használata	11
4.11 Az iskolai könyvtár	11
4.12 Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje.....	11
4.13 Az iskolai élet zavartalan működéséhez kapcsolódó egyéb rendelkezések	12
4.14 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	12
4.15 Az iskolában tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend...	13
5. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ÉS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	16
5.1 Balesetvédelem	16
5.2 Vagyonvédelem, kártérítés	16
5.3 Elvart tanulói magatartás iskolán belüli és iskolán kívüli rendezvényeken	16
6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	17
6.1 A tanulók jutalmazása	17

6.2 A tanulók fegyelmezése	17
7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI.....	17
7. 1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	17
7. 2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	18
8. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE.....	18
8.1. Szociális ösztöndíj.....	18
8.2. Szociális támogatás, rászorultság figyelembe vétele	18
8.3. A tankönyvellátás szabályai.....	18
9. A BÁTASZÉKI TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK	19
9.1 Az intézmény működési rendje	19
9.2 A tanulók jutalmazása	20
9.3 A tanulók fegyelmezése	20
10. A FUSZ JÁNOS TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK.....	20
10.1 A zeneiskola nyitva tartási rendje, munkarendje.....	20
10.2 Tanórán kívüli elfoglaltságok a művészeti iskolában	21
10.3 A tanulók jutalmazása	21
10.4 Hivatalos ügyek intézése	21
11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, JOGNYILATKOZATOK	22

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend rögzíti azokat a szabályokat, amelyek segítik az oktató-nevelő munka hatékony ellátását és az intézmény közösségi életének szervezését. Rögzíti a tanulók jogait és köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása az iskolaközösség valamennyi tagja számára kötelező érvényű.

A főtárgy tanár a tanév első foglalkozásán ismerteti és értelmezi növendékeivel a Házirendet. Az aktuális Házirend az intézmény honlapján megtalálható, valamint a hirdetőtáblán kifüggesztésre kerül.

2. A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, FELTÉTELEI ÉS MEGSZÚNÉSE

A közoktatási törvény szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését, megszűnését, és a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket. Intézményünkbe felvételi meghallgatáson történő megfelelés után, ill. átvétellel – a beiratkozási lap és szülői nyilatkozat kitöltését követően – lehet beiratkozni. A tanulói jogviszony a beiratkozást követően jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- kiskorú tanuló esetén a szülő vagy a nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad az iskolából,
- az utolsó alapfokú évfolyam utolsó napján, ha a tanuló nem tesz művészeti alapvizsgát,
- az utolsó továbbképző évfolyam záróvizsga letételének napján, vagy ha a tanuló nem tesz záróvizsgát az utolsó évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján
- fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.

A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az intézmény igazgatója dönt.

3. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1 A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott tanítási, művészeti órákon, valamint az egyéb foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával, képességeinek megfelelően – a tanulmányi kötelezettségének,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola, vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- az intézmény hagyományait ápolja és tovább fejlessze,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, életkorhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg,

- az iskola rendezvényein, hangversenyeken, zenei versenyeken, fesztiválokon aktív közreműködéssel, az alkalomnak megfelelő külsővel – kollektív szereplés esetén egységes ruházattal – fegyelmezetten, kulturált magatartással vegyen részt
- a tanuláshoz szükséges felszereléseit magával hozza,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megtartsa az intézményi házirendben foglaltakat.

3.2 A tanuló joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kezdeményezze diákszerveződések létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- azon a napon, amelyen külső fellépésen szereplőként vesz részt, felmentést kérjen a főtárgyi és kötelező órák látogatása alól,
- az igazgató, tagintézmény-igazgató engedélyével módosítsa főtárgy választását,
- kérelmére kedvezményes térítési- és tandíjban részesüljön,
- tanulmányi előmenetelével, az iskola pedagógusaival kapcsolatos észrevételeivel, kérdéseivel az intézmény vezetőségéhez forduljon,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- kérje átvételét más iskolába.

3.3 A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

Intézményünk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani a tanszakvezetőknél és a főtárgy tanároknál.

A véleménynyilvánítás formája:

- személyes megbeszélés.

A kapcsolattartás módjai:

- rendezvények
- főtárgyi órák
- faliújság
- digitális napló üzenő felülete (KRÉTA faliújság)
- e-Ügyintézés.

A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárokhöz, a főtárgy tanárhoz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz fordulhatnak.

A tanulónak joga, hogy tájékoztatást kapjon:

- a személyét,
- a tanulmányait érintő kérdésekről.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli
- írásbeli

A tájékoztatás tartamának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az igazgató
- az igazgató helyettes
- a tanszakvezető
- a főtárgy tanár
- a szaktanár.

A tanuló a jogok gyakorlásához a szükséges információkat a főtárgytanároktól, a szülőktől, az intézményi hirdetésekől, a hagyományos és elektronikus faliújságról, a digitális napló üzenő felületéről, a honlapon keresztül, valamint a tájékoztatás céljából rendezett összejöveteleken (szülői, tanszaki) kaphatja meg.

