



**PÉCSI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM  
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI  
ISKOLA**

**HÁZIREND**

**2019**

# Tartalom

<b>Tartalom</b> .....	<b>2</b>
<b>Bevezető</b> .....	<b>3</b>
<b>A házirend feladata</b> .....	<b>3</b>
<b>Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága</b> .....	<b>4</b>
<b>Jogviszony, jogok, kötelességek</b> .....	<b>4</b>
Tanulói jogviszony létesítése .....	4
<i>Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, a működés körzetei</i> .....	4
Tanulói jogviszony megszűnése .....	4
A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	4
A tanulók jogai és gyakorlásuk módja .....	6
<i>A tanulók jogai</i> .....	6
<i>A tanulók egyéb jogai</i> .....	6
<i>Közösség (diákkör, diákönkormányzat)</i> .....	7
<i>A tanulói jogérvényesítése az iskolában</i> .....	7
A tanuló kötelességei .....	7
A szülő jogai .....	8
A szülő kötelességei .....	8
<b>Vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek és jogok</b> .....	<b>8</b>
<b>Az iskola munkarendje</b> .....	<b>9</b>
Munkarend .....	9
<i>A tanév rendje</i> .....	9
<i>Heti, havi tanítási rend</i> .....	9
A tanórán kívüli foglalkozásszervezeti formája, rendje .....	9
Tantárgyválasztás módosításának elvei: .....	10
<b>Az iskola helységei, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje</b> .....	<b>10</b>
Az intézményben tartózkodás rendje .....	10
<b>A tanulók teljesítményének és szorgalmának értékelése:</b> .....	<b>11</b>
A teljesítmény értékelése .....	11
A szorgalom értékelése .....	11
Továbbhaladás .....	12
A jutalmazás elvei és formái .....	12
A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái .....	12
<i>Fegyelmezetlen magatartás</i> .....	13
<i>Súlyos fegyelmi vétségek</i> .....	13
<i>Fegyelmező intézkedések</i> .....	13
<b>A tanulók alkotásainak vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai</b> .....	<b>14</b>
<b>tandíjak és térítési díjak</b> .....	<b>14</b>
A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések .....	14
Térítési díj fizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatások: .....	14
A térítési díj visszafizetési szabálya: .....	15
Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei: .....	15
<b>Az elvárt tanulói magatartás</b> .....	<b>15</b>
<b>Létesítmények használata</b> .....	<b>16</b>
<b>A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai</b> .....	<b>16</b>
Diákpresbitérium .....	17
<i>Működése</i> .....	17
<b>A házirend szabályainak alapja</b> .....	<b>17</b>
A házirend jogi háttere: .....	17
A házirend hatálya .....	18
A házirend elfogadásának szabályai .....	18
A házirend felülvizsgálata, módosítása .....	18
<b>A házirend nyilvánosságra hozatala</b> .....	<b>18</b>
<b>Záró rendelkezések</b> .....	<b>19</b>

## Bevezető

A nevelőtestület által létrehozott és elfogadott Házirend biztosítja az intézmény életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célmegvalósítását és az értékeink közvetítését. A házirend elősegíti intézményünk oktató és nevelő feladatainak ellátását. Ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt szabályozza az iskola belső rendjét.

Célja, hogy a magasabb jogszabály által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszertani, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését.

A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás.

Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására másjogait is tiszteletben tartva törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célélérést hátráltatják.

*Személyi hatálya* kiterjed mindazokra, akik a Pécsi Református Kollégium (valamely tagintézményével) tanulói jogviszonyban vannak, a tanulók szüleire, és az intézmény dolgozóira.

*Területi hatálya* kiterjed minden olyan helyszínre és felületre, ahol az iskola tanulója megfordul vagy megnyilvánul, mert tanulóink magatartásukkal az iskolánkat képviselik.

*Időbeli hatálya* kiterjed a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

## A Házirend feladata

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény

- Törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák magatartásával
- Közösségi életének szervezését,
- Pedagógiai programjában megfogalmazott célmegvalósítását.
- Az oktató- nevelő munkájának maradéktalan ellátását,
- Szabályozzák az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- Kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítják az egyéni és kollektív jogérvényesülését. (de nem az iskola munkájának rovására).

