

Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola
1193 Budapest, Irányi Dániel u. 2.
Tel./Fax.: 357-2874, 282-9499, e-mail: muveszeti@iskola.kispest.hu

Ügyiratszám: 212 / 2015.
Tárgy: Házirend

A KISPESTI ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

2015.

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

III. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE, A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése
- A tanuló joga
- A tanuló kötelessége
- A tanulói panaszok kezelése, azok eljárásrendje

IV. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

- Az intézményi munkarend
- A tanórai foglalkozások rendje
- A tanórán kívüli foglalkozások
- A tanuló távolmaradása és annak igazolása
- Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolása
- A tanulók dicsérete és jutalmazása
- Fegyelmező intézkedések
- A könyvtár munkarendje

V. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE

- A tanulók kötelezettségei
- A helyiség és területhasználat szabályai
- A könyvtár használati rendje
- A tanulók véleménynyilvánításának szabályai

VI. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ FIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

VII. BALESETVÉDELEM, BIZTONSÁG, KÁRTÉRÍTÉS

- Óvó-védő rendszabályok
- A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése
- Kártérítési felelősség

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

HÁZIREND

I. BEVEZETŐ

A *HÁZIREND* az iskola életét, működését meghatározó egyik fontos alapidokumentum, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. Hatálya – az intézményi élet jellegéből adódóan – érinti az intézmény valamennyi tanulóját, alkalmazottait, tanárait, technikai személyzetét és egyes esetekben a szülőket is.

A *HÁZIREND* a Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola (1193 Bp., Irányi D.u. 2.) központi épületére vonatkozik, az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt szabályozza az iskola belső rendjét.

Jogszabályi előírások:

1. 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
2. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
3. 27/1998 (VI.10.) MKM rendelet
4. Az iskola fenntartójának határozatai, szabályzatai, utasításai.
5. A működtető: Budapest Főváros Kispest Önkormányzatának rendeletei
6. A Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola Pedagógiai Programja és szabályzatai
7. A köznevelési intézmény működését szabályozó egyéb utasítások, szabályzatok

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

2.1 Az intézmény neve: Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola,

rövidítve: Kispesti AMI

KLIK 19. Tankerület 204011

OM azonosítója: 039838

Tel: 282-9499

fax: 357-2874

mail: muveszeti@iskola.kispest.hu

honlap: muveszeti.kispest.hu

2.2 Az intézmény székhelye: 1193 Budapest, XIX.kerület Irányi Dániel utca 2.

2.3 További feladatellátási helyek:

1. Ady Endre Ált. Iskola,
1196 Bp. Ady E. út 73-75.
2. Puskás Ferenc Ált. Iskola,
1191 Bp. Berzsényi u. 8.
3. Bolyai János Ált. Iskola

1195 Bp. Árpád u. 14.

4. Eötvös József Ált. Iskola
1191 Bp. Eötvös u. 13.

5. Erkel Ferenc Ált. Iskola
1192 Bp. Hungária út 9-11.

6. Kós Károly Ált. Iskola
1192 Bp. Hungária út 28.

7. Pannónia Ált. Iskola,
1192 Bp. Pannónia u. 12.

8. Vass Lajos Ált. Iskola,
1193 Bp. Csokonai u. 9

9. Reménység Ökumenikus Ált. Iskola
1196 Bp. Petőfi u. 56.

10. Karácsony Sándor Rózsatéri Református Ált. Iskola
1194 Kisviola utca 44.

III. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSE, A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

3.1.A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

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

Az alapfokú művészeti iskolába való jelentkezés a felvételi jelentkezési lap és a szülői nyilatkozat hiánytalan kitöltésével, felvételi meghallgatáson történik. A jelentkező képességeit az iskola – az adott művészeti ágak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt.

A felvételi a kerületi médiákban, a telephelyek hirdetőtábláin, valamint az iskola honlapján meghirdetett időpontban és helyszínen - az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlik. A felvett növendékek névsorát az iskola hirdetőtábláján, valamint honlapján közzétesszük. A szülőket a felvételi eredményéről határozatban értesítjük. A szolfézs előképző osztályokba való jelentkezést minden tanév szeptember 15-ig zárja le a csoportot vezető elmélet tanár.

- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. Ez a nap egyben a tanulói jogviszonyon alapuló tanulói jogok gyakorlásának kezdőnapja.
- A felvett tanulók osztályba-, ill. csoportba sorolásáról az intézmény vezetője dönt a szaktanárok javaslata alapján.

- A jogviszony megszűnését a tanulónak, ill. szülőnek írásban kell kérnie az intézményvezetőnek címezve, a főtárgy tanárral való előzetes egyeztetés után.

3.2.A tanuló jogai:

- Minden tanuló joga, hogy az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazottak maradéktalan megvalósításán keresztül képességeinek és tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban részesüljön,
- az intézményben biztonságban és egészséges környezetben oktassák, tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő oktatásban részesüljön,
- tehetségének továbbfejlesztése érdekében felkészüljön továbbtanulásra,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit,
- rendszeres és teljes körű tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben, a jogai gyakorlásához szükséges információkról,
- tájékoztatást kapjon az iskola pedagógiai programjáról,
- felügyelet mellett használhassa az intézmény felszereléseit, berendezéseit,
- felkészültsége függvényében, indulhasson különböző versenyeken, fesztiválokon,
- kiemelkedő tanulmányi eredményeiért, szorgalmáért elismerésben részesüljön,
- tanulmányai során megválassza a tanulni kívánt főtárgyat és ha erre lehetőség van, a tárgyat tanító pedagógust,
- főtárgy tanára által használhassa az iskola könyvtárát,
- rászorultság esetén főtárgy tanulmányaihoz az iskolától hangszert kölcsönözzön, - amennyiben az rendelkezik erre a célra kiadható szabad hangszerekkel,
- jogairól, azok gyakorlásáról olvashat házirendünkben, valamint tájékoztatást kérhet az intézmény jelenlévő vezetőjétől a tanítási órákkal nem leköötött időben és bármely pedagógusától a tanítási órák közötti szünetekben,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről,
- a szaktanártól folyamatosan értesüljön, információt kapjon az őt érintő osztálynaplóba kerülő bejegyzésekről, kérdést intézzen az intézményvezetőihez, pedagógusaihoz és arra érdemi választ kapjon,
- kérje átvételét azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- hogy vendégtanulói, ill. áthallgatói jogviszonyt létesítsen,
- hogy szociális helyzetétől függően, kérelme alapján – a KLIK szabályzatában meghatározott feltételek szerint - térítési díj kedvezményben részesüljön, ill. mentesüljön a díjfizetési kötelezettségek alól,
- tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között az iskola rendelkezésre álló kereteit figyelembe véve megválassza a tanulni kívánt tárgyat,

- a megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást, vagy új tantárgy felvételét a szülő, ill. tanuló kérelmére a főtárgy tanár, ill. tanszakvezető javaslatára az intézményvezető engedélyezheti az iskola kereteinek, szabad kapacitásának és tantervének figyelembevételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Az új tárgy felvétele a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni.
- A zeneművészeti ágon tanuló növendék az alapfokon elvégzett négy év szolfézs tanulás után választhat a művészeti ág egyéb szabadon választható kötelező melléktárgyai közül.

Felmentés egyes tantárgyak óralátogatása alól:

A felmentési kérelmet a tanév elején, az iskola által erre rendszeresített nyomtatványát kitöltve, az intézmény vezetőjének címezve kell leadni. A kérelemről a szaktanárokkal való egyeztetések alapján az iskola vezetője dönt.

Tanárválasztás lehetősége:

Az iskola a szabad tanárválasztásra az iskolai munkarend, beosztás keretei között, a szabad kapacitás függvényében tud lehetőséget biztosítani. A választást, vagy változtatást minden esetben írásban kell kérni, melyről az intézmény vezetősége dönt, a rendelkezésre álló szakmai és pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve.

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

A Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola pedagógiai programja tantárgyanként és évfolyamonként meghatározza követelményeit, amelyről a tanulóknak félévkor bizottság előtti meghallgatáson kell számot adniuk, a tanév utolsó három hetében pedig vizsgát kell tenniük.

