

KAZINCBARCIKAI  
KODÁLY ZOLTÁN ALAPFOKÚ  
MŰVÉSZETI ISKOLA

# HÁZIREND



2018.

*Kazincbarcikai  
Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend 2018*

**1. Az intézmény főbb adatai**

**az intézmény neve:** KAZINCBARCIKAI  
KODÁLY ZOLTÁN ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

**székhely:** 3700 Kazincbarcika, Lini István tér 3.

**OM azonosító:** 039489

**fenntartó tankerületi központ:**  
Kazincbarcikai Tankerületi Központ  
3700 Kazincbarcika, Rákóczi tér 6.

## **2. Törvényi hivatkozások**

A házirend a:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- valamint az iskola belső szabályzatai Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program figyelembe vételével készült.

## **3. A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének, rendezvényeinek megszervezését.
3. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
4. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

## **4. A házirend hatálya**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, a pedagógiai programban meghatározott telephelyeken, ahol természetesen növendékeinknek és tanárainknak az adott intézmény rájuk vonatkozó előírásait is be kell tartani.

2. A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, az iskolánk tantestületéhez tartozó valamennyi pedagógusra és az alkalmazotti közösségre.
3. 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 valamilyen formában ellátja a tanulók felügyeletét.
4. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények ideje alatt.

### **5. A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) ismernie kell.
2. A házirend egy példája megtekinthető
  - az iskola portáján (a székhelyen)
  - az iskola irattárában
  - az iskola könyvtárában (a székhelyen)
  - az iskola nevelői szobájában
  - az iskola vezetőjénél
  - az iskola intézményvezetőhelyetteseinél
  - a szülői szervezet elnökénél.
3. A házirend egy kivonatos (rövidített) példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor át kell adni a tanulónak.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden tanár főtárgyi órák keretében tájékoztatja a tanulókat, illetve a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, intézményvezető helyetteseitől, valamint a főtárgy tanároktól a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## 6. Az iskola munkarendje, a helyiségek használatának rendje

**Az iskola munkanapokon az alábbiak szerint tart nyitva:**

KAZINCBARCIKAI KODÁLY ZOLTÁN ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA	6,00 – 21,00 óra
--	------------------

KAZINCBARCIKAI KODÁLY ZOLTÁN ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TELEPHELYEI	alkalmazkodva az adott telephelynek helyet adó intézmény nyitvatartásához és házirendjéhez
---	--

1. Az iskola a fent meghatározott nyitvatartási rendben meghatározott időben vehetők igénybe. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét a tanítás kezdetétől a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Szombaton és vasárnap, illetve ünnepnapokon az épület zárva tart.
2. Iskolánkba minden tanévben be kell iratkozni, az iskola régi növendékeinek tanulói jogviszonyát tanévenként meg kell újítani. A jogviszony életbe lépésének feltételei:
  - a kitöltött beiratkozási lap leadása, ezzel egy időben:
  - a törvény által meghatározott térítési- és tandíj (ill. részletfizetési kérelem esetén az esedékes első részlet) adott félévre történő megfizetése
  - a hangszerkölcsonzési díj befizetése
  - hangversenybérlet megvásárlása
  - tánc- és színművészeti ágon jelmez- és viseletkölcsonzési díj befizetése
  - képző- és iparművészeti ágon művészeti hozzájárulás
3. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza az intézmények faliújságán keresztül.
4. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézmény vezetőjétől engedélyt kaptak.