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy

- Az intézmény valamennyi tanulója ismerje múltját, s ápolja annak hagyományait.
- Az iskola használói ismerjék meg, s tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat, normákat.
- Tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, hiteles hagyományápolással, színvonalas művészeti tevékenységgel erősítsék iskolánk jó hírnevét, s tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mástesti épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára

*A beiratkozással mindenki vállalja, hogy a Házirend betartását becsületbeli kötelességnek tekinti.*

*Az iskolában lehetőséget kapsz a benned rejlő tehetség kibontakoztatására, erre használd fel az órákat, és vegyél részt a közösség életében!*

*Viselkedjetek jó szándékú, értelmes emberként, a helyetthez illő módon.*

*Legyetek udvariasok, figyelmesek társaitokkal*

*Beszéljetek helyes, szépen, őrizzétek a szép magyar nyelvet, hogy lélekben és szellemben épüljeteek általa!*

## Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

A Pécsi Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskolában a nevelés célja és feladata, hogy tanulóit:

- művelt keresztyén emberré,
- az örökölt és a jelenkori kultúra, az egyetemes emberi értékek tisztelőjévé,
- a magyar haza, a nemzet, hűséges áldozatkész alkotó polgáraivá formálja,

akik mindenkor készek ezen értékek

- befogadására,
- gyarapítására,
- közvetítésére.

Az iskolának célja továbbá, hogy tanulóit vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.

## Jogviszony, jogok, köteleességek

### Tanulói jogviszony létesítése

A tanulói jogviszony a beiratkozással, a beiratás napján jön létre.

A jogviszony egy tanévre szól, és minden tanévben újra létesíthető.

A jelentkezési korhatár 6-22 év.

Az iskolába felvett növendékek évfolyamba sorolásáról az intézményvezető dönt.

*Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, a működés körzetei*

- Művészeti Iskolánkban nincs beiratkozási körzete. Növendékei első sorban az adott telephely általános iskolájának tanulóiból állnak.
- A magasabb évfolyamba történő felvétel esetén különbözeti vizsga írható elő a szaktanár, a tanszakvezető, illetve az intézményvezető döntése alapján.
- A más művészeti iskolából, azonos tanszakra történő beiratkozás esetén a növendék megkezdett évfolyamát folytatja. Megegyező évfolyam hiánya esetén korosztályához és előzetes tudásához legközelebb álló csoportba vehető fel, saját megkezdett évfolyamának folytatásával.
- A különbözeti vizsga a Művészeti Iskola Helyi Tantervében foglalt, évfolyamazonos tanterv szerint írható elő.

### Tanulói jogviszony megszűnése

- A művészeti iskolába történő beiratkozás önkéntes.
- A beiratkozással létrejövő jogviszony egy tanévre jön létre, és az utolsó tanítási nappal megszűnik.
- A tanuló jogviszonya tanév közben a szülő (gondviselő) - írásbeli nyilatkozatával – kimaradással megszűnik. Ez esetben a térítési- és tandíjak megfizetésével kapcsolatban a Térítési- és Tandíjfizetési Szabályzat rendelkezik.
- Ha a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt az intézményvezető a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
- Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
- Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulóknak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

### A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon
- az óra megkezdése után érkező tanuló késését a foglalkozást vezető pedagógus a főtárgyi naplóba bejegyzi
- A hiányzás igazolása történhet személyesen, telefonon, írásban a szülő, gondviselő által, ill. orvosi igazolással a hiányzást követő héten. Ha ez elmarad, hiányzás igazolatlanul minősül.