4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1 Nyitva tartás

A székhely intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt 8⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig tart nyitva. A tanítási órák

12⁰⁰ órától 20⁰⁰ óráig tartanak. Amennyiben a szombati nyitva tartás indokolt és engedélyezett, szombaton 8.00 órától 14.00 óráig. A hivatalos ügyek intézése munkanapokon 9 és 16 óra között történik az iskolatitkárnál. Tanítási szünetekben az intézmény ügyeleti rend szerint tart nyitva. A telephelyeken, tagintézményekben a tanítás az illetékes iskola nyitva tartási rendjéhez igazodik.

4.2 Az intézmény munkarendje

Az intézmény éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai a tanévnyitó értekezleten kerülnek meghatározásra. A pedagógusok munkarendje a tantárgyfelosztás függvényében változik.

4.3 A tantárgyválasztás rendje

A növendék érdeklődésének, felkészültségének és fizikai adottságának megfelelően választhat a főtárgy, kötelező és nem kötelező tantárgyi foglalkozások közül. A tanulók tantárgyválasztása az iskolába felvétel jelentkezés, felvételi meghallgatás alapján történik.

A felvételi meghallgatáson a gyermek zenei képességeit vizsgáljuk többféle szempontból.

Minden tanuló az elméleti felvétellel párhuzamosan hangszer alkalmassági vizsgát tesz, az általa választott és az intézményben tanított hangszeren.

A bizottság a meghallgatás eredményeképpen javaslatot tesz a felvételre. A beérkezett javaslatok alapján az igazgató dönt a felvételtől.

Az első tanítási év után amennyiben a tanuló úgy érzi, hogy hangszerválasztása nem megfelelő, úgy a növendék más hangszert választhat, figyelemmel a hangszeres tanszak oktatási lehetőségeire.

Az alapfokú művészetoktatásban részt venni szándékozó tanulóval tanítási év közben is (október 1 után) létesíthető tanulói jogviszony, amennyiben az intézmény a rendelkezésére álló pedagógus és infrastrukturális kapacitással rendelkezik, valamint tanítási év közben egy vagy több tanuló jogviszonya megszűnt. A felvétel jelentkezés alapján történik. A tanítási év közben jelentkező tanulók felvételéről az intézmény igazgatója dönt. Felvétel esetén a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni a tanév végén.

4.4. A tanítási órák rendje

Az alapfokú művészetoktatás tantervi programja alapján – az általános és középiskolák munkarendjének figyelembe vételével – a szaktanárok a tanítási órák rendjét egyénileg, a növendékek részvételével alakítják ki.

Az oktatás és nevelés az óratervnek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben. Minden növendéknek legalább a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban meg kell érkeznie az iskolába. Tanítási idő alatt szülő vagy idegen személy a tanteremben csak az igazgató engedélyével tartózkodhat.

4.5 A tanítási órák közti szünetek

Az egyéni -és csoportos órák beosztása a foglalkozások pedagógiai követelményei szerint, év elején történik. A tanulók egyéni óráit és az óráközi szünetek rendjét a tanulói elfoglaltsághoz igazított egyéni tanári órarend határozza meg. Az egyéni órák közt szünet tartható. A csoportos órák között rövid szünetet kell tartani. Összevont időtartamú foglalkozás esetén 10 perc szünet tartható. A pedagógusok az órarendi beosztásuk szerint: a tanórák alatt és a kapcsolódó óráközi szünetekben teljeskörűen ellátják a tanulók felügyeletét.

4.6 Egyéb foglalkozás rendje

A tanulók a kötelező és választható tanórákon kívül részt vesznek tanítási órán kívüli foglalkozásokon. A főtárgy tanárokhoz (osztályfőnökök) tartozó közös órákon, tanszaki programokon a közösségfejlesztés, az egyes ismeretanyaghoz kapcsolódó speciális órákon, versenyeken, hangversenyeken, fesztiválokon, bemutatókon, táborokban, külföldi koncert-utakon. Ezek időpontja és időtartama a tanév munkarendjében kerül meghatározásra. A házirendben előírtak betartása ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

4.7 A foglalkozásokról való távolmaradás és annak igazolása

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

Késés

Késésnek számít az, ha a növendék a kihirdetett órakezdés időpontjában nincs a tanteremben. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. A késések percben mért idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit a főtárgy tanár írásban értesíti.

Hiányzás

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott egyéb foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanuló művészeti iskolai kötelező foglalkozásokról – tanítási órákról – való távolmaradását, mulasztását igazolni kell. Amennyiben a tanuló az iskola érdekében végzett egyéb tevékenység miatt (fellépés, koncert, verseny) vesz részt a tanítási órákon, igazolt hiányzásnak számít. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, beteg volt, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott a kötelező foglalkozáson részt venni. A betegség miatti hiányzásról orvosi igazolást kell hozni. A mulasztásokat és az igazolásokat a KRÉTA elektronikus naplóban kell vezetni.

Távolmaradási engedély

A szülő a gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról az igazgató dönt a tanuló addigi mulasztásai alapján. Egy-egy napos távolmaradásra – a szülő írásos kérésére – a főtárgy tanár ad engedélyt. A távolmaradási kérelmeket a KRÉTA e-Ügyintézés felületre fel kell tölteni, vagy az intézményben a Titkárságon le kell adni.