*Kazinbarcikai  
Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola  
Házirend 2018*

5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a gazdasági, illetve az intézményvezetőhelyettesi irodában, valamint az iskolatitkárnál történik 9.00 óra és 16.00 óra között.
6. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az intézmény vezetője adhat.
7. A gazdasági irodában a pedagógusok és a növendékek csak hivatalos ügyek intézésekor tartózkodhatnak. A munkaköri leírásban megfogalmazott hivatali titoktartás szabályának megtartása érdekében az ügyintézés egyesével történik.
8. Az épület valamennyi helyiségének rendje és tisztasága a hangszerek, berendezések gondos, energiatakarékos használata minden növendék, dolgozó és tanár kötelessége.
9. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket az intézményvezető kérésére a portaszolgálat nyilvántarthatja. Az iskolába gyermekét elkísérő szülő, hozzátartozó köteles az iskola házirendjében foglaltak szerint a folyosó- és aula rend megtartására, tekintettel az intézmény tantermeiben folyamatosan zajló egyéb tanítási órákra (a várakozó szülő köteles gyermekét csendre, ill. az iskolának megfelelő fegyelmezett viselkedésre inteni).
10. Művészeti iskolánkban **folyamatos tanítási rend van érvényben**, csengetés nem jelzi az órák kezdetét és végét. Az intézmény sajátossága és zavartalan működése megköveteli az aula és folyosó folyamatos rendben tartását, ezért fokozott csendre van szükségünk.  
**Ezért azok a várakozó hozzátartozók, akik beszélgetni szeretnének, vagy kisgyermekkel érkeznek, a továbbiakban kizárólag a szélfogóban vagy az udvaron várakozhatnak. A portaszolgálatot végző alkalmazott rend és csend megtartásának érdekében tett kérését a várakozók kötelesek betartani.**
11. A használaton kívüli termeket mindig zárva tartjuk. Diákoknak teremkulcs csak intézményvezetői engedéllyel adható ki, az átvételt igazoló aláírás után. A tanár részére, amennyiben nem a saját termét veszi igénybe ugyanez a rend vonatkozik. Aki a kulcsot átvette, teljes anyagi felelősséggel tartozik a terem berendezéseiről és tisztaságáért.

12. Csoportos órák esetén a kijelölt tanterem előtt gyülekeznek a tanulók, egyéni óráknál gyülekezés nincs.
13. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére a főtárgy tanára (távolléte esetén az intézményvezető, az intézményvezető helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezetőhelyettes adhat engedélyt.

### **7. Az iskola működési rendje**

1. Intézményeinkben csengetési rend nincs, az oktatás folyamatosan történik.
2. A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 10 perccel, a tanároknak 15 perccel kell megérkeznie.
3. **A tanulók az órákat nem zavarhatják! Az iskolában tartózkodó tanuló köteles az iskola házirendjében foglaltak szerint a folyosó- és aula rend megtartására, tekintettel az intézmény tantermeiben folyamatosan zajló egyéb tanítási órákra.**
4. A könyvtár (a székhelyen) szolgáltatásai a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt áll a tanulók és tanárok rendelkezésére. A könyvtár nyitvatartási rendje a hirdetőtáblán és a könyvtár ajtaján van feltüntetve.
5. Növendékeinktől megkívánjuk, hogy az iskolában ápoltan és tisztán jelenjenek meg, ünnepeken, hangversenyeken, zenei és egyéb művészeti versenyeken, fesztiválokon alkalomhoz illő ruhát viseljenek és mindenütt kultúrált magatartást tanúsítsanak.
6. Iskolán kívüli szereplésre a kikérő intézmény kérelmére csak az intézményvezető adhat engedélyt a szaktanár javaslata alapján. A növendék az iskolán kívüli szereplések alkalmával köteles az iskolához méltó magatartást tanúsítani. Aki az iskolán kívüli művészeti szervezetnek, egyesületnek, intézménynek tagja köteles azt az intézmény vezetőségén bejelenteni.
7. Azok a tanulók, akik a hangversenyeken játszanak, vagy külső szereplésen vesznek részt, azon a napon felmentést kérhetnek a szaktanártól vagy az intézmény vezetőségétől a főtárgyi és kötelező tárgyi óráik látogatása alól.