A félévi meghallgatások a szülők, hozzátartozók számára nyilvános. Az év végi vizsga zártkörű, amelyen csak az iskola vezetése, tanárai valamint szaktanácsadók vehetnek részt.

A félévi osztályzatot a szaktanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján.

Az év végi beszámolón az érdemjegyet a főtárgy tanár javaslata alapján a bizottság állapítja meg. A bizottság elnöke az igazgató, igazgatóhelyettes, tanszakvezető, ill. szaktanácsadó. A bizottság tagjai: a tanuló főtárgy tanára és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. A nagyobb létszámú tanszakok esetében lehetőleg minden azonos szakos tanárnak jelen kell lennie.

Félévi és tanév végi osztályozás a tánc ágazaton azonos a zenei ágazattal, a különbség: a tánc ágazat félévi és év végi vizsgái színpadi előadás formájában zajlanak, valamint mindkét esetben nyilvános.

Az a tanuló, aki önhibáján kívül nem tud megjelenni az év végi vizsgán, ezt igazolja, újabb időpontban tehet vizsgát.

Az iskolával tanulói jogviszonyban nem álló, vizsgadíj megfizetése mellett, osztályozó vizsgát tehet.

Mind a félévi beszámoló, mind az év végi vizsgaidőszak az intézmény éves munkatervében kerül meghatározásra. A beszámolók, vizsgák beosztását az egyes tanszakok vezetői készítik el. Rendkívül indokolt esetben (pl. egybe esik a tanuló érettségi időszakával) osztályozó vizsgát a növendék, ill. szülő kérelmére ettől eltérő időpontban is tehet.

A tanuló, - avagy kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a főtárgy tanár egyetértésével osztályba soroló, vagy különbözeti vizsgát tehet.

Az alapvizsgára való jelentkezésre minden év február 20-ig van lehetőség. Az erre a célra rendszeresített jelentkezési lapot kitöltve, - kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselővel aláíratva, - a főtárgy tanárnak kell leadni. A főtárgy tanárok összegyűjtve adják le az igazgatóságon. Az igazgatóság ennek alapján szervezi meg az alapvizsga időpontját.

3.3.A tanuló kötelességei:

- Hogy a főtárgy szakokra minden tanévben beiratkozzon,
- a beiratkozaskor a bizonyítvánnyal együtt a szülői nyilatkozatokat leadja,
- a térítési- ill. tandíj határidőre befizesse. - A térítési-, ill. tandíj elrendelését minden évben az intézményvezető adja ki írásban a fenntartó elnöki utasításában meghatározottak szerint,
- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően – vállalt tanulmányi kötelezettségének,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt hangszereket, eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- életkoruk és fejlettségük figyelembe vételével részt vegyen az iskolai rendezvények előkészítésében, a kijelölt pedagógus felügyelete mellett,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához, tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, szabályzatainak előírásait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, továbbá ha megsérült - a sérült, vagy a baleset tanúja - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak,
- az egyénileg kölcsönzött hangszereket a tanév végén sértetlen állapotban az iskolának visszaszolgáltassa,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, segítse rászoruló tanuló társait,
- az intézmény ünnepein, rendezvényein alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg,
- a tanórák kezdete előtt 5 perccel felkészülten megjelenjen, az órához szükséges felszereléseket minden alkalommal magával hozza,
- ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket szüleivel aláírassa,
- késését, vagy órabeosztásától eltérő időpontban való megjelenését igazolja. (Három igazolatlan késés egy igazolatlan óra. Amennyiben a késés eléri az óra teljes idejét, úgy az igazolatlannak minősül.)

A művészeti iskola növendéke köteles bejelenteni, ha más iskola zenekarában, vagy művészeti együttes munkájában szeretne részt venni. Ennek engedélyezéséről az intézmény vezetője dönt.

Az intézmény egész területén, valamint az intézmény rendezvényein tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer fogyasztása.

Az iskola tanóráin, rendezvényein, hangversenyein, előadásain, vizsgákon kötelező a mobil telefonokat kikapcsolni vagy néma üzemmódba állítani.