Igazolt és igazolatlan hiányzások

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor a mulasztását igazolnia kell. Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról három napon belül szóban vagy írásban (e-Ügyintézés) értesítsék a tanuló főtárgy tanárát.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első hetében köteles igazolni a mulasztást.

A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött elektronikus orvosi igazolást a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni, további papír alapú igazolás beküldése ebben az esetben nem szükséges. Az elektronikus igazolás teljes értékű, hiteles dokumentumnak minősül a hiányzások igazolására. Ha az EESZT kapcsolat hiányzik vagy a feldolgozás sikertelen, papír alapú igazolás is elfogadható a hiányzás igazolására.

Ha a tanulónak egy tanítási évben a hiányzása meghaladja a tanítási órák egyharmadát, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Igazolatlan mulasztás esetén az igazgató értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásról és a további igazolatlan mulasztás következményeiről.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tantárgyi, tanévi részleges, vagy teljes felmentések rendje

Teljes, illetve részleges felmentést a tanuló a szülő írásbeli kérésére, indokolt esetben (betegség, a tanulmányok más városban történő folytatása) igazgatói határozat alapján kaphat.

4.8. A vizsgáztatás rendje

A vizsgarend a tanév munkarendjében kerül meghatározásra. Tanévenként egy főtárgyi vizsga, valamint egy kötelező tantárgyi, vagy kötelezően választható tantárgyi vizsgát kell tenni. Főtárgyi vizsgákat a tanév végén szervezünk. A vizsgák beosztását az adott tanszak tanszakvezetője készíti el, egyeztetve a tanszak tanáraival. A „B” tagozatos tanulók tanévenként két alkalommal, félévenként adnak számot előmenetelükről, hangverseny keretében.

A vizsgák dokumentációja

- jelentkezés a vizsgákra a KRÉTA rendszeren keresztül: művészeti alapvizsga, művészeti záróvizsga
- vizsgajegyzőkönyvek minden vizsgáról
- tanügyi dokumentációkban feltüntetett vizsgaeredmény: törzslap, napló, bizonyítvány

Vizsga fajták

- **Hangszeres vizsga, magánének vizsga:** tanévenként egy alkalommal május –június hónapban beosztás szerint. A vizsga anyagát az alapfokú művészetoktatás alapprogramjában megfogalmazottak alapján a helyi tanterv tartalmazza. A vizsgákon a növendékeket a tanszak tanárai hallgatják meg, és értékelik.
- **Szolfézs, zeneismeret, zenetörténet vizsga:** tanévenként egy alkalommal, május hónapban, beosztás szerint. A vizsga anyagát az alapfokú művészetoktatás alapprogramjában megfogalmazottak alapján a helyi tanterv tartalmazza. A vizsgákon a növendékeket a tanszak tanárai hallgatják meg, és értékelik.
- **„B” tagozatos meghallgatások:** tanévenként két alkalommal, január, május-június hónapokban. Hangverseny keretében egy előadási darab, vagy koncertetűd kotta nélküli bemutatása. A többi anyag (skála, etűd, darabok) a beosztás szerinti januári, ill. év végi vizsgán. A vizsga anyagát az alapfokú művészetoktatás alapprogramjában megfogalmazottak alapján a helyi tanterv tartalmazza. A tanszaki közösség értékeli, és határozza meg a további emelt szinten való tanulás lehetőségét.
- **Művészeti alapvizsga:** az alapfok befejező osztálya utáni, tanév végi vizsga. Letétele feljogosít a továbbképző osztályok megkezdéséhez.
Szervezésére az alábbi törvényi rendelkezések az irányadók:
 - 2011. évi CXC. törvény - A nemzeti köznevelésről
 - az alapfokú művészetoktatás alapprogramja.
- **Művészeti záróvizsga:** a továbbképző IV. évfolyam záróvizsgálója.
Szervezésére az alábbi törvényi rendelkezések az irányadók:
 - 2011. évi CXC. törvény - A nemzeti köznevelésről
 - az alapfokú művészetoktatás alapprogramja.
- **Előrehozott vizsga:** az alapfokú művészetoktatási intézmény tanulói számára előrehozott vizsga is szervezhető. Előrehozott művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga az egyes tantárgyra előírt iskolai tanulmányi követelmények teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt, az iskolai tanulmányok teljes befejezése előtt, egyes vizsgatárgyból, első alkalommal tett művészeti alapvizsga, illetve záróvizsga. Szolfézs tantárgyból előrehozott alapvizsga szervezhető.
- **Javítóvizsga:** főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a tanuló augusztus 25. és szeptember 15. között javítóvizsgát tehet. A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg, és az teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Amennyiben a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg, vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát háromtagú bizottság előtt kell megtartani. A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

- **Összevont beszámoló:** rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámoló vizsgát. Az összevont beszámolót a főtárgyi vizsgákkal egyidejűleg lehet tartani.
- **Osztályozó vizsga:** a tanórai foglalkozások alóli felmentés és/vagy egy, vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítése (pl.: tanítási év közben felvett tanulónál) esetén a tanulónak a félévi, év végi osztályzata megállapítása érdekében az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt osztályozó vizsgát kell tennie.