- A szülő egy tanév alatt három naphiányzást igazolhat.
- 3 foglalkozásról való késés egy igazolatlan órának minősül.
- Jogszabályban meghatározott mértékű hiányzás esetén a tanuló tanulmányait egyéni elbírálás alapján vagy a tanév megismétlésével folytathatja. A döntés alkalmá az osztályozó értekezlet.
- Indokolt esetben a szülők személyesen vagy írásban kérhetik az iskolából való távolmaradást.
- 3 napot meghaladó távolmaradást a szülő írásbeli kérelmére a csoportvezető beleegyezésével az intézményvezető engedélyezhet.
- Beteg tanuló nem látogathatja az intézményt.
- Tagintézmény-vezetői engedély: indokolt esetben az intézményvezető háromnál több nap hiányzást is engedélyezhet a szülő kérésére.
- *Kikérő*: legkésőbb a hiányzás előtti napon át kell adni az iskolatitkárnak. A kikérőt utólag nem fogadjuk el.
- Hiányzás esetén a tananyag pótlása a következő tanórára kötelező, ha hosszabb ideig hiányzik a tanuló, akkor a szaktanárral megbeszélte időpontig.
- A tanuló betegségén kívüli távolmaradásának engedélyezését a szülőnek hiányzás előtt kell kérnie.
- Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, a becsengetéstől eltelt időtől függetlenül köteles azonnal bemenni az órára. A késést a tanárnak a naplóban jelölnie kell oly módon, hogy a hiányzónak beírt tanuló neve mellett feltünteti a késés perceinek számát.
- A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Indokolt esetben az első tanítási órától való késést a szülő igazolhatja. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról.
- Ha a tanuló beteg, a hiányzás első napján a szülő telefonon vagy személyesen jelentse az osztályfőnöknek távolmaradása okát.
- A tanórákon, a foglalkozásokon, továbbá az ezek helyett szervezett alkalmakon kötelező a részvétel, ezért az ezekről való távolmaradás hiányzásnak minősül.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:
  - a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;
  - beteg volt, és arról vagy szülői, vagy orvosi igazolást mutat be;
  - hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
  - iskolai érdekből vesz részt kulturális vagy sportrendezvényen, tanulmányi versenyen és emiatt hiányzik,
  - egyéb kulturális vagy sportrendezvényen vesz részt, akkor az adott intézménytől kikérőt hozott.
- Ha a tanuló a távolmaradását a megadott időn belül nem igazolja, mulasztott óráit az iskola igazolatlanoknak tekinti.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló összes mulasztásának száma (igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen) meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák számának 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Megtagadhatja a nevelőtestület az osztályozóvizsgára való bocsátást, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, illetve, ha az igazolatlan mulasztásszáma meghaladja az igazolatlanul.
- Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló hiányzása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem minősíthető a teljesítménye, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie.

## A tanulók jogai és gyakorlásuk módja

- Az iskola a tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik 14 éves kortól jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik, tekintetében érvényesíthetik. (pl.: fegyelmi tárgyalás)
- Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:
  - Ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl.: költségtérítés)
  - Ha a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel
  - A tanítási időn kívüli programalóli mentesítés esetén
  - Ha a tanulmányi idő megrövidül.

### *A tanulók jogai*

- Alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Az oktatást biztonságos, egészséges környezetben igénybe venni
- Hogy személyiségjogait, különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai egészségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Joga van családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére a tanulókat terhelő költségek alól mentesülni, vagy kedvezményt kapjon.
- Válasszon a választható tantárgyak közül
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskolaműködéséről, tájékoztatást kapjon őt és tanulmányait érintő kérdésekben, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy más etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák
- Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- Választó és választható legyen diákképviselő
- A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve az oktatási törvényben foglaltak alapján kérheti az őt ért sérelem orvoslását
- A tanulónak jogában áll, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára.
- A vallását szabadon gyakorolja, de oly módon, hogy azzal nem akadályozza az iskolai nevelő- oktató munkát.
- Saját, az iskolával kapcsolatos kiadásaihoz segínyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi.
- A naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesüljön.

### *A tanulók egyéb jogai*

- a beíratás napjától (tanulói jogviszonya megkezdésekor) a tanuló joga, hogy (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el) információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusmunkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit
- részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- előzetesen egyeztetés után (vagy: az iskola intézményvezetőjének engedélye alapján) társaival vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (könyv- és videó tárat, hangtárát).

### *Közösség (diákkör, diákönkormányzat)*

- Tagintézmény-vezetői engedéllyel az iskolában diákköröket alapíthat. A diákkör a házirend, és egyéb iskolai szabályzat (a termék használati rendje a működési szabályzat stb.) betartása mellett használhatják az iskola egyes helyiségeit, felszereléseit.
- A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákképviselő(k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával-saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában.
- A diákképviselők a benneteket érintő kérdésekről megbeszélést kezdeményezhetnek az iskola vezetőségével, dolgozóival.

### *A tanulói jogérvényesítése az iskolában*

- A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
- A panasz kivizsgálására a szülői szervezet jogosult.
- A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető (mint munkáltató, vagy mint intézményvezető) köteles intézkedni, és arról értesíteni a tanulót.
- Jogszabálysértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet nyújthat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
- A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskola diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SzMSz tartalmazza.
- Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.
- A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtathatóan tisztázható.