Késés esetén, vagy az állandó órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt a növendék hibájából elmaradt tanórát a tanár nem köteles megtartani, ill. pótolni. A késéseket igazolni kell. Ha a késés eléri a tanóra teljes idejét, úgy az igazolt, ill. igazolatlan órának minősül, amennyiben a foglalkozási naplóban feltüntették.

A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével tartózkodhat. Amennyiben ez a látogatás az órát zavarja, az intézmény vezetője visszavonhatja az óralátogatás lehetőségét. A szülő az óráról felvételt csak a szaktanár és az intézményvezető engedélyével készíthet.

A Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola növendékei az iskola képviseletében tanára tudta és beleegyezése nélkül nem szerepelhet semmilyen külső rendezvényen, nem vehet részt kerületen kívüli versenyen. Intézményen kívüli hangversenyen vagy nyilvános előadáson csak igazgatói engedéllyel szerepelhet.

IV. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1. Munkarend

Intézményünk zene- és táncművészeti ágakon folytat oktató-nevelő munkát.

- Az intézmény munkanapokon reggel 8 - 20 óráig működik.
- Az iroda reggel 9 (térítési díj fizetési időben 8 órától) -16 óráig tart.
- A könyvtár nyitva tartása: hétfőn 13–18 óráig,
 - kedden – szerdán csütörtökön: 13-19 óráig,
- Az oktatás tanítási napokon: 12 – 20 óráig tart.
- Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartástól való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.
- Az intézmény telephelyein az adott iskola házirendje a hatályos.

4.2. A tanórai foglalkozások rendje:

Tanítási rendünk lehetőség szerint hétfő-csütörtök, kedd-péntek, ill. hétfő-szerda, vagy szerda-péntek nap-párokon történik. Az egyéni órák ideje heti 2x30', „B” kategória esetén 2x45'. A csoportos órák mindkét művészeti ágban 2x45', amely magasabb osztályokban indokolt esetben összevonható.

A heti óraszámokat az iskola pedagógiai programjában, a helyi tanterv határozza meg. Magasabb osztályos növendékek esetében (4. osztálytól) a heti kétszeri főtárgy óra összevonható.

A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 5 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők az előtérben várakozhatnak. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését a tanár a naplóba bejegyzi. Késésnek minősül, ha a tanóra megkezdésének időpontjában a tanuló nincs a tanteremben. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését - indokolt esetben -, kiskorú tanuló esetében a szülő, vagy gondviselője kérheti.

A tanítási órán mobil telefon használata tilos.

A tanuló távolmaradása és annak igazolása:

A tanuló köteles részt venni a főtárgyi és kötelező melléktárgyi órákon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanuló hiányzását a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell.

Ha a tanuló hiányzik a tanításról, azt a szülő telefonon, sms-ben, ill. e-mailben legkésőbb a tanóra napján 10 óráig jelzi az igazgatóságnak, vagy a szaktanárnak. A hiányzást az intézmény igazoltnak tekinti ha:

- ✓ a tanuló, vagy gondviselő előre engedélyt kért a távolmaradásra,
- ✓ a tanuló beteg volt és azt orvos, ill. szülő, gondviselő igazolja,
- ✓ a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos okból marad távol.

A mulasztásokat és azok igazolását (betegség esetén orvosi igazolás) a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni. Igazolatlan az a hiányzás, amit a szülő, gondviselő a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint - **20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51§-a** - nem tud igazolni. A szülőt értesíteni kell, ha az igazolatlan tanórák száma eléri az 5-öt, 10 igazolatlan hiányzásnál a növendéket törölni kell a tanulói nyilvántartásból, feltéve, hogy az iskola írásban értesítette a szülőt, gondviselőt.

4.3. Tanórán kívüli foglalkozások, ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápolás rendje:

A művészetiskolai növendékek tehetségük további fejlesztése és kibontakoztatásaként az alábbi rendezvényeken vesznek részt:

- ✓ Nemzeti és zenei ünnepeinken,
- ✓ Országos-, és területi tanulmányi versenyeken
- ✓ Kispesti Művészeti Szemlén,
- ✓ Kindertojás Fesztiválon,
- ✓ Tánc Gálán,
- ✓ A kerületi díjátadásokon, kiállítás megnyitókön,
- ✓ Tanszaki hangversenyeken, közösórákon.