Az alap- és záróvizsga

Művészeti alapvizsgára az a tanuló bocsátható, aki az alapfokú művészetoktatási intézmény utolsó alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, és a vizsgára jelentkezett. A vizsgára történő bocsátást kiskorú tanuló esetében a szülőnek vagy gondviselőnek írásban kérelmeznie kell április 30-ig. Amennyiben a tanuló az alapfokú évfolyamát sikeresen elvégezte, a vizsgára jelentkező tanulót nem lehet elutasítani. A vizsga időpontjáról a szülőt, gondviselőt értesíteni kell. A művészeti alapvizsga a zeneiskolai tanulmányok kiemelkedő eseménye, ezért a körülményeknek, valamint a tanulók ruházatának az alkalomhoz illőnek kell igazodni.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga követelményeit, vizsgafeladatait – valamennyi vizsga tantárgy tekintetében – a helyi tanterv tartalmazza.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga feladatait a követelmények alapján az intézmény állítja össze. Alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

Vizsga tantárgynak csak az a tantárgy választható, amelyen a tanuló a tantárgy tanításának utolsó évfolyamán az előírt tantárgyi követelményeknek eleget tett.

Az alapvizsga írásbeli és/vagy szóbeli, valamint gyakorlati vizsgarészből áll. Az alapvizsgát tevő – „B” tagozatosok, illetve elméleti tanszakosok kivételével – **szabadon választhat írásbeli, illetve szóbeli vizsga között.** Elméleti tanszakosok számára mindhárom vizsgarész kötelező.

Gyakorlati vizsgát mindenkinek kell tenni.

4.9 Az iskolai rendezvények, ünnepélyek rendje, hagyományápolás

A növendékek részt vehetnek a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban, szerepelhetnek az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken, rendezvényeken. Az intézmény hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:

- nemzeti és zenei ünnepek
- zenekari hangversenyek
- „B” tagozatos hangverseny
- iskolai versenyek, találkozók
- növendékhangversenyek, tanszaki hangversenyek
- kiállítások
- táncbemutatók
- tanévzáró hangverseny.

A rendezvények pontos idejét és helyszínét az éves munkaterv tartalmazza. Ezekről a tanulókat, szülőket a pedagógusok értesítik, valamint közzétételre kerülnek az intézmény honlapján és közösségi felületein.

A rendezvényeken megjelent tanulóknak kulturáltan, a házirendben foglalt magatartási normák szerint kell viselkedniük.

4.10 Az elektronikus napló használata

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás két eszköze a KRÉTA elektronikus napló és az üzenőfüzet. Az e-napló naprakész, jól áttekinthető, megbízható információkkal szolgál a tanuló és a szülő számára a tanuló iskolai előmenetelével kapcsolatban. Használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, mobiltelefon, valamint rajta futtatható böngésző program szükséges.

Szülők hozzáférése a Kréta-naplóhoz

A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez kapnak hozzáférési (olvasási) jogot. A szülő interneten keresztül történő hozzáférésehez a szükséges kódokról az intézmény gondoskodik. A regisztrációt követően a szülők megnézhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicsőreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Tanulók hozzáférése a Kréta-naplóhoz

Az interneten keresztül történő hozzáféréshez szükséges kódokról az intézmény gondoskodik. A tanuló a belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszót a főtárgy tanától veheti át. A növendékek saját napló bejegyzéseikhez kaphatnak hozzáférési (olvasási) jogot, üzenhetnek az őket tanító szaktanároknak.

4.11 Az iskolai könyvtár

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata állapítja meg. A könyvtár a szabályzatban lévő rend szerint tart nyitva. A zeneiskola tantervi követelményeihez kapcsolódó „tankönyveket – kottákat, taneszközöket” az ajánlott kottajegyzék alapján a főtárgy tanár és a szakmai munkaközösség választja ki. A tanulmányi versenyhez kapcsolódó jogtiszta kották a tanulók/tanszakok számára a könyvtár biztosítja.

A tanév végén a tanulóknak bizonyítványosztás előtt könyvtári tartozásukat rendezniük kell. Az elveszett, vagy vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, kottát a folyó kereskedelmi áron kell megtéríteni.

4.12 Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendje

A tanulók az órarendjük, illetve tanórán kívüli elfoglaltságaik függvényében tartózkodnak az intézmény területén. A kötelező, és egyéb foglalkozásokon kívül a tanulók akkor tartózkodhatnak az iskola területén, ha a szaktanárok szerveznek részükre programokat. Felügyelet nélkül a tanulók sem délelőtt, sem a hétvégén, az iskola területén nem tartózkodhatnak. Az iskola berendezéseit, a különböző eszközöket, hangversenytermi zongorát a pedagógusok engedélyével, vagy az iskolavezetéssel történt előzetes egyeztetés után használhatják. A telephelyeken történő oktatás során a művészeti iskolás növendékek az intézmény folyosóján, a terem előtt várakoznak az óra megkezdéséig.

