

HÁZIREND

2024.

Tartalom

Bevezetés, általános rendelkezések	4
I./1. Intézmény adatai	4
I./2. A házirend célja, feladata	4
I./3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
I./4. Tájékoztatás a dokumentum elfogadásáról, legitimációjáról.....	5
I./5. Tájékoztatás nyilvánosságról, elérhetőségről	5
I./6. Tájékoztatás felülvizsgálatról, módosításról	5
II. A működés rendje	5
II./1. Az intézmény munkarendje	5
II./2. Tanítási rend	6
II./3. Egyéb foglalkozások rendje.....	6
III. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdések	7
IV.1. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok	8
IV.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
V. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	10
V.1. Az iskola berendezési tárgyainak, eszközeinek igénybevételének rendje	10
V.2. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése érdekében szükséges rendelkezések.....	11
V.3. Hangszerkölcsonzés	12
VI. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....	12
VII. A pedagógusok által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások	13
VIII. A gyermek, tanuló távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	13
A tanuló köteles részt venni a főtárgyi órákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon és az intézmény hivatalos rendezvényein.....	13
IX. A tanulók jogai és kötelességei.....	14
IX.1. A tanulók jogai.....	14
IX.2. A tanulók kötelessége	15
IX.3. Tanulói jogok gyakorlása	15
IX.3.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	15
X. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje	16
XI. A Diákkörök létrehozásának rendje	16
XII. A tanulók véleménykinyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái ..	17
XIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	17
XIV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	17

MONORI BUDAI IMRE ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA OM:203292

XV. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező- szabályok meghatározása	19
XVI. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja	19
XVII. Térítési díj, tandíj visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	19
XVIII. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	20
XIX. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	20
XX. Záró rendelkezések	21
Az Házi rend elfogadása	21
Az Házi rend felülvizsgálata	21

Bevezetés, általános rendelkezések

I./1. Intézmény adatai

Az intézmény hivatalos neve: Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola

OM azonosítója: 203292

Gazdálkodási kódja: PE4701

Az intézmény székhelye: 2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Az intézmény telephelyei: - 2721 Pilis, Dózsa György u. 33.

- 2211 Vasad, Petőfi Sándor u. 54.

Az intézmény alapító szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma
1054 Budapest, Akadémia u. 3.

Az intézmény fenntartója és működtetője: Monori Tankerületi Központ

A fenntartó címe: 2200 Monor, Petőfi Sándor u. 28.

A fenntartó vezetője: dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin

I./2. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

I./3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

I./4. Tájékoztatás a dokumentum elfogadásáról, legitimációjáról

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el.

Az elfogadás előtt véleményt nyilvánítanak:

Szülői szervezet

Diákönkormányzat.

I./5. Tájékoztatás nyilvánosságról, elérhetőségről

A pedagógus a tanulók részére az első főtárgyi órán ismerteti a házirendet, tájékoztatja a tanulókat kötelességeikről, jogaikról, azok gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról.

A házirend 1 példánya az intézményvezető - helyettesi irodában valamint a titkárságon kerül elhelyezésre, ahonnan a szülők és tanulók megtekintésre elkérhetik.

A házirend mindenki számára elérhető az iskola honlapján.

I./6. Tájékoztatás felülvizsgálatról, módosításról

A házirend felülvizsgálatára és módosítására sor kerül:

- törvényi változások
- fenntartói szabályozók változása alapján.

II. A működés rendje

II./1. Az intézmény munkarendje

Alapfokú művészeti iskolánk zeneművészeti ágon folytat oktató-nevelő munkát. Intézményünkben az oktatás alapvetően délutános munkarendben folyik. A délelőtti tanítást indokolt esetben az intézményvezető engedélyezheti. Az oktatás és nevelés az óratervnek

megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben. A tantermet az órát tartó pedagógus illetve gyakorlati engedéllyel rendelkező tanuló nyitja és zárja a portán elhelyezett kulccsal. A főtárgyi órák beosztását lehetőség szerint a csoportos kötelező tárgyi órák órarendjéhez kell igazítani. A növendékek kötelesek: → minden órán pontosan és felkészülten megjelenni → legalább 5 perccel az óra kezdése előtt megérkezni, → tankönyvet, kottát, füzetet, tájékoztató füzetet (ellenőrzőt), írószerszöveget magukkal hozni → a tájékoztató füzet aktuális bejegyzését a szülővel, illetve a tanárral aláíratni. A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy az órát más módon zavarni nem szabad. A foglalkozásoktól való távol maradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti. Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat. A szülők időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