8. A házirendben megfogalmazottak a tanítási szünetben is érvényesek minden növendékre, dolgozóra, tanárra, várakozó hozzátartozóra. A leírtak be nem tartása, a szabályok megszegése fegyelmi intézkedést vonhat maga után.
9. Az iskolában kizárólag kulturális plakátokat és hirdetőmenyeket lehet kifüggeszteni kizárólag az intézményvezető, intézményvezető helyettesek jóváhagyásával. Politikai tartalmú hirdetések elhelyezése TILOS! (Kivéve az országgyűlési- és helyhatósági választásokkal kapcsolatos felhívásokat.)
10. A tűzrendészeti, munkavédelmi és balesetelhárítási utasítások betartása mindenki számára kötelező.
11. **Az intézményben a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók számára a dohányzás tilos nem dohányozhatnak – ide értve az intézményhez tartozó, (kerítés hiányában) az iskolaépületet körülvevő, önkormányzati határozatban megállapított területet, és a főbejárat előtti területrészt is. Az intézményben a dohányzásra vonatkozó szabályzat alapja a Kazincbarcikai Tankerületi Központ „A dohányzás belső szabályozásának rendje a nemdohányzók védelmében hozott törvény értelmében” 2017.02.22-én kiadott rendelete.**  
A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény 4.§ (8) szakaszában meghatározott, az intézményi dohányzás szabályainak végrehajtásáért felelős személy az intézmény vezetője.  
**Dohányzásra kijelölt rész az intézmény területétől számított 5 méteren kívül eső önkormányzati területen lehetséges: volt hegesztőbázis előtti, jelenleg lakatlan rész.**
12. **Tilos a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító anyagok használata!**



## **8. A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, fejlődését gyakorlással segítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy a félévi beszámolókon és év végi vizsgákon részt vegyen. E kötelesség elmulasztását az SZMSZ-ben meghatározott módon dokumentálni kell.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait tartsa be.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi tulajdont. E kötelességét a tanuló akkor teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola vezetésének, vagy valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezéseiben, a számára kölcsönzött hangszerben, eszközben, (pl. ruhában, gitárban, stb..) okozott károkat megtérítse. Károkozás esetén az intézményvezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről, egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az intézmény vezetője pert indíthat a szülő, illetve a tanuló ellen.
8. A tanuló kötelessége, hogy a tájékoztató füzetét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleiével.
9. A tanuló kötelessége, hogy ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.

## **9. A tanuló jogai**

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat főtárgy tanárához, az intézmény vezetőjéhez, az iskolatanácshoz, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az intézmény vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat főtárgy tanárához, az intézmény vezetőjéhez, az iskolatanácshoz, a szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola intézményvezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
3. A tanulónak joga, hogy kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre a kiírás alapján lehet jelentkezni, a főtárgy tanár javaslata alapján, a tanszakvezető jóváhagyásával.
5. A tanulónak joga, hogy a jogszabályokban meghatározott módon részt vegyen emelt szintű, „B” tagozatos képzésben, amennyiben képességei, és szorgalma azt indokoltá teszi.
6. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, kottatárát, létesítményeit, hangszereit (hangszerkölcsonzési díj ellenében).
7. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje és tárolja.
8. A tanulónak joga, hogy jogainak megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az intézmény vezetőjéhez, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

9. A tanulónak joga, hogy – a meghatározott keretek közt – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
10. A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő kérdésekről. A tanuló tájékoztatása többoldalú módon – szaktanári közlés, tájékoztató füzet, faliújság – által történik. A jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül. Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.
11. Megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére a jogszabályokban meghatározott módon engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) halasztására vagy részletekben történő fizetésére.