4.13 Az iskolai élet zavartalan működéséhez kapcsolódó egyéb rendelkezések

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, IKT eszközökért, telefonért, kerékpárért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal. Roller, görkorcsolya épületen belül nem használható. Az iskola nem vállal felelősséget ruházatért, személyes tárgyakért.

IKT eszközöket a tanítási órán, az órai munkától eltérő módon nem szabad használni. A tanítási óra témájához, feladatához kapcsolódóan, a saját tulajdonú IKT eszköz az órai feladat eredményes elvégzéséhez, tanári irányítással, eseti engedéllyel használható. Az internet az intézményben csak engedéllyel használható. Közérdeket, közérkölcstől sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalak nem látogathatók, és nem tehetők közzé.

Tilos az iskola – dolgozói, tanulói – jó hírét sértő bejegyzések, képek közlése.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása, egészségkárosító anyagok (szeszital, energital, cigaretta, kábítószer) árusítása és fogyasztása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő és tűzgyújtásra alkalmas eszközt.

4.14 Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Intézményünk a művészeti oktatás és nevelés kettős feladatát egyenrangúnak tekinti. A tudásátadás mellett kiemelt feladatként kezeli a tanulók nevelését: a helyes viselkedési normák elsajátíttatását, a közösségi együttélés szabályainak megismertetését. Az elvek és a gyakorlat közvetítését az iskolai élet valamennyi területén alkalmazzák mind a pedagógusok, mind a tanulókkal kapcsolatba kerülő egyéb munkatársak. A zavartalan, együttműködésen alapuló közös munka, a tanulás és tanítás érdekében növendékeinktől elvárjuk a kulturált viselkedést, a tanórákon, foglalkozásokon és rendezvényeken. Az értékközvetítés, az intézményben elvárt helyes viselkedésnormák biztosítása érdekében kérjük, és egyben számítunk is a szülők, gondviselők együttműködésére.

Intézményünk a tanulók részéről esetlegesen elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának kezelését elsősorban pedagógiai eszközökkel végzi. Bármilyen közösséget vagy konkrét személyt ért negatív megítélésű cselekedetet - a személyiségi jogok védelmére való tekintettel - a nevelők illetve az intézményvezetés tudtára kell hozni.

Az intézményvezetés feladata és felelőssége, hogy a cselekményről eldöntse, hogy az büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá esik-e, és ennek megfelelően járjon el.

Amennyiben a cselekmény büntetőjogi felelősség gyanúját veti fel, büntetőeljárást kell kezdeményezni.

Ha a közösségellenes magatartás egyértelműen 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 egyértelműen szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, vagy annak megítélése nem egyértelmű, hogy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e, akkor az intézmény igazgatója 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.

Amennyiben a vizsgálat eredményeként megállapítást nyer, hogy 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 vizsgálat megállapításai szerint, a fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezni kell.

Amennyiben a vizsgálat eredményeként megállapítást nyer, hogy a tanuló részéről elkövetett cselekmény nem tartozik fegyelmi eljárás hatálya alá, az eljárás meg kell szüntetni.

A nevelőtestületnek a történeteket pedagógiai-módszertani szempontból értékelni kell, és további hasonló cselekmények megelőzése érdekében eljárást kell kidolgozni.

4.15 Az iskolában tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Korm.rend.), továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 24. § (4)-(5) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően a Szekszárdi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola (a továbbiakban: intézmény) az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

Az Nkt. 24. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe

a) nem vihet be (a továbbiakban: tiltott tárgy), vagy

b) bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

ba) igazgatója egészségügyi célból vagy

bb) pedagógusa pedagógiai célból

– a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

Használatában korlátozott tárgyak

A Korm. rend. 2. §-a értelmében használatában korlátozott tárgynak minősül

a) a tanítási nap folyamán

a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási óra kezdetén, a főtárgy, ill. kötelező, kötelezően választható –és választható tárgy órát tartó pedagógusnál kikapcsolt állapotban leadja a tanítási óra időtartamára.

A pedagógusok az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható tárolóban, zárt helyen tárolják.

A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag pedagógusok jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt tárolót kinyitni, kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni.

A különböző tanulókhoz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni. Amennyiben indokolt, rögzíteni kell az átvett tárgy átvételkori sérült, hibás állapotára vonatkozó adatokat.

Törekedni kell arra, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus vegyen át, aki a tanulót be tudja azonosítani. Szükség esetén a tanuló beazonosítása érdekében kérni kell a személyazonosságának igazolását.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadása-átvétele az oktatás rendjének megtartása mellett az első óra megkezdésekor és a tanuló utolsó óráját követően történik.

Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

A tárgyak visszaadása során az iskola illetékes dolgozója köteles ellenőrizni az átvétel során rögzített, a tanulóra és az átvett tárgyra vonatkozó adatokat és meggyőződni arról, hogy az átadásra kerülő tárgy az annak átvételére jogosult személy részére kerül visszaszolgáltatásra. A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni.

A használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus adhat át, aki a tanulót, illetve szülőjét be tudja azonosítani. Szükség esetén kérni kell a tanulótól személyazonossága igazolását.

