

# **HÁZIREND**

**mely a**

**PRO ARTIS Alapfokú Művészeti Iskola**

**Paks, Deák Ferenc u. 9-11.**

**Tel.: 75/200 275**

**igazgató: 75/200 260**

**e-mail: [proartis@proartis-paks.sulinet.hu](mailto:proartis@proartis-paks.sulinet.hu)**

**és**

**tagiskolái:**

**Bölcske, Madocsa, Nagydorog**

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

## TARTALOMJEGYZÉK

A Házirend célja és feladata	3.
A Házirend hatálya	3.
A Házirend nyilvánossága	3.
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4.
Nemdohányzók védelme	5.
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6.
Az iskola működési rendje	7.
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	8.
A tanulók kötelességei	8.
A növendék jogai	10.
A tanulói jogviszony keletkezése	12.
A tanulói jogviszony megszűnése	12.
A tanulók mulasztásának igazolása	13.
A Diákönkormányzat	13.
A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek	14.
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése	15.
Tanórán kívüli foglalkozások rendje	16.
A tanulók jutalmazása, tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16.
A tanulók elleni fegyelmi eljárások rendje és a hatáskörök	18.
Az iskola felelősségvállalása	19.
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20.

## **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **Házirend hatálya**

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

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
  - Az intézmény honlapján
3. A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – a szülőkkal szülői értekezlet keretében ismertetni kell.

4. Az újonnan elfogadott, vagy módosított házirend előírásairól a szülőket, szülői értekezleten tájékoztatni kell.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a főtárgytanároknak meg kell beszélniük a szülőkkal a szülői értekezleten.
6. Beiratkozáskor az új növendék részére a Házirend egy példányát át kell adni.
7. A házirendről minden érintett előre egyeztetett időpontban tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint a tagozatvezetőktől.

### **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - Óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságot védő ismereteket;
  - Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, megsérült;
  - Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
  - Bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott útvonalon és módon elhagyni az iskolát, betartani az épület kiürítését végző felnőtt – igazgató, tanár, tűzszerész – utasításait.
  - A bombariadó miatt elmaradt órákat pótolni kell.
2. Az iskola területén dohányozni, alkoholt, kábítószer bevinni, fogyasztani tilos!

## Nemdohányzók védelme

Az országgyűlés 2011 áprilisában elfogadta a nemdohányzók védelméről és a dohányárak forgalmazásáról szóló 2011. évi XLI. törvényt, amely 2012. január 01-től lép hatályba, és amely módosította az 1999. évi XLII. törvény néhány rendelkezését.

A törvény a legtöbb zárt közforgalmú helyen tiltja a dohányzást, így nem lehet rágyújtani munkahelyeken, közintézményekben. Az említett helyeken egyáltalán nem lehet kijelölni dohányzóhelyet. Iskolákban, kórházakban, gyermekjóléti intézményekben az udvaron sem lehet dohányozni, illetve tilos a dohányzás e közintézmények 5 méteres körzetében.

A vonatkozó jogszabályok betartása érdekében az intézmény minden épületét ellátjuk figyelmeztető táblákkal, megfelelő felirattal illetve piktogrammal.

Az új jogszabály rendelkezéseinek betartása mindenki számára kötelező, ugyanis a jogszabályt be nem tartó intézménnyel szemben súlyos intézkedések érvényesíthetők.

A dohányzási tilalmat - a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során a közoktatási intézmény, vagy annak feladatkörében működő más intézmény területén - megsértő, 14. életévét betöltött tanulóval szemben az igazgató kezdeményezi a külön jogszabály szerinti fegyelmi eljárás lefolytatását.

A Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat és a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség végzi az ellenőrzéseket, akik egészségvédelmi bírságot szabhatnak ki. A hatóságok eltekinthetnek a bírság kiszabásától, ha az intézmény vezetője, a munkáltató a tilalmat megsértőt felszólította a dohányzás befejezésére, vagy ha ennek nem tesz eleget, az intézmény elhagyására.

Egészségvédelmi bírság a 14. életévüket betöltött, önálló jövedelemmel rendelkező személyekkel szemben alkalmazható. Aki a tiltás ellenére az intézmény területén dohányzik (14 év feletti, önálló jövedelemmel rendelkező személy) és miatta az intézményt pénzbírsággal büntetik, köteles a dohányzása miatt az intézményre kiszabott bírságot az intézménynek megfizetni.