A rendezvények pontos idejét az iskolai éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tanulókat és a szülőket a tájékoztató füzetben értesítjük.

4.4. A tanulók jutalmazásának elvei

A jutalmazás alapja:

- a tanulmányi munkában elért kiváló eredmény,
- a meghallgatások, vizsgák, hangversenyek, bemutatók, fesztiválok, szakmai fórumok,
- FPI, MZMSZ, OM által rendezett versenyeken nyújtott elismerésre méltó egyéni, ill. közösségi teljesítmény,
- az iskola jó hírének öregbítése a művészeti iskolán kívüli területi, országos, nemzetközi versenyeken, rendezvényeken, fesztiválokon
- továbbá a Magyar Rádió, ill. Televízió műsoraiban való színvonalas közreműködés.

A jutalmazás módja:

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó növendékek jutalmazása közösség előtt történik. A jutalmazásra az egyes tanszakvezetők tesznek javaslatot az iskolavezetésnek, megfelelő indoklással alátámasztva.

A jutalmazás fokozatai:

a/ Szaktanári szóbeli ill. írásbeli dicséret. - Ez az évközben elért egyéni teljesítményhez kapcsolódik, ill. a jó közösségi munkáért, példás szorgalomért és magaviseletért adható.

b/ Igazgatói dicséret. - Budapesti- és országos versenyeken, fesztiválokon, kiemelt hangversenyeken nyújtott kiváló teljesítmény, ill. helyezés elismeréseként adható. (Ez lehet emléklap, oklevél, könyvjutalom, kotta, CD, ill. ezek vásárlására jogosító utalvány.)

c/ Közösségeknek adható dicséretetek jutalmak

- Pl. külföldi csereutazás támogatása,
- táborozási hozzájárulás,
- hangverseny látogatásokhoz és táncbemutatókhoz való hozzájárulás

A jutalmazások anyagi oldaláról „A Kispesti Zeneoktatásért Alapítvány” kuratóriuma dönt.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző növendék tantárgyi, ill. szorgalmi dicséretét a bizonyítványba, a naplóba és a törzslap megfelelő rovatába kell beírni.

4.5. Fegyelmi intézkedések:

a., Szaktanári szóbeli figyelmeztetés:

Többszöri felkészületlenség, fegyelmezetlenség, a házirend szabályainak megsértése, több igazolatlan hiányzás esetén adható.

b., Igazgatói írásbeli intés, ill. megrovás:

Ha az előbbi fegyelmezetlenségek megismétlődnek, erről a szülőt, gondviselőt írásban tájékoztatni kell.

c., Szigorú megrovás:

A cselekmény súlyától függően.

d., Kizárás a művészeti iskolából:

A büntetésnek mindenkor alkalmazkodnia kell a tanuló által elkövetett vétség súlyosságához.

Fegyelmi eljárás indításával és lefolytatásával kapcsolatban

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ 53 §-át figyelembe véve kell eljárni.

4.6. A könyvtár munkarendje

A könyvtár munkarendje szorosan igazodik az iskolai nyitvatartáshoz, az iskolai szünetekben zárva tart.

V. AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATI RENDJE

5.1.A tanulók kötelelességei:

- Az iskola helyiségeit rendeltetés szerűen használja, figyeljen annak állagának megóvására,
- figyeljen az iskola rendjének, tisztaságának megőrzésére,
- a tűz- és munkavédelmi, valamint balesetvédelmi szabályok betartására,
- felelős az energiafelhasználással való takarékoságért.

A növendékek saját és társaik testi épségének megőrzésének érdekében kötelesek a velük egy tanteremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, betartani, valamint a tantermeket, azok berendezéseit és a hangszereket rendeltetés szerűen használni.