A tiltott tárgyat

- a) a tanuló szülőjének,
- b) ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulónak
- c) ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni.

Ellenőrzés

Ha arra vonatkozó adat, tény merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a

szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénybe vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvénybe ütközik, a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni és ennek keretében

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr) és az iskola vezetőségét

bb) szükség esetén a rendőrséget

bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely pedagógus jogosult ellenőrizni, aki ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére nem adja át, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat a tanítás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, akkor a pedagógus felszólítására köteles azt átadni a pedagógusnak.

Mivel a tanuló a tanítás megkezdése előtt nem adta le a tiltott vagy használatban korlátozott tárgyat, ezzel vétett a Házi rendben foglaltak ellen, osztályfőnöki (főtárgytanári) figyelmeztetésben részesül.

Amennyiben a tanuló megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató szólítja fel a tanulót az átadásra. Ha a tanuló ekkor is megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató értesíti a szülőt, a tanuló pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló további alkalommal is megszegi a Házi rend kiegészítését a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozóan, a fegyelmi eljárás szabályai szerint a fokozatosság elvét betartva kell eljárni.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a Házi rendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A Házi rendben nem szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása alapján kell eljárni.

Birtoklás és használat engedélyezése

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

a) igazgatója egészségügyi célból vagy

b) pedagógusa pedagógiai célból

– az e-Kréta tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a tanulmányi rendszerben az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell:

a) a birtoklás és használat célját

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanév), továbbá

c) a birtokolható tárgyat (pl. laptop, mobiltelefon stb.)

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles a pedagógusnak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot a pedagógusok bármikor ellenőrizhetik.

Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanosságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel. Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében.

5. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ÉS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

5.1 Balesetvédelem

Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első hangszeres egyéni órán, valamint az első csoportos órán tartott balesetvédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást és az abban foglaltakhoz tartani magát. Az oktatás során a pedagógusok ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a főtárgy tanár ismerteti tanítványaival. A tanév első felében tűzriadót tartunk.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

5.2 Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, hangszereknek az állagát megóvni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló a kárt köteles megtéríteni.

5.3 Elvárt tanulói magatartás iskolán belüli és iskolán kívüli rendezvényeken

A tanuló kötelessége, hogy az iskolán belüli és kívüli rendezvényeken alkalomhoz illő ruhát viseljen, és mindenütt kulturált magatartást tanúsítson.

Szereplésen, közreműködésen, kiállításon, vizsgákon, versenyeken magatartásával, tudásával példát mutasson. Minden esetben kövesse a tanárok utasítását.

6. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

6.1 A tanulók jutalmazása

A tanulók jutalmazása és a fegyelmező intézkedések a pedagógiai programban meghatározott módon azzal teljes összhangban történik.

Iskolánk jutalmazza azt a tanulók, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló versenyeredményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy eredménnyel záruló együttes munkát végez
- egyéb módon hozzájárul az iskola hírnevéhez.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret,
- igazgató helyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret.

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepélyen veszik át a növendékek.

6.2 A tanulók fegyelmezése

A Házirendben foglaltak megsértése fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után. A fegyelmező intézkedések alapja a fokozatosság elve, amelytől indokolt esetben el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szaktanári figyelmeztetés,
- tanszakvezetői figyelmeztetés,
- igazgató helyettesi figyelmeztetés,
- igazgatói figyelmeztetés.

A büntetés fokozatai egyéni elbírálás szerint átléphetők. Súlyos vétség esetén esetleírás készül, melyről a szülőt a főtárgy tanár tájékoztatja. A tanuló ellen fegyelmi eljárás folytatható le, az intézményi SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

7. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, TOVÁBBÁ A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

7. 1. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az intézményben a térítési díj és a tandíj mértéke a hatályos jogszabályok alapján, valamint a Szekszárdi Tankerületi Központ Térítési-és Tandíjszabályzata alapján kerül meghatározásra.

A művészeti iskolában a tanévre megállapított térítési díjat és a tandíjat tanítási félévenként - az első félévben október 15-ig, a második félévben március 15-ig banki átutalással, vagy bankkártyás fizetéssel kell teljesíteni. A befizetési kötelezettségről a szülők a KRÉTA digitális napló e-Ügyintézés felületén értesül. A térítési díj/tandíj előírást, a banki utaláshoz szükséges

adatokat és a befizetés határidejét a felületre történő belépést követően lehet megtekinteni. A fizetési határidő elmulasztása esetén az igazgató írásban, határidő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

A tanulói jogviszony megszűnése esetén – a kimaradás írásban történő bejelentésének napjáig – a térítési- és tandíj részarányosan fizetendő.

Az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére.

7. 2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az intézmény tulajdonjogát illeti meg minden olyan dolog, alkotás, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köthet.

8. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

8.1. Szociális ösztöndíj

Szociális ösztöndíj intézményünkben nem igényelhető.