Az iskola munkavállalóinak is tilos a dohányzás. A tájékoztatás megismeréséről és tudomásul vételéről az iskola minden dolgozójának nyilatkoznia kell.

## A tanulók a szülők tájékoztatása, véleménynyilvánítás

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - Az iskola igazgatója
  - szaktanárokon keresztül
  - az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban – az iskola igazgatóságához, az iskola nevelőihez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg az iskola igazgatóságával, nevelőivel közölhetik.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - Az iskola igazgatója:
    - A szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején
    - Az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
    - Az éves munkaterv alapján, szórólapon tájékoztatja.
  - Tanárok:
    - Szülői értekezleteken tájékoztatják
6. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülői Munkaközösség vezetőjével.
8. A panaszok elbírálásának, a válaszadásnak határideje a benyújtástól számított 30 nap. Rendkívüli esetekben a válaszadás, intézkedés azonnali is lehet.

## **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 8 órától este 20 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanórák alatt, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy az órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik  
hétfőtől csütörtökig 8.00 óra és 16.00 óra között  
pénteken 8.00 óra és 14 óra között.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola működési- és látogatási rendjét bővebben a **SZMSZ IV. fejezetének 5-6. pontja** szabályozza

## **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

### **A tanulók kötelességei**

#### **1. A növendékek kötelesek**

- Minden órán pontosan és felkészülten megjelenni
  - Öt perccel az óra kezdése előtt megérkezni. Felszerelését (kotta, könyv, füzet, tájékoztató füzet, írószerszám) magával hozni
  - Táncművészeti ágon az óra megkezdése előtt tíz perccel megérkezni, a tanórán felszereléssel, feltűzött hajjal megjelenni.
  - A tájékoztató füzet aktuális bejegyzését a tanárral, szülővel alá kell írni
  - A korábban érkezők a tanítást nem zavarhatják
  - Hangszeres óra előtt a tanteremben, csoportos óra előtt az öltözőben, zsibongóban, a folyosón lehet várakozni
  - Kizárólag a csoportos tanítási órák /szolfézs, balett, drámajáték, képzőművészet/ között fordulhat elő óraközi szünet, melynek időtartama 5, 10, vagy 15 perc.
  - Az esetleges hiányzást igazolni kell. Erre jogosult a szülő, az osztályfőnök, a kezelőorvos. Hivatalos orvosi igazolás hiányában elfogadható, a tájékoztató füzetbe történő szülői bejegyzés.
- a. Az igazolatlan órák a szorgalmi jegyet negatívan befolyásolhatják.
  - b. 10 igazolatlan óra kizárást vonhat maga után, melyről a nevelő testület határoz.



- c. Három alkalmat meghaladó folyamatos igazolatlan hiányzás után a szülőt, gondviselőt írásban kell értesíteni. (igazolatlan hiányzás esetén már az első alkalommal szóban értesíteni kell a szülőt)
- d. A tanév átlagában, ha a hiányzások meghaladják a tanítási órák egyharmadát, csak a nevelő testület érvényesítheti a növendék tanévét.
- A várható hiányzást a felnőtt növendék, vagy a szülő szóban, írásban bejelenti a tanárnak.
  - A növendék hibájából elmaradt órák nem pótolhatók.
  - A növendékek a tanteremben csak tanári felügyelettel, vagy engedéllyel tartózkodhatnak.
  - Gyakorlás céljára üres termeket csak igazgatói engedéllyel szabad kijelölni.
  - A tanteremben a növendék hozzátartozója, vagy más idegen személy csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat, kivéve a jogszabályban felsorolt hivatalos személyeket.
  - Tanítási idő alatt tanárt a szülő, vagy más külső személy nem hívhat ki.
  - A tanár nyílt napokon, szülői értekezleteken, hangversenyeken áll a szülő rendelkezésére.