5.2. A helyiség és területhasználat szabályai

- Az épületet az arra kijelölt dolgozó (portás, takarító) 7.30 órakor nyitja, illetve 20.30 órakor zárja. Az épület riasztóberendezését a zárva-tartás ideje alatt élesített állapotban kell tartani. Az élesítés-feloldás a nyitást és zárást végző dolgozó feladata.
- A riasztóberendezés kódjai titkosak, a kódszámok nem adhatók át.
- A tantermekben növendék tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Az intézménybe érkező látogató, vendég először a portásnál kell, hogy jelentkezzen az előtérben, - jelezve érkezésének okát, a látogatás szándékát. . A portaszolgálatot ellátó dolgozó - ha nem növendékről van szó – az iskola vezetésétől kérhet engedélyt telefonon a vendég beengedéséről.
- A belső üvegezett ajtó elektromos reteszét nyitástól zárásig működtetni kell. Az intézmény pedagógusai magántanítványokat nem fogadhatnak az iskola épületében illetve telephelyein.
- A foglalkozások után a növendéknek el kell hagynia az épületet.
- A szülő a tanítási órákon csak az igazgató engedélyével és a szaktanár beleegyezésével lehet jelen, kivéve a nyilvános rendezvényeket. A várakozókban való tartózkodás a szülők, illetve kísérők számára engedélyezett. A fentiekől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet!
- A szaktanterek eszközeinek, felszereléseinek használata (hangszerek, kottatartók, Hi-Fi berendezések és egyéb oktatást segítő eszközök) kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Ebben az esetben a terem berendezési tárgyaiért és az ott lévő hangszerekért teljes felelőséggel tartozik.
- A helyiségek, berendezési tárgyak, hangszerek nem rendeltetés szerű használata fegyelmező intézkedést, súlyosabb esetben fegyelmi intézkedést és anyagi kártérítést von maga után.
- A növendéknek az iskolától kölcsönzött hangszerekre vonatkozó felelőssége és kötelessége a hangszerkölcsönzési kötelezvényben van meghatározva. (4.sz. melléklet)

- A könyvtár használata - Szabályzata szerint, nyitvatartási rendje a központi faliújságon és a könyvtár ajtaján szerepel.
- A tanulóért érkező felnőtt csak az előtérben tartózkodhat.

5.3. A könyvtár használati rendje:

A könyvtár nem nyilvános. Kottát, hanglemezt csak a pedagógusok kölcsönözhetnek. Használni csak az intézmény pedagógusai használhatják, a növendékek csak tanári felügyelet mellett. Pontos működését a könyvtári szabályzat tartalmazza.

5.4. A tanulók véleménynyilvánításának szabályai:

A tanulók képviselők útján véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekben tanáraik és az iskolavezetés felé. A tanulóközösségek dönthetnek a diákképviseltek megválasztásáról, közösségi életük tervezéséről, szervezéséről. Munkájukat tanár segíti.

A növendékek – érdeklődési körüknek megfelelően, minimum 15 önkéntes résztvevő esetén - diákköröket hozhatnak létre, melynek beindítása attól függ, biztosíthatóak-e működésének feltételei. A kezdeményezést az intézményvezető bírálja felül.

VI. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ FIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Térítési díj /tandíj/ fizetés általános szabályai:

A KLIK által fenntartott alapfokú művészeti iskolákban a térítés-, ill. tandíj összege **egy tanévre kerül megállapításra**. A térítési díj befizetése félévenként a tanulmányi eredmény függvényében készpénzben történik, a 2011. évi CXC.trv. 16§, a 20/2012 (VIII.31.) 18§ (1-3) hatályos jogszabályok, valamint a 8/2014. (X.10.) KLIK elnöki utasítás és a Klebersberg Intézményfenntartó Központ Térítési és Tandíjszámítási Szabályzatában meghatározottak szerint.

A térítési díjat félévente előre kell személyesen a gazdasági iskolatitkárnál befizetni. Az összeg átvételét az iroda által 3 példányos készpénzfizetési számlával igazolja. Ennek első példányát átadja a szülőnek, ill. tanulónak. A számla második példánya a KLIK 19. tankerülete felé való elszámolás alapját képezi, míg harmadik példánya az intézménynél marad.