## **A tanuló kötelességei**

- Aktívan részt vegyen a kötelező és választott tanítási órákon,
- Fegyelmezett magatartást tanúsítson, és rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával képességeinek megfelelően teljesítse tanulmányi kötelezettségét.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társát, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.
- Megelőzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, különös tekintettel a kölcsönzött értékes hangszerekre, táncruhákra. A táncruhákért felelős tanár utasításainak megfelelően köteles azokat a fellépésre magával hozni, és utána a kérésnek megfelelő állapotban visszahozni.
- A tanuló, kiskorú esetében a szülő teljes anyagi felelősséggel tartoznak a rábízott hangszerekért, ruhákért.
- Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- Az intézmény felszerelését rendeltetés-szerűen használja, ne rongálja, óvja a tisztaságot, a termeket, öltözöt tisztán hagyja maga után.
- Az iskola által szervezett fellépéseken, próbákon, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon stb. részt venni, és azokon legjobb tudását nyújtani.
- Betartsa a házirendet
- Ha év elején jelentkező választható tantárgyakra, akkor az egész tanévben látogassa azt.

## A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve Pedagógiai programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Iskolánkban ezek a dokumentuma könyvtárban és az iskola honlapján található.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Írásbeli javaslatát, kérését, közlését a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, Szülő Tanács, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb, illetve a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A Szülő Tanács munkájában, mint választó, és mint választható személy részt vegyen.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Szülői Tanácsba az osztály szülőközössége a tanév elején két tagot delegál, ők vezetőt választanak. A tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről őt közvetlenül tájékoztatják.
- Jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogminiszteri biztosához forduljon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

## A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsa az intézmény pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- Tiszteletben tartsa a tanórákat, a gyerekek nyugodt tanuláshoz való jogát.
- Betegség esetén reggel 8 óráig az iskolatitkárt értesítse gyermeke hiányzásáról.
- Gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

## Vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek és jogok

- A Pécsi Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskolájába történő beiratkozáskor a szülők gyermekükre nézve kötelezőnek fogadják el az iskola dokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai program, SzMSz) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket.
- A tanuló a magyar történelmi egyházak által szervezett hitoktatáson vesz részt.
- A befogadó intézmények által szervezett, vagy rendszeresen, hagyomány-szerűen megtartott rendezvényeken, programokon, istentiszteleteken a növendékek részvétele – alkalomhoz illő öltözékben, és szellemiséggel - kötelező lehetőleg szülőkkel együtt.
- Egyházunk három nagy ünnepe – Karácsony, Húsvét, Pünkösöd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját gyülekezetükben – ha lehet családjukkal együtt – tartásuk meg ezeket az ünnepeket.
- Az iskola egyházi jellegét a vasárnapi, ünnepnap iistentiszteleteken való részvétellel is erősítsék.
- Az iskolánk lelkiségével kapcsolatos további viselkedési szabályokat, elvárásokat az Etikai kódexben



# Az iskola munkarendje

## Munkarend

A Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskolája telephelyeken végzi munkáját, az intézményben tartózkodás rendje az adott telephely vonatkozó előírásai szerint szabályozott. Iskolánk székhelye a Pécsi Református Kollégiumban van.

### *A tanév rendje*

- A tanév szorgalmi idejét Kormányrendelet határozza meg.
- A tanév ünnepélyes megnyitóját és zárását az intézményvezető jelöli ki a számára kötelezően előírt utasításfigyelembevételével.
- A tanév ünnepeit, ünnepéyleit, a tanítás nélküli munkanapprogramját minden évben a munkarend tartalmazza, amelyet a félévek kezdetekor minden tanulóval, azszüleivel, ill. törvényes képviselőjével ismertetünk.
- Félévenként a szülők számára Tanári fogadóórák száma: heti 1.
- Nyári szünet ideje alatt ügyeletet nem tartunk.
- Az iskolát szombaton és vasárnap zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a telephelyi intézmény vezetőjével való egyetértésben az tagintézmény-vezető ad engedélyt.

