



**BUDAPEST XVII. KERÜLETI
BARTÓK BÉLA
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
039811
H Á Z I R E N D**



COVID ELJÁRÁSREND TANULÓK SZÁMÁRA

- A védőtávolság mellett (1,5. m) a **közösségi tereken**, az ott tartózkodás idején **kötelező** a szájat és orrot eltakaró **maszk viselése**.
- A megfelelő **védőtávolság betartása 1,5 méter**, különösen **fontos a mosdókban**, illetve az öltözőkben,
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **láz mérés után, fertőtlenítenie kell a kezét**
- **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni**
- **Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk a papírtörlőt!** Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!**
- **Meg kell tanulni a köhögési etikettet!**
 1. papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor,
 - (beleköhögés, beletüsszentés)
 2. majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
 3. majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni



<i>A házirend célja, eljárásrendje</i>	4
A házirend hatálya	6
A házirend feladata	6
<i>Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása</i>	6
A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos részletes rendelkezések	6
A tanulói kötelességekkel kapcsolatos részletes rendelkezések	7
<i>Az intézmény munkarendje</i>	8
A tanítási órák rendje	8
A tanítási órák időtartama	9
A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái és azok rendje Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt és tiltott tanulói magatartás	9
Az egyéb rendelkezések	10
A tanórák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje	12
A tanórák rendje	12
<i>Az iskola helységei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használatának rendje</i>	12
Az iskola tanulóinak helyiség használati rendje	12
Berendezések és felszerelések használata	12
A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések	13
Környezetvédelem, fenntarthatóság	13
Kártérítési felelősség	14
Az iskola által elvárt viselkedés szabályai	14
Az iskola által tiltott viselkedés szabályai	15
A tanulói kötelességek teljesítésének eljárásrendje	15
<i>A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása</i>	16
<i>Térítési díj, tandíj</i>	16
Térítési díjra, tandíj befizetésre, visszafizetésre vonatkozó szabályok	16
Mentesség	17
A térítési díj visszafizetésének eljárásrendje	17
<i>A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</i>	17
<i>A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve</i>	17
A kérelem – a rászorultság – oka lehet	18
A kedvezmények odaítélésénél figyelembe vesszük	18
<i>A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje</i>	18
A tanulók tájékoztatásának rendszere	18



<i>A tanulói véleménynyilvánítási jogok gyakorlása</i>	18
<i>A tanulók jutalmazásának elvei és formái</i>	19
Szaktanári dicséret adható	19
Intézményvezetői dicséret adható	19
<i>A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</i>	19
A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	19
Fegyelmi eljárás nélkül kiszabható	19
A fegyelmi eljárás	20
A fegyelmi eljárás szabályai	20
A tanulóval szemben a következő fegyelmi intézkedés hozható	21
A fegyelmi büntetés lehet	22
közösségellenes magatartás	22
<i>Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés</i>	23
<i>Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje</i>	23
<i>Vizsgarend</i>	23
Tanulók felvétele, vizsgák	23
Különbözeti vizsga	24
Osztályozó vizsga	24
Felsőbb osztályba lépés	24
Sikeresen teljesített iskolai évfolyam megismétlése	25
Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban	25
Javítóvizsga	25
<i>Tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás</i>	26
<i>Legitimáció</i>	27
	27
<i>Záró rendelkezések</i>	30

Házirend

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Jelen házirendet az intézmény vezetője készítette el, s terjesztette elfogadásra a nevelőtestület elé.

Az aláírásokkal hitelesített házirend szabályainak megtartása az iskola minden tanulója és dolgozója kötelező.

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje, annak szabályai, előírásai, tanulmányi kiránduláson, táborozáskor, színház-, és koncertlátogatáson, tanulmányi, művészeti versenyeken, fesztiválokon is érvényesek mind a tanulók, mind a tanárok részére.

A HÁZIREND CÉLJA, ELJÁRÁSRENDEJE

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend - az intézmény tanévenkénti munkatervével – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

Jogsabályi háttér:

- 2011.évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A Bartók Béla AMI szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
- Az intézmény Pedagógiai programja (PP)

A Házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend szabályozza az iskola belső rendjét, biztosítja a törvényes működését és az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását.