## **2. Általános közösségi viselkedési szabályok minden növendékre vonatkozóan**

- Tisztán, ápoltan, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben érkezzen az iskolába
- Ékszerzettsége legyen visszafogott, haja rendezett
- Csak színtelen körömlakkot használhat, sminkje legyen visszafogott
- Tetoválás, arcpiercing nem megengedett, feltűnő helyen lévő tetoválást el kell takarni
- Hangversenyen, ünnepélyen alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg, és kulturáltan viselkedjen.
- Az iskolában és az iskolán kívül köszön az iskola dolgozóinak.
- A tanuló behozhatja mobiltelefonját az iskolába, de tanítási időben, és az iskola rendezvényein nem használhatja.
- Aki kábítószer árusítására, fogyasztására, árusítására, birtoklásra utaló jeleket tapasztal, azonnal jelenti az iskola legközelebbi elérhető dolgozójának. Az intézménybe csak a tanulmányokhoz szükséges eszközöket (pl.: hangszer, balett

dressz) hozhatja be. Amennyiben közvetlenül az iskolából érkezik, úgy iskolai felszerelését (sport felszerelés, iskolatáska...) magával viszi a tanterembe, de a foglalkozást nem zavarhatja vele.

- Tartózkodják a szexuálisan megítélhető megnyilvánulásoktól az iskolában (csókolózás, ölelkezés)

A viselkedési szabályok megszegése figyelmeztetést, intést, megrovást von maga után

## **Növendék jogai**

1. Iskolánk valamennyi növendékének joga, hogy képességeinek leginkább megfelelő, személyiségének fejlődését legjobban segítő oktatásban, nevelésben részesüljön.
  - Minden növendéknek, akinek képessége és szorgalma ezt indokolta teszi, zeneművészeti ágon joga van emelt szintű, „B” tagozatos képzésre.
  - Minden növendék látogathatja az iskola által, évfolyama számára tartott választható foglalkozásokat, de kiválasztásukat a főtárgy tanárral egyeztetnie kell, látogatásukhoz meg kell szerezni az engedélyt.
2. Minden növendéknek joga, hogy problémás ügyeivel megkeresse tanárát, vagy az igazgatót.
  - Növendékeink főtárgy tanárukon keresztül eljuttathatják javaslataikat, észrevételeiket az iskola vezetéséhez, ahol érdemi választ kell kapniuk.
3. Növendékeink használhatják az iskola felszerelését, berendezéseit, a takarékoság és állagmegóvás szabályainak betartásával.
  - Hangszert, balett ruhát, táncruhát kölcsönözhetnek szükségleteik és a lehetőségek figyelembevételével.
  - A kölcsönzött eszközökért, felszerelésért a növendékek, ill. szüleik erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak.
  - A hangszerek karbantartása, a ruhák tisztán tartása, a gondatlan használatból eredő hiba szakszerű javíttatása a kölcsönző feladata és kötelessége.
  - A hangszerek és egyéb eszközök nagyjavítása nem a kölcsönvevő feladata.
4. A növendékek joga, hogy képességeinek, szorgalmuknak, előmenetelüknek megfelelő mértékben az iskola rendezvényein szerepeljenek, alkalmasságuk esetén versenyekre, fesztiválokra, zenei, és táncművészeti táborokra, szakközépiskolai, főiskolai felvételi

- vizsgára tanári segítséggel felkészüljenek, külföldi szerepléshez, versenyzéshez, táborozáshoz, az iskolai lehetőségeihez mért támogatást kapjanak.
5. A növendék joga, hogy vallása, bőrszíne, etnikumi hovatartozása miatt ne szenvedjen hátrányos megkülönböztetést.

## A tanulói jogviszony keletkezése

Az intézményben a tanulói jogviszony szeptember első hetében, a **Beírási naplóba való bejegyzéssel jön létre**. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a szülő illetve nagykorú növendék saját kérésére.

A növendékek szabadon választhatnak főtárgyat maguknak, de a felvétel kereteit az intézmény tanári kapacitása meghatározza. Az intézmény lehetőséget biztosít főtárgy módosításra is, de csak abban az esetben, ha erre lehetőséget biztosít a tantárgyfelosztás. Amennyiben a növendék elégedetlen a tanárával, kérheti más szaktanárhoz történő átvételét. Erre félévkor és évvégén van lehetőség.

Felmentést, (kötelező tárgyak) és egyéb kéréseket a tanév elején, legkésőbb szeptember 20-ig kell benyújtani.

### A bejegyzés feltételei:

1. *Új növendék esetében:* Jelentkezési, felvételi adatlap, a Szülői nyilatkozat, a térítési díj, és/vagy tandíj befizetése.
2. *Haladó növendék:* Csak a lemondást kell írásban benyújtani.
3. *Más alapfokú művészetoktatási intézményből:* Bizonyítvány, a Szülői nyilatkozat, a térítési díj, és/vagy a tandíj befizetése.