### *Heti, havi tanítási rend*

- A művészeti iskolákban a csoportos tanórák 45 percesek, az egyéni hangszeres órák 30 percesek.
- A tanórák heti két alkalommal 2x45 percben, magasabb évfolyamokon összevontan heti egy alkalommal tarthatók. Indokolt esetben tagintézmény-vezető engedélyezheti az órák összevonását, ill. rövidített foglalkozástartását. Az egyéni foglalkozást igénylő tanszakokon a tanártanév elején elkészítik a hozzájuk beosztott növendékek órabeosztását. Az órabeosztásnál figyelembe kell venni a növendékek iskolai elfoglaltságait, utazási körülményeit.
- A tanítás délután 13-18 óráig tarthat. A tanítási órák között tíz perc szünet van. A tanórák előtt a tanulók a kijelölt helyen várokoznak tanárakra.
- A tanév rendjét, a tanítás nélküli tanítás számát és programját, az ünnepek, rendezvények időpontját az éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkaterv rögzíti az évközi meghallgatás és vizsgák rendjét, a felvételi meghallgatás rendjét és időpontját.
- A munkatervben nem szereplő, a tanév során felmerülő tanórán kívüli foglalkozásszervezéséről, vagy más intézmény által szervezett rendezvényen való részvételről a tanár kezdeményezésére az intézményvezető dönt.
- Az esetleges orvosi vizsgálataz intézményvezető által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőleg az oktató munka legkisebb zavarásával.
- A bemutató foglalkozások, nyílt naptartásának rendjét és idejét a tanszakvezetők javaslata alapján a munkaterv rögzíti.
- A tanórát csak nagyon indokolt esetben zavarhatjuk meg. A tanórai késést a tanár a tevékenységi naplóban jelzi.
- A tanteremben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Az elhagyott tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- A testnevelésből felmentetteknek a művészeti órákon tornacipőben jelen kell lenniük.
- Tanítási órán kívüli egyéb program az iskolában csak tagintézmény-vezetői engedéllyel történhetnek.
- Iskolai tanulók, vagy tanulókból álló csoportalkalmi rendezvényeken az iskola képviselőjében csak tagintézmény-vezetői engedéllyel vehetnek részt.

## **A tanórán kívüli foglalkozásszervezeti formája, rendje**

- Intézményünk művészeti iskola, melyben zömében délután folyik tanítás. Tanórán kívülre esnek a próbák, szereplések, fesztiválok, koncertek, tehetségpogozó táborok. Az ezeken való részvétel bekerül az osztálynaplóba és értékelésre kerül, tehát részévé válik az évközi tanításnak, év végi osztályzatnak.
- Tanítási idő után diák csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az oktatási intézmény területén.

## **Tantárgyválasztás módosításának elvei:**

Ha a tanuló tanév közben meggondolja magát és más tanszakon szeretne tanulni

- Az elkezdett tanévet az adott tanszakon be kell fejeznie.
- Szülő-gondviselő a jelentkezési lap kitöltésével kéri a választott tanszakra a felvételt.
- A kiírt felvételi és alkalmassági eljárásban részt kell vennie.

## **Az iskola helységei, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje.**

- Az iskola tantermeiben, berendezéseiben a számára kölcsönzött hangszerben, viseletekben okozott károkat köteles megtéríteni. 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 felszólítja a szülőt, hogy a jogszabály szerint az okozott kárt köteles megtéríteni. Eredménytelen felszólítás esetén az intézményvezető pert indíthat a szülő, illetve a tanuló ellen.
- A folyosóról a szaktanterembe az órakezdés előtt 5 perccel mehetnek be a tanulók. A szaktantermekben, a folyosókon kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni azrendjére, tisztaságára.
- Az iskola helységeinek használói felelősek:
- Az iskola tulajdonának, védelméért
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabálybetartásáért.
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírásbetartásáért.
- A szaktantermek, valamint az iskolai könyvtár felszerelésének, állományának használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Ez alól, csak az iskola igazgatója adhat felmentést.
- Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, az iskola épületéből elvinni, csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- A számítógépekkel rendelkező termekben a tanulók csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. A gépeket a megbízott pedagógus felügyelete mellett, csak rendeltetésszerűen használhatják.
- A szaktantermek és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag tanulmányokhoz kapcsolódóan, a tanév elején kialakított munkarend szerint vehetők igénybe.
- Az iskola helységeit –elsősorban a hivatalos nyilvántartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön írásos engedély, megállapodás alapján át lehet engedni, ha az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja.
- Az iskola helységeit használó külső igénybe vevők az iskola épületén belül csak az intézményvezető által engedélyezett megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.
- A tanulóért érkező felnőtt az épület folyosóján tartózkodhat.
- Az intézmény egész területén és a bejáratától 5 méter távolságban tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.