A Házirend egy együttműködési szabályzat, amely a szülők, tanulók és tanárok, az iskolavezetés együttes konzultációjának eredménye. Célja az olyan egészséges és humánus iskolai légkör kialakítása, amely lehetővé teszi az egyéni és közös tanulást, a felelősségteljes magatartás gyakorlását és szabadidő kulturált eltöltését.

Beiratkozáskor a 18. életévét betöltött tanuló, illetve a szülő (gondviselő) a jelentkezési lapon aláírásukkal jelzik, hogy a Házirendet megismerték, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

A hatályos jogszabályokon túlmutató iskolahasználati szabályokat az alábbiakban foglaljuk össze:

A házirend intézményi belső szabályzat, hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre a tanulókra, szülőkre, a gyermek törvényes képviselőjére, alkalmazottakra és az iskola rendezvényein tartózkodó vendégekre a székhelyen és valamennyi telephelyen.

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában, képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, és ezzel a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A Házirend rögzíti, kezdeményezi, hogy iskolánk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsák be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, viselkedjenek intézményünk hírnevéhez méltóan.

Az iskola házirendje állapítja meg továbbá az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, a térítési díj, tandíj fizetési rendjét.

A házirendet az iskola vezetője készíti el a nevelőtestülettel egyeztetve, majd a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az Intézményi Tanács véleménynyilvánítási és egyetértési jogot gyakorol.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

Az iskola házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

A HÁZIREND HATÁLYA

Ez a házirend vonatkozik a Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola székhelyén, és valamennyi telephelyén (a telephelyeket az alapdokumentum rögzíti) az iskolahasználókra, (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, és az iskola alkalmazottaira). A házirend előírásai, szabályai a Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola telephelyeire és székhelyének területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola házirendje mellett minden telephelyen elsődlegesen a helyi házirend a mérvadó.

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

A HÁZIREND FELADATA

A házirend legfontosabb feladata

- Azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával
- A közösségi életének szabályainak megalkotása
- A pedagógia programban megfogalmazott célok megvalósításának támogatása
- Az oktató-nevelő munka maradéktalan ellátásának segítése
- Az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatának szabályozása
- Kialakítani azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosíthatók az egyéni és kollektív jogok érvényesülése

TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

- Ha a tanuló jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban a főtárgy vagy kötelező tárgy tanárához vagy az iskola vezetőjéhez fordulhat.

A TANULÓI KÖTELESSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A tanuló kötelessége, hogy

- A tanórákra szorgalmasan felkészüljön, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon.
- A tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket és tájékoztató füzetét mindig hozza magával.
- 5 perccel a tanítás megkezdése előtt érkezzen az iskolába.
- A tanórák fegyelmét, a tanárok és tanulótlársak figyelmét zavaró tárgyakat a tanórára nem lehet behozni
- Mobiltelefon, elektronikus játék, egyéb mobil médialejátszó készülékek kikapcsolt állapotban legyenek
- Akár betegség, akár egyéb ok miatt a szülő kellő időben, előre értesítse a tanárt a hiányzásról
- Tanóráról történő hiányzás okát a szülő írásban igazolja
- A ruházat, haj, kéz a tanórán tiszta és ápolt legyen
- Elvárt az illendő köszönés, tisztelet az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában
- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanidőn kívüli foglalkozásokon
- Ismeje meg és minden az iskola által szervezett programon, tartsa be a házirend előírásait,

- Az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát,
- Az iskolában a megjelenése, öltözködése ápoltság és ízléses, életkorának megfelelő legyen
- Iskolai ünnepélyeken és vizsgákon viselje ünneplő ruhát
- Vigyázzon az iskola felszerelésére, berendezéseire, azokat előírás-szerűen kezelje, az általa okozott szándékos kárt térítse meg,
- Óvja önmaga és társai egészségét, testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat
- Észleléskor azonnal jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket
- A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon
- Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített tájékoztató füzetet köteles a foglalkozásra magával hozni.
- A nevelői bejegyzéseket, s egyéb közléseket otthon szülővel alá kell írni.
- A tanítási órák idején csak a szülő írásbeli (ellenőrző könyvbe beírt) kérésére az órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

Az épülete hétfőtől péntekig 6-22 óráig tart nyitva. Vasárnap és munkaszüneti napokon az épület zárva tart, de szombatonként 8-18 óráig lehet a Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolában tanítani.

Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.