8.2. Szociális támogatás, rászorultság figyelembe vétele

A térítési díj, tandíj mértéke szociális rászorultság alapján mérsékelhető. A szociális támogatásra való jogosultság vizsgálatánál a Szekszárdi Tankerületi Központ térítési díj és tandíj szabályzatában meghatározott jövedelemhatár figyelembevételével a család egy főre eső jövedelme és vagyoni viszonyai irányadók. A tanítási év kezdetével a támogatás igénybevétele iránt a szülő kérelmet terjeszt elő, csatolva ehhez a beszerzett jövedelemigazolásokat. A kérelmet az intézmény igazgatójának kell benyújtani. A kérelemről az igazgató határozatban dönt.

8.3. A tankönyvellátás szabályai

Az alapfokú művészetoktatásban ingyenes tankönyv igénylésére nincs lehetőség. A nevelés oktatás folyamán használt kották, szolfézs-könyvek beszerzése a szülők kötelessége. A zeneiskolában tankönyvnek minősülnek a hangszeres iskolák, zeneművek kottái, zeneirodalmi könyvek, zenei lexikonok, a zenei tanulmányokhoz szükséges, egyéb kiadványok. Az iskola könyvtárából kikölcsönözhető a ritka és drága kiadványok, valamint a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók tanulmányaihoz szükséges kottákat.

9. A BÁTASZÉKI TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK

9.1 A tagintézmény működési rendje

Nyitvatartás

A tagintézmény a tanév szorgalmi ideje alatt a tagintézmény ügyviteli telephelyén (Bátaszék, Budai u. 21.) 8.00 -tól 20.00-ig, a tagintézmény telephelyén (Bátaszék, Budai N. A. u. 11) 8.00 órától 20.00 óráig tart nyitva. A tanítási órák függvényében a nyitvatartás változhat. A tanítási órák órarendi beosztás szerint 8.00 – 20.00 óráig kerülnek megtartásra a két épületben. A hivatalos ügyek intézése munkanapokon 8 és 16 óra között történik az iskolatitkárnál vagy 10 és 18 óra között a tagintézményigazgatónál, amely személyesen, írásban, ill. telefonon is lehetséges.

A tantárgyválasztás rendje

A beérkezett javaslatok alapján a tagintézmény-igazgató dönt a felvételről.

A tanítási órák rendje

Tanítási idő alatt szülő vagy idegen személy a tanteremben csak az tagintézmény-igazgató engedélyével tartózkodhat.

A tanítási órák közti szünetek

Összevont időtartamú foglalkozás esetén legalább 5 perc szünet tartandó.

A foglalkozásokról való távolmaradás és annak igazolása

Távolmaradási engedély

Az engedély megadásáról az tagintézmény-igazgató dönt.

Igazolt és igazolatlan hiányzások

Igazolatlan mulasztás esetén a tagintézmény-igazgató értesíti a szülőt az igazolatlan mulasztásról.

A tantárgyi, tanévi részleges, vagy teljes felmentések rendje

Teljes, illetve részleges felmentést a tanuló a szülő írásbeli kérésére, indokolt esetben (betegség, a tanulmányok más városban történő folytatása) tagintézmény-igazgató határozata alapján kaphat.

A vizsgáztatás rendje

Főtárgyi vizsgákat a tanév végén szervezünk. A vizsgák beosztását az adott tanszak főtárgy tanára(i) készíti(k) el, egyeztetve a tagintézmény-igazgatóval.

Vizsga fajták

- Hangszeres vizsga: tanévenként egy alkalommal május –június hónapban beosztás szerint. A növendékeket az adott tárgy főtárgytanára(i)ból ill. szükség esetén más tanszak tanáraiból álló bizottság hallgatja meg, és értékeli.
- Szolfézs, zeneismeret, zeneirodalom-zenetörténet vizsga: tanévenként egy alkalommal, május hónapban, beosztás szerint.
- Képző – és iparművészet szakon: félévenkénti kiállítások az intézmény (az első félév végén, ill. tanév végén a munkatervben foglaltak szerint.) Budai u. 11. szám alatti épület folyosógalériáján.
- Táncművészeti ágon: félévenként két nyilvános szereplés (az első félév végén, ill. tanév végén a munkatervben foglaltak szerint.)

A helyszínek változóak, szervezés szerint a tagintézmény telephelyén vagy az ügyviteli telephelyen.

Az elektronikus napló használata

Tanulók hozzáférése a Kréta-naplóhoz

A tanuló a belépését lehetővé tevő felhasználói név és jelszót a főtárgy tanától vagy a tagintézmény-igazgatótól veheti át.

9.2 A tanulók jutalmazása

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- tagintézmény-igazgatói
- igazgató helyettesi dicséret
- igazgatói dicséret

9.3 A tanulók fegyelmezése

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szaktanári figyelmeztetés,
- tagintézmény-igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés.

10. A FUSZ JÁNOS TAGINTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ TOVÁBBI SZABÁLYOK

10.1 A tagintézmény nyitva tartási rendje, munkarendje

A tagintézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig 8 órától 20 óráig tarthat nyitva. A tanórák kezdete 12 órától 20 óráig tarthat. Az épületet a legtovább tanító pedagógus zárja, ekkor a tanulók kötelesek elhagyni az épületet. Iskolai rendezvények esetén a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre a tagintézmény-igazgató ad engedélyt. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjairól tájékoztatást a szaktanárok adnak, valamint az iskola honlapján is közzétesszük.