### **10. A tanulók véleménynyilvánítása, diákképviselő**

Intézményünkben nem működik Diákönkormányzat, ezért a tanulók a következő formában fejthetik ki véleményüket:

1. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül az intézmény vezetőségéhez, a főtárgy tanárukhoz, az iskola nevelőjéhez, a szülői szervezethez, vagy az iskolatanácsához fordulhatnak.
2. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolatanáccsal.
3. Szervezett véleménynyilvánítást az intézmény vezetője, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet. A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

### **11. Vagyoni jog szabályai**

Szervezett iskolai foglalkozásokon a tanuló által előállított műtárgy, termék (érték) az iskola tulajdonát képezi. Ha az iskola a tanuló által előállított terméket (tárgyi vagy szellemi) értékesíti, akkor a bevételből a tanuló által hozzáadott értékkel arányos juttatás illeti a tanulót.

## **12. Térítési díj és tandíjfizetési kötelezettség**

1. A Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2013. (VII.5.) EMMI utasítás rendelkezik a KK Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzatáról, amely az alapfokú művészeti iskolákra vonatkozó díjszámítást is tartalmazza. A rendelet a 2015/2016-os tanévtől már külön művészeti áganként írja elő a díjfizetés mértékét.
2. Iskolánk térítési- és tandíj szabályzata is e törvényi előírás szerint rendelkezik a fizetendő összegekről.
3. Az alapfokú művészeti iskolában az egy tanévre szóló tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a legfeljebb heti háromszáz perc tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény.
4. Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág, több tanszak képzésében vesz részt, a tanulónak, illetve kiskorú esetén a törvényes képviselőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a tanuló melyik iskolában, melyik művészeti ágban, illetve melyik tanszakon vesz részt térítésidíj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.
5. A több művészeti ág, több tanszak foglalkoztatásait igénybe vevő tanuló az első tanszak térítési díján felül művészeti áganként, tanszakonként fizeti a tandíjat.
6. A díjkedvezményre való jogosultságot okirattal kell igazolni.
7. A fent meghatározott díjkedvezmény iránti kérelmet tanévenként kétszer, a kérelem benyújtását követően az intézmény vezetője bírálja el.
8. A díjkedvezmény iránti kérelmet egy példányban az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, minden év szeptember 11-ig. Késve benyújtott dokumentumok alapján a kedvezményeket, mentességeket csak a következő félévkor lehet érvényesíteni.
9. A hátrányos helyzetű és tartós beteg tanulótól térítési díj nem szedhető, azonban a jogosultságot igazolni kell.
10. Ha a jogosultság a tanév közben megszűnik, akkor a térítési díjat a fennmaradó időre, a következő hónap első napjától részarányosan meg kell megfizetni.

11. Nem kell tandíjat és térítési díjat fizetnie az állami gondoskodás alatt álló tanulónak, azonban a jogosultságot igazolni kell.
12. Az egy tanévre meghatározott térítési díj vagy tandíj összegét a tanulóknak két részletben félévenként kell megfizetnie.
13. Szociális helyzet alapján kért kedvezmény esetén csatolandó a szülő(k) 2 hónapnál nem régebbi jövedelemigazolása, valamint az Okmányiroda által kiadott hatósági igazolás, mely tartalmazza az egy lakásban élők számát.
14. A térítési díjak és tandíjak befizetésének végső határideje:
- |  |                  |
|--|------------------|
| a) a tanítási év első félévére vonatkozóan:    | szeptember 25-e, |
| b) a tanítási év második félévére vonatkozóan: | március 14-e.    |
15. Részletfizetési lehetőség: a féléves térítési- vagy tandíjat két egyenlő részletben lehet befizetni.
- |                            |                  |                  |
|----------------------------|------------------|------------------|
| A tanév első félévében:    | Első részlet:    | szeptember 25-e, |
|                            | második részlet: | október 15-e.    |
| A tanév második félévében: | Első részlet:    | március 14-e,    |
|                            | második részlet: | április 13-a.    |
16. A díjfizetési kedvezmény (mentesség) csak egy tanszakon vehető igénybe!

### **13. Óvó, védő intézkedések, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy:

- körültekintően, gondosan közlekedjenek a folyosókon, termekben.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni 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, ha 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.