Az I. félévi térítési díj a tanévbe való beiratkozás után, június hónap második felében az intézményvezető által a fent jelzett kijelölt időpontban, II. félévi térítési díj pedig február első felében, a félévzáró értekezleten pontosított időpontban fizetendő.

A pótbeiratkozók az I. félévében **2015. szeptember 21-ig**, a II. félévben pedig **2016 február 20-ig** kötelesek a térítési-, ill. tandíjat befizetni.

Az a tanuló, aki a térítési-, ill. tandíjat a fent jelzett időpontokig nem rendezi, tanulói jogviszonya megszűnik.

Valamennyi művészeti képzésben részesülő új tanuló beiratkozáskor a I. kategória szerint fizet térítési, ill. tandíjat.

A tanulmányok évközbeni megkezdése esetén is a díjak teljes, félévre megállapított összegét kell fizetni. A tanulmányok megszakítása esetén a befizetett díj nem igényelhető vissza.

Díjmentesség, ill. térítési díjfizetési kedvezmény iránti kérelem beadási határideje: a befizetési idő előtti 1 hét. A határidő után beadott kérelmek figyelembe nem vehetők. A kérelem elbírálásánál a **Ktv.117§(2)** és **Klebersberg Intézményfenntartó Központ Térítési és Tandíjszámítási Szabályzata III. fejezetének 3.6§-a** az irányadó.

Kedvezmények mértéke:

10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%, 70%, 80% és 90%-os kedvezményt kap a térítési, illetve tandíjából az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó nettó jövedelem a minimál nyugdíjhoz mért arányban a fenntartó által meghatározottak szerinti összegeket éri el.

A következő tanév térítési díjait és a kedvezmények adható mértékét a fenntartó minden év május 31-ig elnöki utasításában határozza meg.

Mentes a fizetési kötelezettség alól a 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény. 16 § (3) bekezdésében foglaltak alapján az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló, aki első alapfokú művészetoktatásban vesz részt. Ideértve a tartós betegségben szenvedő tanulót is.

A hátrányos, ill. halmozottan hátrányos helyzet fogalmát az **1997. évi XXXI. Gyámügyi törvény 67/A § (1-2) bekezdése definiálja.**

A fizetési kötelezettség alóli **mentességet, és a kedvezményes-, illetve részletfizetést a szülő, nagykorú tanuló írásban kérheti.**

A kedvezmény igénybevételének feltételei: Letölthető kérvény kitöltése, okirattal igazolt jogosultság

Mellékletei:

- Jövedelemigazolás: (nettó fizetésigazolás, családi pótlék, nyugdíj, munkanélküli segély, tartásdíj, rendszeres szoc. támogatás, stb.)
- Főtárgy tanár javaslata – kérvényre rávezetve
- A 18 éven felüli tanulóknak iskolalátogatási igazolást is csatolniuk kell

VII. BALESETVÉDELEM, BIZTONSÁG, KÁRTÉRÍTÉS

7.1. Óvó-védő rendszabályok:

- Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első főtárgyi órán a munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást, továbbá azt a naplóban aláírásával igazolni.
- Haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, vagy társait, az intézmény alkalmazottait veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.

- A tanulók az iskola tantermeit, hangszereit, eszközeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Mások testi épségének veszélyeztetése nélkül kell közlekedniük.
- Az intézmény területén a dohányzás, szeszesital, valamint drog fogyasztása tilos. Az 1999-es XLII. törvény értelmében az iskola előtti közterületen 5 méteres körzetben.
- Tűzveszélyes anyagot az intézménybe hozni tilos.
- Rendkívüli esemény, (bombariadó, tűzeset, falomlás, stb.) estén szükséges teendők: Azonnal jelenteni kell az irodán. Ha iroda nincs, akkor a portán, majd telefonon közvetlenül az illetékes hatóságnak (112-es telefonszám, vagy 104, 105, 107) valamint az iskolavezetés egyik tagjának. Ilyen esetben az iskola épületét el kell hagyni. Gyülekezés az iskola előtti parkolóban tanári felügyelettel. A kiürítés a tűzriadóban meghatározott menekülési útvonalon történik. A veszély elmúltá után a tanárok visszakisérik a gyerekeket a művészeti iskolába.