A heti óraszámokat tanszakonként „Az alapfokú művészetoktatás alprogramja” határozza meg. A tagintézmény a tanítás rendjét a tanév kezdetekor a csoportos és egyéni órarendek egyeztetése során határozza meg. Az egyéni hangszeres órák 2x30 percesek az „A” tagozatos tanulóknak, a csoportos órák és a „B” tagozatos hangszeres órák 2x45 percesek. Összevont órák szervezése csak magasabb évfolyamú tanulóknál javasolt. Egyéni hangszeres órákat alsó évfolyamokon pedagógiai okból nem célszerű összevonni, de szülői kérésre indokolt esetben engedélyezhető.

A tanulók felelőssége, hogy az órabeosztások szerint az órákon pontosan megjelenjenek, legalább 5 perccel órakezdés előtt. Gyakorlási céllal szaktanteremben csak tanár tudtával és engedélyével tartózkodhat, távozáskor a terem kulcsát annak bezárása után a tanárnak köteles átadni.

A Fusz János tagintézményben a csoportos kötelező vagy választható csoportos tanórákat előre meghatározott órarend, egyéni csengetési rend alapján tartjuk meg, amely időpontok nem változtathatók. A hangszeres főtárgyi órákat egyéni órabeosztás alapján, a szaktanárokkal történt előzetes egyeztetés alapján elkészült órarendek szerint tartjuk meg.

A zeneiskolában egyéni és csoportos órabeosztások alapján történik a tanítás. Az órák után az épületben csak indokolt esetben, pl.: próba, gyakorlás idejére lehet bent tartózkodni. Az órák végeztével az épületet el kell hagyni.

A tagintézmény tulajdonát képező, kikölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló gondviselője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégeztetését, az elhasznált tartozékok pótlását, a gyermek gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendék gondviselőjének kell vállalnia.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A Fusz János tagintézmény munkaszervezése tanévenként egyéni órarendek és csoportos órabeosztások alapján működik, amely a tanulók létszámától függ. Az iskolába jelentkezéskor alkalmassági vizsgát tesz a tanuló, ennek sikeressége esetén iratkozhat be a művészeti képzésbe.

A beiratkozás térítési díj kötelezettséget von maga után, amely kötelezettség 1 teljes tanévre szól.

Év közben kimaradni csak indokolt esetben, a szülő írásos kérése alapján lehet, de ez a térítési díj kötelezettséget nem érinti.

10.2 Tanórán kívüli elfoglaltságok a művészeti iskolában

A növendékek a tanórákon túlmenően részt vehetnek versenyeken, találkozók, hangversenyeken, fesztiválok, rendezvényeken, zenei táborokban, külföldi koncertutakon. Ezek időpontját és időtartamát esetenként határozza meg a tagintézmény-igazgató, ill. a szaktanár. A házirendben előírtak betartása ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

Az iskola növendéke a Fusz János tagintézmény képviseletében szaktanára tudta és beleegyezése nélkül semmilyen külső rendezvényen nem szerepelhet.

10.3 A tanulók jutalmazása

Az iskola hírnevét öregbítő, kiváló tanulmányi eredményt és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő tanulókat az iskola jutalomban részesíti. A „Fusz János Zeneművészeti Alapítvány” minden évben „Fusz Emlékplakett” jutalmazza a rá érdemes növendéket, növendékeket.

10.4 Hivatalos ügyek intézése

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel a zeneiskolai szaktanárukhoz fordulhatnak. A szaktanári hatáskört meghaladó kérdésekben a tagintézmény-igazgató dönt, a szaktanár véleményét meghallgatva.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon az alábbi időpontokban intézhetik:

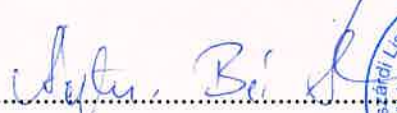


hétfő 12-18 óra
szerda 12-16 óra
csütörtök 12-16 óra
pénteken 12-14 óra

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK, JOGNYILATKOZATOK

Az iskola házirendjének betartása a Szekszárdi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola minden tanulójának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el.

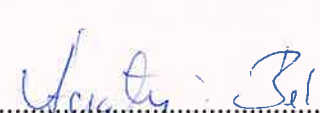
Kelt: Szekszárd, 2024. október 8.


Ágostonné Béres Kornélia
igazgató



A Szekszárdi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola házirendjét a Szekszárdi Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete megismerte, véleményezte, elfogadta és jóváhagyta.

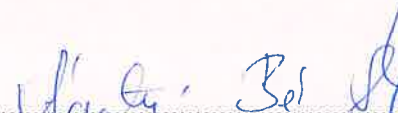
Kelt: Szekszárd, 2024. október 8.


Ágostonné Béres Kornélia
igazgató



Az intézmény nevelőtestülete a felülvizsgált házirendet 2025. 01. 28-án megtartott határozatképes értekezletén elfogadta és jóváhagyta.

Kelt: Szekszárd, 2025. január 28.


Ágostonné Béres Kornélia
igazgató