II./2. Tanítási rend

Növendékeink egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt. A tanítási órák időtartama a helyi tanterv szerint: egyéni órák - A tagozaton heti 2x30 perc - B tagozaton heti 2x45 perc csoportos órák - heti 2x45 perc A tantárgyankénti heti tanítási órák - elsősorban magasabb évfolyamok, valamint zenekari próbák esetében - összevontan is megtarthatók. Az elméleti órák között öt perc szünetet kell tartani. A megtartott hangszeres órákat a főtárgyi naplóban dátum szerint, a szolfézs, illetőleg a kötelező tantárgyi órákat az említett tantárgyi naplókban sorszám és dátum szerint kell feltüntetni. Valamennyi tanórai és egyéb foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható.

II./3. Egyéb foglalkozások rendje

Intézményünkben tanórán kívüli foglalkozások lehetnek a következők: tanulmányi kirándulás, koncert és operalátogatás, iskolai rendezvény, a koncertet megelőző próba, növendékkoncert, városi és vidéki fellépés. Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanárt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 10 tanulónként legalább 1 főt. A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért. Ha a tanulók szereplésére is sor

kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét. Önként jelentkező szülők kísérel bevonhatók, de a tanári kíséretet nem helyettesíthetik. A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola az éves munkaterve alapján meghatározott rend szerint szervezi.

III. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend A zeneiskolai tanulmányok során – a pedagógiai programban és a helyi tantervben foglaltak szerint – a főtárgy és a kötelező tárgy mellett kötelezően, illetve szabadon választható tárgyakat is lehet tanulni. A szolfézs művészeti alapvizsga letételét követően a főtárgy mellett kötelező választani a kötelezően választandó tárgyak közül. Az intézmény minden esetben figyelembe veszi a szülők és a tanulók hangszere, valamint tantárgyválasztását. Amennyiben a jelentkező választása valamilyen akadályba ütközik (fiziológiai adottság, helyhiány) a szaktanárok tesznek javaslatot a módosításra. A felvett tárgyak óráinak látogatása a tanév folyamán kötelező. Új tantárgy felvételére vagy a korábbiak módosítására a tanév kezdetén van lehetőség, de ezt a szándékot legkésőbb a felvételi meghallgatásig írásban jelezni kell az intézményvezető felé. A tantárgyválasztás módosítását az intézményvezető engedélyezi a szaktanárok véleményének figyelembevételével, a rendelkezésre álló órakeret függvényében.

A zeneiskolai tanulmányok során – a pedagógiai programban és a helyi tantervben foglaltak szerint – a főtárgy és a kötelező tárgy mellett kötelezően, illetve szabadon választható tárgyakat is lehet tanulni. A szolfézs művészeti alapvizsga letételét követően a főtárgy mellett kötelező választani a kötelezően választandó tárgyak közül. Az intézmény minden esetben figyelembe veszi a szülők és a tanulók hangszere, valamint tantárgyválasztását. Amennyiben a jelentkező választása valamilyen akadályba ütközik (fiziológiai adottság, helyhiány) a szaktanárok tesznek javaslatot a módosításra. A felvett tárgyak óráinak látogatása a tanév folyamán kötelező. Új tantárgy felvételére vagy a korábbiak módosítására a tanév kezdetén van lehetőség, de ezt a szándékot legkésőbb a felvételi meghallgatásig írásban jelezni kell az intézményvezető felé. A tantárgyválasztás módosítását az intézményvezető engedélyezi a szaktanárok véleményének figyelembevételével, a rendelkezésre álló órakeret függvényében.

IV.1. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok

A tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon és a tanítási órák közötti szünetekben a tanulók olyan magatartást tanúsítsanak, hogy:

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívak, senkit ne bántalmazzanak,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,

MONORI BUDAI IMRE ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA OM:203292

- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg
- a művészeti órákon a tanszak követelményeinek és előírásainak megfelelő öltözetet viseljen
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (elsősorban dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt)
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere).

Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos a dohányzás. Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos mindenféle szerencsejáték. Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeken tilos az alkohol és a drogfogyasztás, illetve a drogok terjesztése. Hivatalos iskolai rendezvényeken (tanévnnyitó, tanévváró, iskolai ünnepek) a tanulók megjelenése kötelező, a rendezvényre érkezés az általános szabályok szerint

(legkésőbb 10 perccel a rendezvény megkezdése előtt). Megjelenés az előírás szerinti öltözékben

IV.2. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken:

- tanulmányi versenyek és kirándulások, fesztiválok, szakmai rendezvények, kulturális programok - tanulóinktól elvárjuk:
 - a pontos megjelenést
 - az alkalomnak megfelelő öltözetet
 - a kísérő tanárok utasításainak betartását
 - kulturált magatartást
 - mindezekkel az iskola jó hírnevének megőrzését.

V. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

V.1. Az iskola berendezési tárgyainak, eszközeinek igénybevételének rendje

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
a közösségi tulajdont védeni

- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz - és balesetvédelmi előírások szerint eljárni → a munka - és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Tanítási idő után a riasztó bekapcsolása és az épület zárása a portás feladata.

Az épületben, tanterekben csak az oktatással – neveléssel kapcsolatos tevékenység végezhető.

Nem iskolai célra csak az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek, létesítmények, melynek eljárási szabályait a fenntartó utasításai tartalmazzák.

Aki a terembe lépéskor hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, köteles azt azonnal jelezni az iskola titkárnak, a portásnak vagy az intézmény vezetésének. Az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A terem berendezési tárgyait használat után eredeti állapotába kell visszahelyezni (székek, pultok, zongorabetű, nyílászárók stb.) – a termet zárni kell és a kulcs leadását aláírással kell igazolni. Ha a terem nyitva marad, felügyelet nélkül, akkor a kulcsot felvevő személy felelőssége, amennyiben a teremben, annak berendezésében kár keletkezik. Növendékek a tanterekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Ez alól kivétel a gyakorlási engedéllyel rendelkező növendék. Gyakorlás céljára üres termet igénybe venni szülői kérelemmel, intézményvezetői engedéllyel lehet. Gyakorlót intézményünk otthoni hangszerrel nem rendelkező (zongora) növendék számára nyújthat. Az igényt a szülő írásban, a gyermek nevével, a gyakorlási idő pontos megjelölésével kérelmezi. A gyakorlás céljára biztosított terem rendeltetészerű használatáért a kérelmet benyújtó szülő a felelős. Rendbontás, rendeltetés ellenes használat, más tanulók beengedése a terembe a gyakorlási engedély visszavonását vonja maga után. A gyakorlás céljára biztosított terem nyitására, zárására is a kulcs felvételének, leadásának szabályai vonatkoznak.

A tanteremben a növendék hozzátartozója vagy más idegen személy csak az igazgató eseti vagy állandó engedélyével tartózkodhat, kivéve a jogszabályban felsorolt hivatalos személyeket. Minden növendéknek kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A takarékoság és állagmegóvás szabályainak betartásával használhatja az iskola felszereléseit, berendezéseit. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

V.2. A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése érdekében szükséges rendelkezések

Tanítási órára mobiltelefont, tabletet, hangfalat, hangjelzést adó órát és egyéb, zavarásra alkalmas digitális vagy analóg eszközt a tanóra védelme érdekében főszabály szerint csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, óra alatt bekapcsolni tilos.

Mobiltelefont, tabletet csak hangológép vagy metronóm alkalmazásként lehet használni, illetve minden olyan esetben, melyet a pedagógus a tanóra céljának megvalósulásához szükségesnek tart. A behozott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget. Az intézmény nem várja el a tanulóktól a saját mobiltelefon használatát. Amennyiben a pedagógus a tanóra céljának megvalósulásához digitális eszköz használatát igényli – tanulói saját eszköz hiánya esetén – az intézmény eszközeivel valósítja meg azokat.

Tilos az iskolába hozni:

- dohányárut, szeszesitalt, kábítószer,
- olyan tárgyakat, melyek maradandó vagy életveszélyes sérülést okozhatnak
- minden olyan eszközt, melyet a pedagógus veszélyesnek minősít.

Kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát saját felelősségre lehet behozni. Kerékpár az épület előtti kerékpártárolóban kell tárolni. Rollert és gördeszkát, görkorcsolyát intézményen belül használni tilos. Ezeket az eszközöket a portán kell hagyni. Amennyiben az intézményi hangszer kerékpárral, rollerrel, gördeszkával, görkorcsolyával történő szállítás során megsérül, javításának költsége a kölcsönvevőt terheli.

V.3. Hangszerkölcsönzés

A növendékek hangszert kölcsönözhetnek szükségleteik és a lehetőségek figyelembevételével. A kölcsönzött hangszerekért a növendékek, ill. a kiskorú növendékek szülei erkölcsi és anyagi felelősséggel tartoznak. A hangszerek karbantartása, a rendellenes, vagy gondatlan használatból eredő hiba szakszerű javíttatása az intézmény feladata, költsége azonban a kölcsönvevőt terheli. A hangszerek állapotának megóvása érdekében a kölcsönzött hangszert kérjük, hogy autóban ne tároljanak. Télen a fagy, nyáron a túlmelegedő autó a hangszerben maradandó károkat okozhat. A hangszerek nagyjavítása (generálózása) nem a kölcsönvevő feladata. A hangszerek javítását, generálózását az intézmény szervezi. Hangszerek a biztonságos tárolás érdekében intézményünkben nyitvatartási időben a portán helyezhetőek el.

VI. A környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

Az iskola használatára vonatkozóan minden iskolahasználónak ügyelni kell a takarékosagra.

Az iskola növényeinek ápolása, gondozása a technikai személyzet.

VII. A pedagógusok által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre vonatkozó védő-óvó előírások

A pedagógus által az iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközökre az egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő-óvó előírások, valamint a taneszközökért és felszerelésekért felelősség szabályai vonatkoznak. A tanuló a szándékos károkozásért kártérítési díj megfizetésével tartozik.

VIII. A gyermek, tanuló távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló köteles részt venni a főtárgyi órákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon és az intézmény hivatalos rendezvényein.

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A tanuló hiányzását a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

A növendék késése vagy hiányzása miatt elmaradt óra nem pótolható. A távollét miatti elmaradást a tanulónak pótolni kell a szaktanár által megszabott határidőig. A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti: – ha a szülő, gondviselő írásban igazolja, – ha a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra, – ha a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja, – ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A szaktanár 2 igazolatlan óra után írásban jelez a szülő felé (e-mail levélben, melyet iktatás céljából megküld az intézmény vezetésének) Az intézmény írásban értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a 4 órát. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Az intézmény 3 felszólítást követően a növendéket törli a tanulók névsorából. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a tanítási órák

egyharmadát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

IX. A tanulók jogai és kötelességei

IX.1. A tanulók jogai

A tanuló jogai Minden tanulónak joga, hogy a pedagógiai programban megfogalmazottak maradéktalan megvalósításán keresztül - a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, - személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartsák, - védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben, - képességeinek, adottságának, érdeklődésének megfelelő minőségi nevelésben – oktatásban részesüljön, - képességeihez mértén továbbtanuljon, - tehetségét felismerjék, fejlesszék, - igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit, - részt vehessen tanulmányi versenyeken, - kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért elismerésben részesüljön, - a tanulót megilleti az a jog, hogy szociális körülményeitől függően kérelmére a térítési- , illetve tandíj fizetésben kedvezményt vegyen igénybe, - hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz; kérdéseivel, problémáival szaktanáraihoz, az iskolavezetéshez, a diákönkormányzathoz fordulhasson, - részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, - az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, ezekhez kapcsolódóan javaslatot tegyen, - vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását, - vendégtanulói jogviszonyt létesítsen, - tanulmányai során a lehetőségekhez mértén megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni szeretne.