## A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony:

1. ha a szülő, ill. a nagykorú tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad az iskolából,
2. a művészeti záróvizsga elvégzését tanúsító bizonyítvány kiállításának napján,
3. ha a tanuló jogviszonyát fizetési hátralék miatt az igazgató a szülő, ill. a nagykorú tanuló eredménytelen felszólítása és a szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti,
4. ha az igazolatlan óráinak száma, a tanév átlagában meghaladja a jogszabályban előírt mértéket.
5. A „kizárás az iskolából” fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján  
Az osztályfolytatás és összevont vizsga iránti kérelmet május 10-ig az igazgatónak, írásban kell benyújtani.

## **A tanulók mulasztásának igazolása**

### **A tanulói hiányzás igazolása**

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

1. ha szaktanárától, főtárgy tanárától engedélyt kapott a távolmaradásra,
2. beteg volt és ezt igazolja,
3. hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott részt venni a foglalkozáson.

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

Az igazolás módja:

1. levélben, (papíralapon, elektronikusan egyaránt)
2. az ellenőrző könyv megfelelő részében,
3. igazolásnak kell tekinteni, ha az ellenőrző könyvben, a kötelező óraszám megfelelő helyére, a szülő aláírásával igazolja a távolmaradást.

Az igazolásokat a hiányzást követő első alkalommal kell leadni, bemutatni a szaktanárnak, főtárgy tanárnak.

### **A Diákönkormányzat**

A PRO ARTIS Alapfokú Művészeti Iskolában az iskola fakultatív jellegénél fogva nem működik diákönkormányzat. A tanulók tájékoztatása közvetlenül a szaktanárokon keresztül történik.

Esetleges észrevételeikkel, panaszaikkal a főtárgy tanárukhöz fordulhatnak.

A tanulók egyéni gondjaikkal valamint kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az intézmény vezetőjét.

## A tanulmányokkal kapcsolatos vizsgakötelezettségek

Meghallgatások, vizsgák:

Zeneművészeti ág:

- A zenei tanszakon a növendéknek félévkor meghallgatáson, év végén, vizsgán kell részt vennie.
- A meghallgatások, vizsgák anyagát a Pedagógiai program szabályozza.
- Az egyéni hangszeres előképzőbe járó tanulóknak a félévi meghallgatáson nem kell részt venniük.
- A meghallgatások, vizsgák időpontját, módját az intézmény éves Munkaterve szabályozza.
- Szolfézsából összefoglaló órákkal kell a félévet és a tanévet zárni.
- Év végén egyénileg főtárgyból, csoportosan az előképző anyagából, kamarából, zenekari, zeneirodalmi, zeneelméleti, énekkari ismeretekből vizsgáznak a tanulók.
- Betegség, vagy más méltányolható okból hiányzó tanulókat az egész évi munkájuk alapján kell osztályozni.
- Akinek igazolt, vagy igazolatlan mulasztása együttesen, a kötelező óraszám egyharmadát meghaladja, a nevelőtestület határozata alapján: **végleg kizárható, próba évre** utasítható.

Összevont beszámoló:

- Rendkívüli előrehaladás esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén, két, esetleg több osztály anyagából tegyen beszámolót.
- A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részben a magasabb osztály anyagából kell összeállítani.
- Az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérni, az igazgatótól.

Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban:

- Az a tanuló, aki osztálya tananyagát rajta kívülálló okból nem végezte el, tanulmányai a következő tanévben ugyanannak az osztálynak a tanulójaként folytathatja.
- Bizonyítványába:” .....osztályát folytathatja.” záradék kerül.
- Osztályban maradni egy-egy tárgyból is lehet, ilyenkor a tanuló a többi tárgyból magasabb osztályba léphet.

### Táncművészeti ág:

A tanulók minden évfolyamban év végi vizsgán adnak számot klasszikus balett tudásukról. a vizsga zártkörű, anyagát a szaktanár állítja össze. a bemutatás csoportosan történik. Az osztályzás a szaktanár jogköre.

Az alapfok 6. évfolyam tanulói a tanév végén alapvizsgát tesznek a szaktanár által választott bizottság előtt. a vizsga anyaga előre kijelölt és a szaktanár által összeállított és betanított gyakorlatból áll, melyet a tanulók csoportos formában, önállóan mutatnak be. az osztályzatokra a szaktanár javaslatot tesz.

### Szín és bábművészeti ág:

Félévkor és a tanév zárásakor bemutató foglalkozást, vagy vizsgaelőadást tartanak az egyes csoportok.