**A főtárgy órákra, csoportos foglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:**

- a tanuló a tanítási időn kívül tanteremben, táncteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, az intézményvezető egyedi elbírálás alapján engedélyezheti a termek használatát. (pl. gyakorlás, vagy próba igénybevételére)
- a táncórákon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – a táncoktatásnak megfelelő öltözékben kell megjelenniük, (pl. tornaruha, balettcipő, táncnak megfelelő szoknya, karaktercipő. stb.. )
- a táncművészeti ág tanszakainak csoportfoglalkozásain balesetvédelmi szempontból a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, továbbá kötelesek összefogott hajjal megjelenni.

**14. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A **tanulókat, a szülőket** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője és az iskolai hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
2. A **szülőket** a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban:
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
  - Írásban, a tájékoztató füzetben.
3. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadó óráinak időpontjairól az intézmény az iskolai faliújságon, és írásban a tanulók tájékoztató füzetein keresztül tájékoztatja a szülőket.

4. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel, ugyanilyen módon, jogaiknak az érvényesítése érdekében az adott ügyben az érintett gyermek főtárgy tanárához, az iskola nevelőihez, az intézmény vezetőségéhez fordulhatnak.
5. A hirdetőtáblán megjelenő információkat köteles mindenki figyelemmel kísérni, hogy megfelelő tájékozottsággal naprakész legyen.
6. Iskolánk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 94. §. a), b), f), j), m) – o), q) – t), x) pontjaiban felsorolt nyomtatványokat használja. Digitális naplót iskolánk nem használ.

### **15. A tanulók tantárgyválasztása**

A tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak. Az intézmény minden esetben figyelembe veszi a szülők és a tanulók tanszakválasztását. Amennyiben a jelentkező választása akadályba ütközik (fiziológiai adottság) szaktanárok tesznek javaslatot a tanszakválasztásra.

### **16. A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tájékoztató füzetet a növendék minden órára köteles magával hozni. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell (orvosi vagy szülői), ellenkező esetben igazolatlan hiányzásnak számít.
2. A szülő egy iskolai tanévben összesen 3, azaz három nap távollétet igazolhat. Hiányzás esetén a szülő köteles gyermekének távolmaradását telefonon vagy személyesen időben bejelenteni aznap 13 óráig. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az intézmény vezetője adhat.
3. Három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja a tanuló mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a főtárgy illetve az adott tantárgyat tanító tanárnak kell bemutatni.

4. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
5. Az órabeosztástól eltérő időben való megjelenés miatt mulasztott óra nem pótolható.

A hiányzást az intézmény igazoltnak tekinti, ha

- a tanuló - kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 3 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

### **17. Tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanórai foglalkozások rendjét a Pedagógiai Program 5.1. és 5.2. pontja, valamint az SZMSZ 7.2. pontja tartalmazza. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez

- **Tehetséggondozás, és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások, órák segítik.
- Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából a tanszakok és osztályok számára szakmai kirándulásokat szervezhetnek. Ez lehet **Múzeumi, kiállítási, és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle művészeti intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett



csoportos látogatások. A tanulók részvétele a szakmai rendezvényeken önkéntes.

- **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A tanulók beiratkozásának feltétele a szülő kezességvállalása a kölcsönzött tárgyakért.
- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az intézmény vezetőjének írásos engedélyével lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: számítógépek, tantermek, hangszerek használata stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

## **18. Tanulmányok alatti vizsgák módja és határideje**

Pedagógiai Programunk 4.-7. mellékletei részletesen tartalmazzák a művészetoktatási intézményekre vonatkozó tantárgyankénti vizsgák (alap- és záróvizsga) követelményeit és értékelésének módjait. Az évfolyamonkénti tantárgyi- és osztályozó vizsgák követelményeit a 3/2011. (I.26.) NEFMI rendelet az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjának bevezetéséről és kiadásáról szóló 27/1998. (VI.10.) MKM rendelet módosításáról szóló tanterv tartalmazza.