7.2.A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése

Minden növendék saját személyes érdeke, hogy saját és az iskola értékei egyaránt biztonságban legyenek. Ezért a saját személyes holmin túl a hangszerekre, valamint az iskola tulajdonát képező tárgyakra vigyázni kell. Ezen okokból az üresen hagyott tantermeket a terem használójának minden esetben zárnia kell.

7.3.Kártérítési felelősség

Az egyes helyiségek, létesítmények, berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatba vevő tanuló a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős. Az épület nem rendeltetés szerű használatából, avagy a szándékosan okozott károkért az okozó tanulót - kiskorú esetén a gondviselőt, nagykorú eltartott esetében az eltartót - kártérítési kötelezettség terheli a mindenkor hatályos jogszabály alapján. Ezzel párhuzamosan a növendéket fegyelmi büntetés terheli. Fegyelmi büntetés a károkozás nagyságától és körülményeitől függően a mindenkori hatályos jogszabályok alapján szabható ki.

A termekben történt károkért, ill. a termekből eltűnt tárgyakért a portai nyilvántartás alapján az intézményvezetője vizsgálatot indít. Ezért a tanulónak azonnal jelentenie kell az észlelt, vagy okozott kárt.

A terem kulcsának elvesztése az új zár felszerelési költségeinek megtérítési kötelezettségét vonja maga után.

A rendeltetés szerű használat során véletlenül keletkezett károkért a növendék nem vonható felelősségre.

Fentiekben foglaltak az iskolai könyvtárra is vonatkoznak.

A házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola SZMSZ-e, Pedagógiai Programja, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálya, hatályba lépése:

A **Kispesti AMI** Házirendjét a nevelőtestület fogadja el. Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára, alkalmazottaira, az intézményben tartózkodó vendégekre, ill. a pedagógiai programban kötelezően előírt, az intézményen kívül tartott foglalkozásokra is.

A Házirend a portán, az irodán, az iskola honlapján megtekinthető. A Házirend szülőt megillető példánya a beiratkozáskor megadott e-mail címre, elektronikus formában kerül eljuttatásra az érintettekhez, - annak érdemi változásáról a tájékoztatás szintén e-mailben történik.

Felülvizsgálat rendje:

A Házirend felülvizsgálata szükség szerint történik. Módosítását az intézmény testületei írásban kezdeményezhetik. A módosítási javaslatot az intézmény vezetőjének írásban kell benyújtani, aki ezt a nevelőtestület elé terjeszti.

A módosítás szükségessé válik, ha azt jogszabály írja elő, avagy az intézmény feladatköre változik, továbbá ha a módosítási kezdeményezést a nevelőtestület elfogadta.

A Házirend az intézmény nevelőtestületének elfogadásával lép hatályba, ezzel egy időben a megelőző 2013. március 26-án kelt Házirend érvénytelenné válik.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint **egyetértési jogot** gyakorolt az iskola Szülői szervezete.

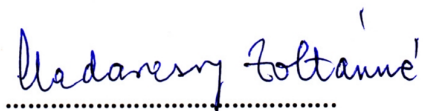


Budapest, 2015. szeptember 21-én

Lendvaine Szeberényi Annamária
intézményvezető

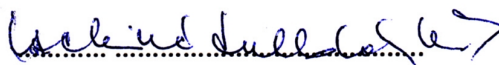
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirendet 2015. október 5-én a nevelőtestület elfogadta.
Aláírás a nevelőtestület képviselőjében:



.....
Madarassy Zoltánné
a Közalkalmazotti tanács elnöke

A Kispesti Alapfokú Művészeti Iskola Szülői közössége a Házirendet megismerte, arról véleményt alkotott, az intézményi alapidokumentumokkal összefüggő tájékoztatási kötelezettség rendjére vonatkozóan egyetért.



.....
Csehiné Lublóváry Mónika
az Intézményi Tanács elnöke