A tanítás kezdetét a tanárok órarendje határozza meg. A telephelyeken a telephelyek házirendjében engedélyezett időpontokban lehet tanórát tartani

A TANÍTÁSI ÓRÁK RENDJE

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános és középiskolájuk tanítási óráival, illetőleg munkaidejével.

A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani. Kivételes esetben - körülményektől függően - az intézményvezető másként is rendelkezhet.

A megtartott hangszeres órákat a főtárgyi naplóban dátum szerint, a szolfézs, a kötelező tantárgyi órákat az említett tantárgyi naplókban sorszám és dátum szerint kell feltüntetni.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad.

A TANÍTÁSI ÓRÁK IDŐTARTAMA

Alapfokú művészeti oktatás

1 tanítási óra (45 perc)

- A képzőművészet tanszaki foglalkozásai,
- A táncművészet tanszaki foglalkozásai,
- A színművészet tanszaki foglalkozásai,
- Az előképző, és a szolfézs elméleti tárgyak,
- Csoportos hangszeres előképző,
- Zenekari- és kórusfoglalkozás, kamarazene.

1 tanítási óra (45 perc)

- Az egyéni főtárgy „A” tagozatán heti kétszer 30 percesek az órák
- Az egyéni főtárgy „B” tagozatán heti kétszer 45 percesek az órák

A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁI ÉS AZOK RENDJE AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT ÉS TILTOTT TANULÓI MAGATARTÁS

Tanulmányi kirándulások, művészeti táborok, külföldi utak, tanulmányi versenyek, fesztiválok, kiállítások, szakmai rendezvények.

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolában tanulmányi kirándulásnak minősülnek az iskolai csoportok, tanszakok kölcsönös látogatásai, cserehangversenyei, a hangversenyeken és az operaelőadásokon, népzenei hangversenyeken, néptánc-fesztiválokon, táncházakon való részvétel, a művészeti, közművelődési intézmények, kiállítások szervezett látogatása.

A tanulmányi kirándulások a nevelő-oktató munka szerves része, azokat a munkatervben rögzíteni kell.

Tanítási napokon szervezett tanulmányi kirándulás esetében a tanulók részvételéhez az általános iskola, valamint a középiskola hozzájárulása szükséges.

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőt kell biztosítani, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulóként legalább 1 főt.

A kísérő tanárok felelősek a tanulók testi épségéért. ha a tanuló szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

A kirándulás költségeit - a szülők meghallgatásával - úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legcsekélyebb mértékben terheljék.

Törekedni kell arra, hogy a tanulók anyagi ok miatt ne maradjanak távol a kirándulástól, és a többgyermekes szülők anyagi megterhelése is minél kevesebb legyen.

Iskolai szünetben (nyári, téli, tavaszi) az Alapfokú Művészeti Iskola önállóan, vagy más szervekkel, intézményekkel közösen zenei, művészeti alkotó, felkészítő táborokat szervezhet.

A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az intézményvezető mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az országos, körzeti, helyi, vagy házi versenyeken győztes, illetőleg helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolaközösség megismerje.

AZ EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig, 8-16 óráig. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét a fenntartó tanévenként határozza meg.

A tanév rendjét az illetékes minisztérium határozza meg, illetve az éves munkaterv tartalmazza, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolában az oktatás részben az intézmény központi épületében, valamint a telephelyeken, tehát a székhelyen és a telephelyeken folyik.

Az iskolában ügyeleti rendszer nem működik. A tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni időben 5-5 perc áll rendelkezésére az iskolában való tartózkodásra. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe a tanár kíséretében lehet bemenni, illetve a szaktantermek előtt, a folyosón kell várni a tanárt.

Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak a szaktanár, illetve az intézményvezető engedélyével lehet igazoltan távozni.

A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon ne használjon az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kaphat csak vissza tulajdonosa. Ne hozzon be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A folyosón elhelyezett kabátokért, tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni.

Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.

Az iskolába behozott személyes holmikért, mobiltelefonért, átlagosnál jelentősebb értéket képviselő használati tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az iskolai tanítás rendje a főtárgy tanár és a kötelezőtárgy tanár egyeztetett órarendjének megfelelően személyre szabottan alakul, és a körülmények változásával összhangban változik.

A növendék az órákat önállóan látogatja, a tanítási óra előtt legalább 5 perccel – felkészülten – megjelenik, és a tanterembe a tanár hívására megy be.

Kísérőit – szüleit, nagyszüleit -, az iskola arra kijelölt területén (a folyosón) ülteti le, akik csöndben várják gyermekük foglalkozásainak végét.