## **19.A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az 1.-3. pontok szerint jutalmazzuk.

### **1. A jutalmazás elvei:**

- példamutató szorgalom
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredmény
- kimagasló eredmény országos - régiós - megyei - területi versenyeken, találkozókön.
- sikeres felvételi szakirányú továbbtanulásra.

**2. A jutalmazás formái:**

- szaktárgyi dicséret szóban
- szaktárgyi dicséret írásban
- intézményvezetői dicséret szóban
- intézményvezetői dicséret írásban

**3. Év végi tárgyjutalom:** (a tanévzáró ünnepségen átadva)

- tárgyi jutalom
- bizonyítványban írásbeli dicséret
- fellépés biztosítása reprezentatív hangversenyeken, külföldi szerepléseken.

### **20.A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. A házirend megsértése esetén a következő fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- intézményvezetői intés

2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából
- áthelyezés másik tanulócsoporthoz vagy iskolába

4. Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

5. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
6. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

### **21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján (görkorcsolya, roller). Kerékpárt csak a kijelölt helyen, az intézmény előtti kerékpártárolóban lehet elhelyezni. Intézményünk technikai alkalmazottai nem tartoznak felelősséggel a rájuk bízott, tanuláshoz nem szükséges dolgokért.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják megőrzésre, de a megőrző személy a leadott tárgyakért felelősséget nem vállal.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a főtárgyi vagy csoportos óra végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. A be nem jelentett értékekért az iskola felelősséget nem vállal!
4. **Tanórán a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani**, annak az intézmény területén való használata az iskolai oktató-nevelő munkát nem zavarhatja. Tanórákon és óraközi szünetekben előzetes beleegyezésük nélkül TILOS fényképet, hangfelvételt készíteni az intézmény dolgozóiról vagy tanulóiról.

## **22.Eljárási szabályok**

- Az intézmény vezetője és a pedagógusok a házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.
- A házirendet az intézményvezető terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.
- A nevelőtestület az elfogadás előtt beszerzi a szülői szervezet véleményét.
- A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.
- A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

## **23.Záró rendelkezések**

A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A házirend a vonatkozó jogszabályoknak mindenben megfelel.

Kazincbarcika, 2018. szeptember 03.

Kerek Gábor  
intézményvezető

## **A Kazincbarcikai**

### **KODÁLY ZOLTÁN ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

#### **házirendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2018. szeptember 05. napján tartott ülésén elfogadta. A házirend a vonatkozó jogszabályoknak mindenben megfelel.

Kazincbarcika, 2018. szeptember 03.

Kerek Gábor  
intézményvezető

## **Tartalomjegyzék**

1. Az intézmény főbb adatai	2.oldal
2. Törvényi hivatkozások	3.oldal
3. A házirend célja és feladata	3.oldal
4. A házirend hatálya	3.oldal
5. A házirend nyilvánossága	4.oldal
6. Az iskola munkarendje, a helyiségek használatának rendje	5.oldal
7. Az iskola működési rendje	7.oldal
8. A tanuló kötelességei	8.oldal
9. A tanuló jogai	9.oldal
10. A tanulók véleménynyilvánítása, diákképviselet	11.oldal
11. Vagyoni jog szabályai	11.oldal
12. Térítési díj és tandíjfizetési kötelezettség	11.oldal
13. Óvó, védő intézkedések, a tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	13.oldal
14. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	14.oldal
15. A tanulók tantárgyválasztása	15.oldal
16. A tanulók mulasztásának igazolása	15.oldal
17. Tanórán kívüli foglalkozások	16.oldal
18. Tanulmányok alatti vizsgák módja és határideje	17.oldal
19. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	17.oldal
20. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	18.oldal
21. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	18.oldal
22. Eljárási szabályok	19.oldal
23. Záró rendelkezések	20.oldal
Tartalomjegyzék	21.oldal