### Képző és iparművészeti ág:

A Művészeti ág Helyi Tantervében meghatározott módon folyik a félév és az év végi zárás. Félévkor és tanév végén kiállítást rendeznek a munkáikból.

## **Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

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

**Térítési díj** ellenében vehető igénybe:

- Heti hat tanórai foglalkozás, a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, tanévenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, valamint e szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata, továbbá az állami vizsga és a tanulmányok alatti vizsga.

**Tandíjért** igénybe vehető szolgáltatás:

- Heti hat órát meghaladó tanórai foglalkozás, a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második, vagy további alkalommal történő megismétlése, továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű, vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint annak, aki a 22. életévét betöltötte.

1. A térítési díj mértékét a jogszabály és a fenntartó határozza meg.

2. A térítési díj összegét, a főtárgy, és/vagy a kötelező, kötelezően választható tárgy átlagából évente állapítjuk meg.
3. A térítési díj félévente fizetendő, a tandíjat 10 havi részletben is van lehetőség fizetni.
4. A térítési díj mérséklése, elengedése iránti kérelmet az igazgatónak címezve, a főtárgy tanárnak kell benyújtani, szeptember 20-ig.  
A kérelmet a jogszabályok és a fenntartó által előírt módon indokolni kell.
5. A térítési díjjal tartozó növendék az órákat nem látogathatja.
6. A heti 6 foglalkozásnál többet igénybevevő tanulók tandíjára is a fenti szabályok vonatkoznak.

### **Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az intézmény sajátos jellegéből adódóan, szakköröket nem működtet.

Az alaptevékenységeken kívül az alábbi tanórán kívüli foglalkozások jelennek meg:

- *tanulmányi, szakmai versenyek /házi verseny, megyei, területi, országos versenyek/*
- *szakmai kirándulás, színházlátogatás*

A tanórán kívüli foglalkozásokat a munkaközösségek vezetőivel közösen az igazgató tervezi meg, és azt az intézmény éves munkatervében rögzíti.

### **A tanulók jutalmazása, a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

A Tanulót kimagasló tanulmányi eredményéért, az iskola hírnevének öregbítéséért sikeres versenyeredményeiért jutalmazni kell.

A jutalmazás fokozatai:

- szaktanári dicséret
- főtárgy tanári dicséret
- igazgatói dicséret

A nevelőtestület minden tanév végén a legsikeresebb tanulót az „ÉV TANULÓJA” kitüntető címben részesíti.

A **fegyelmező** intézkedéseknél a fokozatosság elve érvényesül, amelyektől, a vétség súlyától függően el lehet térni.

1. Azt a tanulót, aki:



- Tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti,
- Vagy a házirend előírásait megszegi,
- Vagy igazolatlanul mulaszt

Büntetésben kell részesíteni.

## 2. Az iskolai fegyelmezés formái:

- Szaktanári, főtárgy tanári figyelmeztetés, intés megrovás, (az egyes fokozatok a vétségek gyakoriságától és súlyától függnnek)
- Igazgató figyelmeztetés, intés, megrovás, (ha a kötelezettségszegés az intézményt egészében érinti)

### Súlyos kötelezettségszegés

A súlyos kötelezettségszegések fegyelmi eljárást vonnak maguk után. Súlyos kötelezettségszegésnek minősül például:

- **Agresszió:**

Agresszió: mások szándékos fizikai és/vagy lelki bántalmazása.

- **Becsületsértés:**

Becsületsértés: munkavállalót munkakörének ellátásával, közmegebízásának teljesítésével vagy közérdekű tevékenységével összefüggésben, nagy nyilvánosság előtt a becsület csorbítására alkalmas kifejezést használ, vagy egyéb ilyen cselekményt követ el.

- **Rágalmazás:**

Rágalmazás: aki valakiről, más előtt, a becsület csorbítására alkalmas tényt állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ.

- **Kényszerítés:**

Kényszerítés: aki mást erőszakkal vagy fenyegetéssel arra kényszerít, hogy valamit tegyen, ne tegyen vagy eltűnjön, és ezzel jelentős érdeksérelmet okoz.

- Egészségre ártalmas szerek (dohányáru, szeszesital, drog, egyéb tiltott szerek/dolgok) iskolába hozatala, fogyasztása.

- szándékos károkozás, lopás, rendzavarás

- A netikett, az e-mail-ezés szabályainak megsértése, internetes jelszó feltörése.