A kísérők a tanórán nem vehetnek részt, a foglalkozásokat semmilyen formában nem zavarhatják. A tanuló tanulmányi előmeneteléről a főtárgy-, vagy a kötelezőtárgy tanártól

előre egyeztetett időpontban kaphatnak tájékoztatást. Tájékozódhatnak gyermekeik órai munkájáról, viselkedéséről, nyílt óráinkon és tanszaki hangversenyeinken.

Az iskolában plakátot és hirdetőtáblákat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak engedéllyel lehet.

A TANÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, VALAMINT A FŐÉTKEZÉSEKRE BIZTOSÍTOTT HOSSZABB SZÜNET IDŐTARTAMA, A CSENGETÉS RENDJE

A TANÓRÁK RENDJE

A tanórák beosztása:

- 30 perces egyéni, (30 perc)
- összevont 2x30 perces egyéni, (60 perc)
- 45 perces csoportos, (45 perc)
- 2x45 perces csoportos (90 perc)

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolában nincs csengetés az egyéni-, és a csoportórákra tekintettel, a szaktanárok a saját rendjük szerint engedik ki/hívják be a tanulókat.

A fentiek miatt az iskolában egységes csengetési rend sincs, mert a főtárgyi órák egymástól eltérő időpontokban zajlanak. Az órák pontos megtartásáért maguk a szaktanárok felelősek, az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes ellenőrző tevékenysége mellett.

AZ ISKOLA HELYSÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI, ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

AZ ISKOLA TANULÓINAK HELYISÉG HASZNÁLATI RENDJE

A tanulók az iskola helyiségeit csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. A helyiségekből tárgyakat csak nevelő engedélyével szabad átvinni más helyiségbe. A használat befejeztével a nevelő gondoskodik a visszavitelről. Az egyes tantermek speciális használati rendjére vonatkozó utasítások a termekben megtekinthetőek, a tanévben itt tartott első foglalkozás alkalmával a foglalkozást tartó nevelő ismerteti a szabályokat.

BERENDEZÉSEK ÉS FELSZERELÉSEK HASZNÁLATA

A helyiségekben levő berendezési tárgyakat, felszereléseket és eszközöket a tanulók nevelői felügyelet mellett használhatják. Az eszközök szakszerű használatát a tanulókkal ismertetni kell az első foglalkozás alkalmával.

A tanév első napján, a munkavédelmi és balesetvédelmi oktatáson ezekre az eszközökre is ki kell térni.

A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSE, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, FELSZERELÉSEINEK VÉDELME ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES RENDELKEZÉSEK

- Kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Ha kárt okoz, szüleinek a köznevelési törvény szerint kártérítést kell fizetniük
- Személyes tárgyaira vigyázzon
- Ha a tantermet a tanár elhagyja, azt be kell zárni.
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségére behozott tárgyakat, eszközöket tanítási órán a tanuló az iskolában nem használhatja, az azokban bekövetkezett kárért az iskola felelősséget nem vállal.
- Fokozottan ügyelni kell az épület, tantermed tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe kell tenni.
- Az energia-felhasználással való takarékoságért mindenki felelős
- Tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályokat mindenkinek be kell tartani
- Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel lehet használni.
- Tanítási idő után tanulók csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában.

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola minden dolgozója köteles betartani a telephelyek házirendjében rögzített használati rendelkezéseket.

KÖRNYEZETVÉDELLEM, FENNTARTHATÓSÁG

Napjainkban egyre többen ismerik fel, hogy szükséges és fontos a környezetünk védelme.

Nevelőtestületünk minden tagja úgy gondolja, hogy gyermekkorban kell elkezdni a környezeti nevelést, hogy majd felnőttként környezetet védő, óvó emberként éljenek.

Tanórán és tanórán kívüli foglalkozások alkalmával rendszeresen felhívjuk növendékeink figyelmét a helyes természethez fűződő viszony kialakítására.