## **Az intézményben tartózkodás rendje**

- Az iskolával munkaviszonyban vagy tanulói jogviszonyban nem állók részére- vagyonsbiztonsági okmiatt - az alábbi módon határozzuk meg az intézmény látogatását:
- Az intézmény nyitva tartása alatt az iskola területén csak hivatalos okból látogatók tartózkodhatnak. Szülők, a tanulók tanulmányi előmeneteléről érdeklődők, előzetes bejelentés alapján a tanítási órák és foglalkozásközötti szünetekben tartózkodhatnak az intézmény területén.
- A tanítási órák, foglalkozáslátogatása a tantestület tagjai számára engedély nélkül lehetséges.
- Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető ad engedélyt.
- A tanítási órák, foglalkozásmegkezdésük után nem zavarhatók.
- A hivatalos ügyek intézése az irodában történik. A tanulók tanítási idő alatt csak a tanár engedélyével hagyhatják el az iskolát.

## A tanulók teljesítményének és szorgalmának értékelése:

### A teljesítmény értékelése

- A pedagógus a tanuló teljesítményét a tanítási év közben érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
- Az érdemjegyek és osztályzata következők:
  - Jeles (5): aki ismeri, érti, tudja, reprodukálni képes a tananyagot, pontosan szabatosan fogalmaz, a megszerzett ismereteit képes alkalmazni, önállóan tanári segítség nélkül, szabadon alkot, ad elő.
  - Jó (4): aki kevés jelentéktelen hibával dolgozik, apró bizonytalanság jellemzik, kisebb hibákat vét, de törekszik a hiányosság leküzdésére. Előadásában, munkájában kevés tanári segítséget igényel.
  - Közepes (3): aki pontatlan, több hibával dolgozik, többszörösen szorul nevelői segítségre, ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan dolgozni.
  - Elégséges (2): aki nagy hibaszázalékkal dolgozik, csak a tanügyi minimumot teljesíti, képtelen az önálló feladatmegoldásra.
  - Elégtelen (1): aki a tananyagot minimálisan sem sajátítja el, tanári irányítással sem képes a tananyag reprodukálására
- Fontos a tanulói tudásszint rendszeres mérése, ezért a tanulók teljesítményét félévente legalább három érdemjeggyel kell értékelni.
- A tanulók félévkor az osztályban tanító szaktanárjelenlétében félévi vizsgát tesznek.
- Az iskola növendékei év végén nyilvános vizsgaelőadáson (koncertvizsga) adnak számot főtárgybeli tudásukról.
- Képzős növendékeink a féléves, illetve egész éves alkotó tevékenységük, létrehozott produktumértékelése alapján kapják a féléves, illetve év végi osztályzataikat.
- A vizsga anyagát a szaktanár állítja össze. A bemutatás csoportosan és egyénileg történik. A minősítésre a szaktanár tesz javaslatot.
- Az értékelés egyéb módja:
- A havi érdemjegyeknek eredményeinek átlaga adja a félévi osztályzatot. A félévi osztályzat, a második félévi havi érdemjegyek, valamint az év végi vizsga eredményeinek átlaga adja a bizonyítványba bekerülő év végi osztályzatot.
- Ezzel az értékelési rendszerrel célunk, hogy a tanulók egész éves munkáját értékeljük, ugyanakkor szem előtt tartjuk, hogy az év végi osztályzat kialakításában ne legyen döntő a vizsgához kötődő esetlegesen negatív pszichikai állapot.
- Az év végi vizsga a főtárgyakra és a kötelező tárgyakra vonatkozik.
- Az elméleti tantárgyakból félévkor szóban, év végén szóban, vagy írásban, felmérés, vagy teszt formájában adnak számot tudásukról a tanulók.

### A szorgalom értékelése

- A tanulók szorgalmának félévi és év végi értékelését a tanulókat tanító szaktanárvéleményének kikérésével a főtárgy tanár végzi.
- A jutalmazó és fegyelmező intézkedésekről a szülőt értesíteni kell.
- Példás (5): Annak a tanulónak a szorgalma, aki a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik;
  - Munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre;
  - Többfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el;
  - Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő;
  - Érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál,
  - ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed.
- Jó (4): a tanuló szorgalma, ha figyel az órákon, az órákra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik;
  - Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi munkáját, önmagát;
  - Általában felkészül, de különösen érdeklődést nem mutat, órai aktivitása, a munkához való viszonya jó;
  - Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

- Változó (3): Annak a tanulónak a szorgalma, aki munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást;
  - Önállótlan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát;
  - Munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt;
  - Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.
- Hanyag (2): a tanuló szorgalma, ha fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, a munkáját nem végzi el;
  - képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi
  - előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan;
  - gyakran mulasztja el kötelességeit, munkafegyelme rossz;
  - érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi.