IX.2. A tanulók kötelessége

A tanuló kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott órákon,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások rendjét, - óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

IX.3. Tanulói jogok gyakorlása

IX.3.1. A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. A felvételtől és az átvételtől az intézmény vezetője dönt. Az intézménybe jelentkezni a jelentkezési lap hiánytalan kitöltésével lehet. A jelentkezést követően felvételi meghallgatásra kerül sor, ahol a szaktanárokból álló bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételi meghallgatás meghirdetett időpontban és helyszínen az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlik. A jelentkezésről és a felvételi meghallgatás eredményéről írásban, határozat útján értesítjük a szülőket. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól gyakorolja. A beiratkozás egy tanévre szól. Tanévközben kimaradni csak különösen indokolt esetben lehet. A szülő írásban kérheti a jogviszony megszűnését az intézmény vezetőjének címezve, a főtárgy tanárral történt előzetes egyeztetés alapján.

X. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A tanulóknak félévi és év végi hangszeres, valamint elméleti beszámolót kell tenniük.

A beszámoltatás különböző szakaszai és formái:

- A zenei előképző osztályok évfolyamain a beszámoltatás nyilvános, bemutató óra keretén belül történik, időpontot egyeztetve az iskola vezetésével, és a szülők írásbeli meghívásával.
- A félévi beszámoló történhet tanszaki előjátékszaks formájában, koncert szerűen is, vagy zártkörű meghallgatásként kerülhet megszervezésre. A félévi beszámoló módjáról a munkaközösségek döntenek, a tanszakvezető megjeleníti a tanszak munkatervében.
- Az év végi beszámoltatás kizárólag a vizsgáztatás keretein belül történik, mely az igazgató vagy helyettese, és a tanszakvezető jelenlétével történik, lebonyolításáról a vizsga-jegyzőkönyv tanúskodik. A vizsga mindig zártkörű. A vizsga anyagát a szaktanár állítja össze a tantervi program alapján.
- Az elméleti tárgyak félévi vizsgái csak írásban, az év végi vizsgái írásban és szóban történnek, a munkatervben meghatározott rendben, a tanszakvezetővel egyeztetett alapkövetelményi szint szerint. Az év végi szóbeli vizsga zártkörű.

XI. A Diákkörök létrehozásának rendje

Az iskola énekkara sajátos diákkörként működik, vezetője az igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Elsősorban az egyén közös éneklésének igényét hivatott kielégíteni, de az iskolai, kistérségi és városi kulturális rendezvények színesítését is szolgálja. A kóruspróbák, zenekari próbák meghatározott időben –a rendkívüli eseteket leszámítva, heti két alkalommal tarthatók. Ez időben egyéb foglalkozások csak az igazgató vagy helyettesének külön engedélyével szervezhetők.

XII. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának jogszabályban előírt fóruma a diák-közgyűlés. A tanulók rendszeres tájékoztatását az iskolai hirdetőtábla szolgálja. Ki kell tenni minden olyan nevelő-testületi, döntést, amely érinti a tanulókat. A tanulók az őket érintő kérdésekben szaktanárukhoz, az intézményvezető-helyetteshez, vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben a szaktanárának vagy személyesen az intézmény vezetőinek. A Diák-önkormányzat vezetője tartja a kapcsolatot az intézményben dolgozó tanárokon keresztül a telephelyen tanuló növendékekkel.

XIII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért, tanulmányi versenyeken való sikeres részvételért, az iskola és más városi intézmények rendezvényein, hangversenyein való magas színvonalú közreműködésért, együttesben végzett kiemelkedő munkáért az intézmény tanulója jutalomban részesülhet. Jutalmazási formák: – szaktanári dicséret szóban – szaktanári dicséret írásban – intézményvezetői dicséret – nevelőtestületi dicséret – év végi tárgyjutalom (könyv, kotta, CD) – részvétel zenei táborban, külföldi szereplésen, rangos koncerten, operaelőadáson
A dicséretet az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

XIV. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A nevelési – oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás pedagógiai célokat szolgál. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, írásbeli intésben részesíthető.