- Lehetőség szerint online formában intézzük az iskola ügyeit.
- A legálisan letölthető kottákat és egyéb oktatást segítő kiadványokat elektronikus úton juttatjuk el tanítványainknak.
- Különös gondot fordítunk a tudatos energiatakarékosságra, Takarékoskodunk a vízzel, használat után elzárjuk a csapot.
- Szelektíven gyűjtjük a papír-és műanyag hulladékot!
- Az elhasznált elemeket az elemgyűjtőbe tesszük!
- A villanyt lekapcsoljuk, ha elhagyjuk a tantermet, folyosót!
- Az ételt megbecsüljük, nem dobjuk ki!
- Az újra hasznosított és újra hasznosítható termékeket részesítjük előnyben!
- Olyan dekorációs eszközöket használunk, amelyek csökkentik a papírfelhasználást!
- Lehetőség szerint gyalog vagy kerékpárral jövünk iskolába!
- Arra törekszünk, hogy az ökológiai lábnyomunk minél kisebb legyen!
- Vigyázunk mások egészségére: Zsebkendőbe köhögj, tüsszents!
- Törekszünk arra, hogy a mozgás legyen része mindennapi életünknek!
- Jó kedvvel fogunk az elvégzendő feladatainkhoz!

KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

A károkozás értéke a mindenkor amortizált érték. Az iskola a tanulónak iskolai jogviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintettel felel. A kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az iskola felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kár a működési körén kívül keletkezett.

AZ ISKOLA ÁLTAL ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

- a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon;

- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai, a külső rendezvény résztvevőinek emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben;
- a rendezvényen, a foglalkozáson érdeklődésről, szorgalomról, tgyen tanúságot.

AZ ISKOLA ÁLTAL TILTOTT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

- a programokra hozni: közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, továbbá tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda, stb.)
- a programokon egészségre káros anyagokat fogyasztani (cigaretta, alkohol, a kábító- és tudatmódosító szerek minden fajtája) ;
- a programon való részvétel előtt tartott munkavédelmi, balesetvédelmi oktatáson elsajátított szabályokat megszegni;
- a tanár által ismertetett, elvárt magatartási szabályokat megszegni;
- a tanuló köteles társai figyelmét felhívni, normakövető magatartásra figyelmeztetni, ha az előírások megszegését tapasztalja; ha a figyelmeztetett tanuló nem fejezi be a normaszegő magatartást, köteles a felügyeletet ellátó nevelőnek bejelenteni az esetet, aki köteles intézkedni.

A TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

- a tanulókkal életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint jogszabályi-, házirendi-, pedagógusi elvárást, melye az iskolai élet időtartama alatt be kell tartani;
- az iskolai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a tanulót fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, szükség esetén megfelelő egyéb fegyelmezési eszközt alkalmazni;
- ha a fegyelmező eszközök nem vezetnek eredményre, a pedagógus fegyelmi eljárást köteles kezdeményezni a tanuló ellen a nevelőtestületnél, az intézményvezetőhöz írásban benyújtott beadvánnyal, egyúttal ennek tényét köteles közölni a tanulóval is;
- a tanuló szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, teljesülésének figyelemmel kísérésébe.

A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és az iskola által szervezett tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

- A tanulónak betegség miatti hiányzásáról orvosi igazolást kell hozniuk. Az igazolást adhatja az arra jogosult orvos, a szülő vagy gondviselő,
- Késésnek számít, ha órakezdés után ér be a tanuló az órára. A késések idejét percek szerint jelölni kell a naplóban, s azok 45 – egyéni óra esetében 30 - percenként átváltandók igazolt vagy igazolatlan órára.
- Ha az óra végéig nem ér be a tanuló, hiányzásnak számít a távolléte.
- A mulasztások összesítéséért és figyelemmel kíséréséért a főtárgy tanár (osztályfőnök) a felelős. A tanuló tőle kaphat tájékoztatást mulasztott óráinak számáról.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a jogszabályban meghatározott mértéket, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az tanuló szülőjét.

TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ

A fenntartó határozza meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az iskola intézményvezetője dönthet a törvényben meghatározott ingyenes ellátásról, a térítési díj és tandíj összegéről, a tanulmányi eredmény alapján járó és szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és befizetés módjáról.

Az előre befizetett térítési- és tandíjak visszafizetéséről postai úton (vagy személyesen) az iskola intézményvezetője, vagy gazdaságvezetője gondoskodik.

TÉRÍTÉSI DÍJRA, TANDÍJ BEFIZETÉSRE, VISSZAFIZETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A beiratkozást megelőzően az iskola tájékoztatja a szülőket a megállapított térítési díj és tandíj mértékéről. A térítési díj, tandíj mértékét minden év május 31-ig az iskola fenntartója az erre vonatkozó vezetői utasításban határozza meg.