- levéltitok megsértése

Levéltitok megsértése: aki másnak közlést tartalmazó zárt küldeményét, a tartalmának megismerése végett felbontja, megszerzi, vagy ilyen célból illetéktelen személynek átadja, úgyszintén aki távközlési berendezés útján továbbított közleményt kifürkész.

Ilyen esetekben a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ha nem indul fegyelmi eljárás, a legszigorúbb igazgatói fokozat (megrovás) jár a fenti cselekményekért. A büntetést (továbbá a fegyelmi eljárásban született határozatot) írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni hivatalos levélben, nyolc napon belül.

### **Kártérítési felelősség**

Az iskola épülete és felszerelése az egész közösséget szolgálja.

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

A **gondatlanságból** okozott kárt a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011 évi CXCV. törvény 59. §-ban leírt mértékben kell megtéríteni.

A **szándékos** károkozásért az elkövetője, ill. szülője teljes anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozik. (Megtérítendő összeg a mindenkori értéknek felel meg. Amennyiben pótolni kell az iskola vagyonát, úgy az eredeti állapot visszaállítása a cél.)

### **A tanulók elleni fegyelmi eljárások rendje és a hatáskörök**

A tanulókat súlyos kötelességszegés esetén fegyelmi felelősség terheli. A fegyelmi eljárás megindításának és lefolytatásának feltételeit a 20/2012. EMMI rendelet körültekintően szabályozza. A szabályozás garanciális elemeket tartalmaz a gyermek személyiségi jogainak védelmére, és meghatározza a kiszabható büntetések körét.

Az iskola fegyelmi eljárásának lefolytatásához a helyi Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend is tartalmazhat (a törvénynek nem ellentmondó) szabályokat.

A fegyelmi eljárás eredménye csak a törvényben felsorolt szankciók valamelyike lehet, fegyelmi vétség nem vonhat maga után szociális vagy tanulmányi szankciókat, és a tanköteles gyermekek fegyelmi büntetéseinek köre szűkebb a nem tanköteles gyermekekénél.

1. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a gyakorlati képzést nem az iskolában tartják - a gyakorlati képzés szervezőjét (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet) - a tanuló terhére rótt kötelelesség megjelölésével - értesíteni kell. Az értesítésben meg kell jelölni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet képviselője szabályszerű értesítés ellenére, illetve a tanuló, a szülő vagy a meghatalmazott ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Tájékoztatni kell a tanulót arról, hogy az eljárásban meghatalmazott is képviselheti. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő és képviselőjük külön-külön a tárgyalás előtt legalább egy héttel megkapja.

2. A fegyelmi eljárást - lehetőleg a megindítástól számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő és a képviselőjük, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyre vonatkozó iratokat megtekinthesse, abba az eljárás során betekinthesse, az abban foglaltakra véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

### **Az iskola felelősségvállalása**

Az intézmény csak abban esetben vállal anyagi felelősséget a növendékek által behozott, a tanításhoz nem szükséges tárgyakért (mobiltelefon, ékszerek, járművek, disc, stb.), ha

- a növendék a tanítási óra megkezdése előtt leadja a főtárgy tanárnak, vagy a gazdasági irodában,
- a járművét (kerékpár, motorbicikli, személyautó) lezárva, az intézmény területén tárolja.

Az iskolában felejtett, és az intézmény dolgozói által megtalált tárgyakat a titkárságon megőrizzük, hivatali időben (8-18 óráig) átvehetik a tanulók. Az értéktárgyakat (ékszereket, telefont, nagy értékű eszközöket) kizárólag a szülők vehetik át.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A tervezetet megvitatják a nevelők és véleményüket eljuttatják az igazgatóhoz.

A tervezetről az igazgató beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, - a már beszerzett szülői szervezet véleményével együtt – nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, tanuló, szülő javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, nevelőtestülete az iskola vezetősége, vagy a szülői szervezet.

A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

### **Különös közzétételi lista**

A Pro Artis Alapfokú Művészetoktatási Intézmény különös közzétételi listája az [www.proartis.hu](http://www.proartis.hu) honlapon megtalálható.

## **Záró rendelkezések**

Ez a házirend 2017. szeptember 1-én, a Pro Artis Alapfokú Művészeti Iskola fenntartójának jóváhagyásával lépett hatályba.

Paks, 2017. szeptember 1.

Simon Péter  
igazgató