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

Bizottság jogosult. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53.§. rögzíti. A fegyelmi intézkedés lehet - szóbeli egyeztetési eljárás - írásbeli figyelmeztetés - szóbeli vagy írásbeli megrovás, szigorú megrovás, - kedvezmények, juttatások csökkentése, elvonása, - áthelyezés másik tanulócsoporthoz, - fegyelmi eljárás, - eltiltás a tanév folytatásától, - kizárás az iskolából.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, 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 3 fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. - A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy a tanulói csoport működését, az iskolai nevelőoktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

XV. Az egészséges életmódra vonatkozó – az intézményben mindenki számára kötelező- szabályok meghatározása

A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

XVI. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánkban digitális osztálynaplót vezetünk a tanórákról, a tanulók értékeléséről, érdemjegyeiről, hiányzásairól. Az e-napló tanulókra vonatkozó bejegyzéseit a tanítóknak, szaktanároknak minden hónap végén aktualizálni kell. A pedagógusokon kívül a tanulók és a szülők is hozzáférhetnek a naplóban rögzített legfontosabb információkhoz. A diákoknak a naplóhoz nem kell külön azonosítót igényelniük, mert az adataik felvételekor ezt azonnal elkészítjük. A tanulók felhasználói nevüket és az induló jelszavukat az osztályfőnököktől tudhatják meg. A szülőknek a hozzáférése szintén automatikusan készül. A rendszer az intézmény részére a szülő által megadott e-mail címre küldi az azonosítókat.

XVII. Térítési díj, tandíj visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

A térítési – és tandíjfizetés szabályozása az alábbi jogszabályok alapján történik:

- 2011. évi CXC Nemzeti köznevelési törvény
- 20/2012. VIII.31.) EMMI Rendelet
- KLIK 3/2015. (VIII.28.) Elnöki utasítása Térítési- és tandíjfizetési szabályzatról.

Beiratkozáskor ezen jogszabályok alapján a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke – amennyiben több tanszakon tanul, vagy több alapfokú művészetoktatási

intézménybe jár – hol kívánja térítési díj ellenében igénybe venni az oktatást. (A másik iskolában tandíjat fizet!)

A megállapított térítési-, ill. tandíjat a tanév elején beiratkozáskor, és félévkor (a tanulmányi eredmény figyelembevételével) egy összegben kell befizetni, az iskola központjában, vagy a főtárgy tanárnál, melyről átvételi elismervényt adunk. A térítési- és tandíj befizetési kötelezettség elmulasztása esetén a 20/2012. (VIII.31.) EMMI Rendelet utasításai az irányadóak.

A térítési- és tandíj befizetésének végső határideje: I. félév: október 15.

II. félév: március 15.

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

Nevelési-oktatási intézmény birtokába kerülő dolog tulajdonjoga az intézményé, mivel a birtokába kerülő dolgok elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket biztosítja. A tanulót díjazás nem illeti meg, mivel az intézmény tulajdonába kerülő dolgok, és szellemi termékek értékesítésére nem kerül sor, ezáltal bevételre sem tesz szert az intézmény.

Ha valamilyen oknál fogva mégis értékesítésre kerül sor az előállítási költségen felüli összeg a tanulót illeti.

XIX. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Intézményünkben térítési díj mentességben csak a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezése értelmében részesülhetnek a tanulók. Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. Intézményünkben szociális ösztöndíjra nincs lehetőség.

Intézményünkben a térítési díj mérsékléséhez térítési díjkedvezmény kérhető. A térítési díjkedvezményhez szükséges nyomtatványt és az igazolásokat minden év szeptember 15. napjáig kell, hogy a szülők az iskola titkárságán leadják.

XX. Záró rendelkezések

Az Házirend elfogadása

A Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület, az iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményének kikérésével és tájékoztatását követően fogadja el. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéshez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A Házirend nyilvános.

Az Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatát minden tanév kezdéskor, illetve jogszabályi változás esetén el kell végezni.

Monor,2024.03.25.

.....

Ákosiné Fehér Klára

igazgató

Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola
2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jegyzőkönyv

Készült: 2024. március 27-én a Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola hivatalos helyiségében.

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint

Tárgy: Házirend felülvizsgálata, módosítása, elfogadása

Ákosiné Fehér Klára igazgató szeretettel köszönti a nevelőtestület tagjait.

Felkéri Kissné Bajkai Sarolta iskolatitkárt a jegyzőkönyv vezetésére, Edőcs Tamást és Szalai Ildikót a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Ákosiné Fehér Klára tájékoztatja a nevelőtestületet arról, hogy a házirend felülvizsgálatára, módosítására és elfogadására került sor. A házirendet az értekezleten jelen lévő pedagógusok minden tagja elfogadta.