A térítési- és tandíj egy tanévre szólnak.

A tanulók a térítési- és a tandíj féléves összegét legkésőbb az első félévben szeptember 15-ig, a második félévben január 31-ig kötelesek befizetni.

A térítési díjak kivetésére és visszaigazolására a „Szülői Nyilatkozat” vonatkozó szövegrésze szolgál.

A kedvezmények elbírálásához a szülők és gondviselők kérelmüket az intézmény intézményvezetőjének adhatják be, aki a hatályos térítési díj és tandíj szabályzat alapján köteles azt elbírálni, és erről az érintetteket tájékoztatni.

MENTESSÉG

Térítési díj fizetése alól mentesülnek a Hátrányos Helyzetű, vagy Halmozottan Hátrányos Helyzetű tanulók. A mentesség igazolásának alapja a lakhely szerint illetékes jegyző igazolása.

A TÉRÍTÉSI DÍJ VISSZAFIZETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

Tanév közben történő jogszerű tanulói jogviszony megszüntetése esetén a szülő kérvényezheti a térítési díj arányos részének visszafizetését. Kérelmét az intézményvezető dönti el, és pozitív elbírálás után intézkedik a térítési díj arányos részének visszautalásáról.

A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolában előállított termék, dolog, alkotás (pl.: festmények, grafikák, plasztikák, kézműves jellegű alkotások, tárgyak stb.) elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az intézmény biztosítja, az előállított termékek, dolgok, tanulói alkotások az intézmény tulajdonát képezik, azokat az iskola archiválhatja, tanítási gyakorlatában, bemutatóin, kiállításain, kiadványaiban felhasználhatja.

Az előállított tanulói alkotásokat nem értékesíti, így bevétel nem keletkezik. A zenész, táncos és színjátékos csoportok részesülhetnek anyagi támogatásban egy-egy felkérés kapcsán. Ebben az esetben az intézmény egyesülete a Művészetekkel a Jövő Emberéért Egyesület ad ki számlát és a befolyt összeget szakmai célok megvalósítására, térítési díjra rászoruló tanulók részére, vagy egyéb programok megvalósítására, mint nyári táborok, versenyekre való eljutás, saját fesztiválok, rendezvények megvalósítása.

A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, ILLETVE A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVE

A fenntartó beleegyezésével, a térítési díjfizetési kötelezettség alá eső nagykorú tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a szociális helyzetre való hivatkozással - kérheti a térítési díj részletekben történő megfizetését, mérséklését, vagy a teljes összeg elengedését.

A KÉRELEM – A RÁSZORULTSÁG – OKA LEHET

- A család három, vagy több gyermeket nevel,
- A növendéket egyedül neveli a szülő,
- Iskolánkban a család több gyermeke tanul,
- A család jövedelme 10 %-ot meg nem haladó mértékben magasabb, mint a hátrányos helyzet esetében,
- Megelőző évben hátrányos helyzetű volt,
- A családban keresők valamelyike nemrég elvesztette állását,
- A családban tartósan súlyos betegségben szenved valamelyik szülő,
- Egyéb, a család anyagi helyzetét kritikusan befolyásoló körülmény.

A KEDVEZMÉNYEK ODAÍTÉLÉSÉNÉL FIGYELEMBE VESSZÜK

- A tanuló tanárainak véleményét,
- A tanuló intézményünkben tanúsított munkáját, szorgalmát, magatartását.

A NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

Iskolánk tanulói alanyi jogon járó tankönyvtámogatásban nem részesülnek. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást a fenntartó nem finanszírozza. Az esetlegesen erre a célra érkezett adományok elosztásáról az iskolát támogató egyesület kuratóriuma dönt. Döntését a felmért és jelzett igények alapján hozza meg. Döntéséről értesíti az érintetteket.

A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDSZERE

Az intézmény intézményvezetőjének tájékoztatási kötelezettsége van a tanulók felé, ha olyan intézkedést tervez, amely a tanulók nagyobb csoportját érinti.

A TANULÓI VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSI JOGOK GYAKORLÁSA

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat

- bármely főtárgyi vagy kötelező órán

Jogai gyakorlásához szükséges információkat

- A szüleitől (szülői értekezleteket, fogadóórákat követően), illetve főtárgy, vagy kötelező tárgy tanárától kaphat.
- Iskolai programokkal kapcsolatos információ a székhelyen és a telephelyeken kihelyezett információs táblákon, valamint a weblapon található.
- Tanulmányokat érintő kérdésekről tájékoztatást kaphat a szaktanároktól, és az iskola vezetésétől személyesen is.

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

SZAKTANÁRI DICSÉRET ADHATÓ

- A tanévben több alkalommal a rendszeres eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, a feladatok példamutató megoldásáért.

INTÉZMÉNYVEZETŐI DICSÉRET ADHATÓ

- Egy-egy, az intézménynek dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei stb. versenyen elért kiemelkedő eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.
- Az intézményvezetői dicséretben részesült tanulót az intézményvezető oklevéllel, könyvvel, vagy más módon jutalmazhatja.

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A FEGYELMI ELJÁRÁST MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

A fegyelmi eljárást a 20/2012.EMMI rendelet 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

FEGYELMI ELJÁRÁS NÉLKÜL KISZABHATÓ

- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásbeli intés. Az írásbeli intést az főtárgyi naplóba be kell jegyezni, és a tényről a szülőket értesíteni kell.

A FEGYELMI ELJÁRÁS

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.

A FEGYELMI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

- A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője, törvényes képviselője mindig részt kell, hogy vegyen. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság elnöke az iskola intézményvezetője.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint

kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

- A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson az iskola intézményvezetője kihirdeti. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az iskola intézményvezetője legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - A tanuló nem követett el kötelességszegést,
 - A kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - A kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - A kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - Nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az iskola intézményvezetőjéhez benyújtani.

A TANULÓVAL SZEMBEN A KÖVETKEZŐ FEGYELMI INTÉZKEDÉS HOZHATÓ

- Szóbeli figyelmeztetés,
- Szaktanári figyelmeztetés, vagy intézményvezetői írásbeli intés

Szaktanári figyelmeztetés, vagy írásbeli intés adható a főtárgy, ill. kötelezőtárgy követelményeinek nem teljesítése, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Az intézményvezetői írásbeli intés a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezésére adható.

A házirend súlyosabb megsértése esetén az iskolában a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61.§-ának megfelelően folytatjuk le a fegyelmi eljárást.

Kötelességszegés, fegyelmi vétség esetén a fegyelmi büntetés különböző fokozata alkalmazható a vétséget elkövetővel szemben.

A FEGYELMI BÜNTETÉS LEHET

- Megrovás,
- Szigorú megrovás,
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- Kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza meg. A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály határozza meg.

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

KÖZÖSSÉGELLENES MAGATARTÁS

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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 vezetője háromfős 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 osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató 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.

AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATA ESETÉN A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS

- Az iskola és a szülők közötti kapcsolatot az elektronikus napló, az üzenő füzet, a Szülői levél, fogadóórák, szülői értekezletek, fórumok biztosítják.
- Az elektronikus naplóhoz a szülők, ill. gondviselők a tanév kezdetén egyedi azonosítókat kapnak, amellyel az interneten keresztül nyomon követik és láttamozzák a tanuló érdemjegyeit, évközi értékeléseit, mulasztásait és a tanulóval kapcsolatos eseményeket, (írásos dicséretek, fegyelmi intézkedéseket) az e-naplóba is be kell jegyezni.

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE

VIZSGAREND

TANULÓK FELVÉTELE, VIZSGÁK

A felvételi készségi szint felmérést két időszakban szervezzük: május hónapban, továbbá augusztus 25-31 között. Pótfelvételi szervezhető szeptember 1-3 között.

Új tanuló felvételéről az intézményvezető a felvételi bizottság javaslatát és az iskola engedélyezett tanulói létszámát figyelembe véve dönt.

A felvételi bizottság javasolhatja az alapfok első évfolyamától magasabb évfolyamba is a tanulókat, ha felkészültségük, előképzettségük ennek megfelelő. A bizottság évfolyam javaslata alapján a felvételiző a magasabb évfolyamba sorolás végett különbözeti vizsgát tehet.

A képzési program lehetővé teszi, de nem kötelezővé, hogy előképző első, ill. második évfolyamával kezdje a tanuló az iskolai tanulmányait. Különbözeti vizsga nélkül kerülhet a tanuló az előképző/2 illetve az alapfok/1 osztályába.

KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, aki az előző tanév közben érkezett az iskolába, eredményéről tanúsítványt kapott. Továbbá az a tanuló, akit a felvételi bizottság magasabb évfolyamba javasolt.