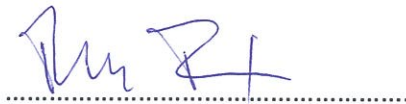
k.m.f.



Kissné Bajkai Sarolta
jegyzőkönyvvezető



Szalai Ildikó
hitelesítő



Edőcs Tamás
hitelesítő



Ákosiné Fehér Klára
igazgató

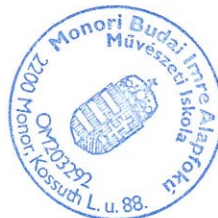
Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola
2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jelenléti ív

2024. március 27.

1. Ákosiné Fehér Klára
2. Barna Alexandra
3. Biró Zsuzsa
4. Csapó Bence
5. Edőcs Tamás György
6. Huszárné Papp Éva
7. Kecskés Ádám István
8. Kövesné Bodor Andrea
9. Mocsári Károly
10. Németh András
11. Slama György
12. Sóvári Tamás
13. Stuber Zoltán
14. Szabó-Sebők Áron
15. Szalai Ildikó
16. Vázsonyi Ágnes
17. Vincze Klára
18. Zsidel Miklós
19. Zsombok Erika

Ákosiné Fehér Klára
Barna Alexandra
Biró Zsuzsa
Csapó Bence
Edőcs Tamás György
Huszárné Papp Éva
Kecskés Ádám István
Kövesné Bodor Andrea
Mocsári Károly
Németh András
Slama György
Sóvári Tamás
Stuber Zoltán
Szabó-Sebők Áron
Szalai Ildikó
Vázsonyi Ágnes
Vincze Klára
Zsidel Miklós
Zsombok Erika



Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola

2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jegyzőkönyv

Készült: 2024. március 26-án a Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola hivatalos helyiségében.

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint

Tárgy: Házirend felülvizsgálata, elfogadása, diákok véleménye

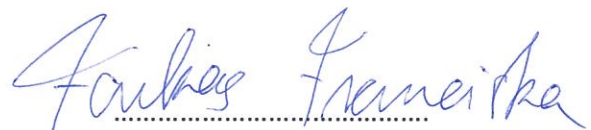
A Monori, Pilisi és Vasadi diákok közössége az alábbiak szerint fogalmazta meg véleményét a Házirend felülvizsgálatáról, módosításáról:

A diákok közössége elfogadja és jónak találja a Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét.

k.m.f.



Kissné Bajkai Sarolta
jegyzőkönyvvezető



Diákok képviseletében



Diákok képviseletében



Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola
2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jelenléti ív

2024. március 26.

1. Baranyi-Lelkes Annavera

Baranyi-Lelkes Annavera

2. Farkas Franciska

Farkas Franciska

3. Mocsári Anna

Mocsári Anna

4. Pánczél Sára

Pánczél Sára

5. Zsidel Miklós

Zsidel Miklós

6. Ákosiné Fehér Klára

Ákosiné Fehér Klára

7. Kissné Bajkai Sarolta

Kissné Bajkai Sarolta



Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola

2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jegyzőkönyv

Készült: 2024. március 26-án a Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola hivatalos helyiségében.

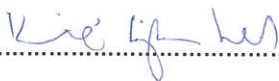
Jelen vannak: Jelenléti ív szerint

Tárgy: Házirend felülvizsgálata, elfogadása, szülők véleménye

A Monori, Pilisi és Vasadi szülői közösség az alábbiak szerint fogalmazta meg véleményét a Házirend felülvizsgálatáról, módosításáról és elfogadásáról:

A szülői közössége elfogadja és támogatja a Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét.

k.m.f.



Kissné Bajkai Sarolta
jegyzőkönyvvezető



Szülő



Szülő



Monori Budai Imre Alapfokú Művészeti Iskola
2200 Monor, Kossuth L. u. 88.

Jelenléti ív

2024. március 26.

1. Kövesné Bodor Andrea Kövesné Bodor Andrea
2. Mocsári Károly Mocsári Károly
3. Zsidel Miklós Zsidel Miklós
4. Béki Orsolya Béki Orsolya
5. Ákosiné Fehér Klára Ákosiné Fehér Klára
6. Kissné Bajkai Sarolta Kissné Bajkai Sarolta