A különbözeti vizsga anyaga ebben az esetben a megjelölt magasabb évfolyam előtti évfolyam, vagy évfolyamok tantárgyai és tananyagai.

A különbözeti vizsgáról jegyzőkönyv készül.

A különbözeti vizsga eredményét a bizonyítványba a különbözeti vizsga dátumával kell bejegyezni, és a megjegyzés rovatba a különbözeti vizsga tényét bejegyezni.

Különbözeti vizsga szervezése a tanév rendje szerinti időpontban lehetséges. Jelentkezés a tanév rendje szerint.

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet.

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont vizsgát.

FELSŐBB OSZTÁLYBA LÉPÉS

Az alapfokú művészeti iskolában felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott.

A művészeti iskola legmagasabb alapfokú osztályát eredményesen elvégző tanuló alapvizsgát tehet, s felvételi vizsga nélkül a továbbképző osztályba léphet.

A továbbképző elvégzése után a tanuló alapfokú záróvizsgát tehet.

A továbbképző évfolyamain az a tanuló kezdheti meg tanulmányait, aki legalább két alapfokú évfolyamot elvégzett.

SIKERESEN TELJESÍTETT ISKOLAI ÉVFOLYAM MEGISMÉTLÉSE

Szülői kérésre az intézményvezető engedélyezheti a sikeresen teljesített évfolyam megismétlését az idevonatkozó rendelkezések szerint.

TANULMÁNYOK FOLYTATÁSA UGYANABBAN AZ OSZTÁLYBAN

Az a tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az intézményvezetőtől legkésőbb május 10. napjáig kérheti, hogy tanulmányait a következő tanévben ugyanannak az osztálynak tanulójaként folytathassa.

A rendelkezések alapján a tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne.

Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskola intézményvezetője dönt.

Ugyanazon évfolyamon folytatja tanulmányait az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az összes óraszám egyharmadát, továbbá azok szülői és tanulói kérésre meg kívánják ismételni az adott osztályt.

Kérelem benyújtásának határideje szeptember 1.

JAVÍTÓVIZSGA

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 25. napjától augusztus 31. napjáig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az intézményvezető állapítja meg, és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé.

A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt



kell megtartani, melynek elnöke az intézményvezető vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár.

A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A záradékot az intézményvezető és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik.

A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL, ANNAK MÓDOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS

A tanulók a jelentkezési lap kitöltésekor jelölik meg a választott főtárgyat, amit a szülő aláírásával igazol.

Tanév elején, tanév közben a szülő, nagykorú növendék esetén a tanuló, írásban kérheti az intézményvezetőtől a főtárgy, választott tárgy módosítását, melyet az intézményvezető engedélyezhet.

LEGITIMÁCIÓ

Legitimációs záradék

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. §. (4) bekezdésében foglaltak szerint a Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola **nevelőtestülete** a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét, az iskolai közösségek véleményalkotását követően, 2021. január 25. napján elfogadta.

Budapest; 2021. január 25


Jegyzőkönyvvezető:




Intézményvezető



Hitelesítő:



Legitimációs záradék

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Házirendjét az **Intézményi Tanács** 2021. január 21-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Intézményi Tanács véleményezési jogát a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Budapest; 2021. január 21.


Intézményi Tanács Elnöke



Legitimációs záradék

A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola, **Közalkalmazotti Tanácsa** élt a közalkalmazotti törvényben biztosított véleményezési jogkörével, a benne foglaltakkal egyetértett és a módosításokkal, egységes szerkezetbe foglalt Házi rendjét elfogadásra javasolja.

Budapest; 2021. január 21.

Közalkalmazotti Tanács elnöke

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend 2021. 02. 01-én lép életbe, s ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A házirend véleményezését az iskola weboldalán keresztül a tanulók megtehették

A házirendet az elfogadástól számított 5 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény intézményvezetője köteles intézkedni.

A házirendet az alábbi helyekre jól láthatóan ki kell függeszteni a telephelyeken és a székhelyen

- intézményvezetői, titkárság,
- Iskolai könyvtárban,
- Az iskola weboldala.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell

- A tanév első tanórájának keretében a tanulókkal,
- Illetve szülői értekezleten a szülőkkel.

Budapest; 2021. január 25.

Balogh Lázár sk.

Intézményvezető