## **Továbbhaladás**

- A továbbhaladás feltétele az egyes tanszakhelyi tantervében elfogadott tananyagának sikeres elsajátítása.
- A tanulók a tagintézmény vezetőjének engedélyével, az iskola két, vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben is teljesítheti. Az intézményvezető az engedélyt a szaktanár véleményének figyelembevételével adja meg.
- Az év végi vizsgák a tanév vége előtti három hétben szervezhetők.
- Az alapfokú évfolyam elvégzésekor művészeti alapvizsgát kell tenni, amely bekerül a bizonyítványba, s ha ennek eleget tett, a továbbképző tanfolyamba léphet.
- A továbbképző elvégzése végén művészeti záróvizsgát tehet.
- Művészeti alapvizsgára és művészeti vizsgára jelentkezést a szülő kezdeményezheti a „Jelentkezési lap művészeti vizsgára” című dokumentum kitöltésével és február 28-ig történő leadásával.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Pedagógiai Programban előírt évfolyamonkénti minimum követelményekkel.

## **A jutalmazás elvei és formái**

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- A munkáját kiemelkedően végzi,
- Kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- Kimagasló eredmény ér el versenyeken, fesztiválok, kiállításokon
- Jó szervező, jól irányítja a közösségi életet.

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicséret formái:

- Tanszakvezetői dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Az egész év folyamán kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell írni.

Az értékelés nyilvános fórumai:

Az iskolai szinten kiemelkedő tanulókat a tanévzáró ünnepélyen az intézményvezető a nyilvánosság előtt oklevéllel, könyv és tárgyjutalommal is jutalmazza. Az értékelést a helyi sajtóban, médiákban is közzé tesszük. Tanszaki bemutatók, kiállítások is nyilvánosan értékelünk, ahogy a házi hangversenyeken, vetélkedőkön is.

## **A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái**

- Az osztályfőnök minden tanév elején ismerteti a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel a házirend fegyelmezésre és büntetésre vonatkozó fejezeteit.
- Ha a tanulók vagy tanuló közösségek megszegik súlyosan vagy rendszeresen az iskola Házirendjét, akkor velük szemben fegyelmező, illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása a Köznevelési törvényben és 20/2012. (X.8.) EMMI rendeletben leírtak alapján történik.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni. Az ellenőrzőbe való bejegyzést a szülőnek (gondviselőnek) 48 órán belül tudomásul kell vennie, és ezt aláírásával kell igazolnia. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben is értesíti a szülőt.
- A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.
- A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.
- A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.
- Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be az intézményvezetőjéhez.
- Egy fegyelemsértés egy büntetést vonhat maga után.
- Az intézményvezető a szaktanár javaslata alapján a szülőknak javasolhatja a növendék művészeti iskolai kötelezettségek alóli felmentését, ha a tanuló iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiület elfogadására írásbeli figyelmeztetés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti más tanulók és az osztályközösség rendjét, az oktatási munka színvonalát.

#### *Fegyelmezetlen magatartás*

- A trágár beszéd
- Tiszteletlen viselkedés
- Tanóráról való kérés
- Tanulótársa testi vagy lelki bántalmazása, verekedés
- Az iskola területének elhagyása tanítási időben engedély nélkül

#### *Súlyos fegyelmi vétségek*

Súlyos fegyelmi vétség elkövetése fegyelmi intézkedést von maga után. Súlyos fegyelmi vétség:

- A lopás
- Jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- Dohányzás
- Szeszessital fogyasztása
- Narkotikummal való bármiféle tudatos kapcsolat (annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása)
- Az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével)
- 10-nél több igazolatlan óra
- Hivatalos okirat hamisítása és rongálása
- Az iskola hírnevének rombolása

#### *Fegyelmező intézkedések*

- Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.
  - *Szaktanári figyelmeztetés*, vagy írásbeli intés adható a főtárgy, ill. kötelezőtárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
  - Az intézményvezetői *írásbeli intés* a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezésére adható.
- A fegyelmező eszközök alkalmazásánál figyelembe kell venni:
  - A tanuló életkori sajátosságait
  - A kötelességszegés súlyát
  - A büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó
  - Tilos a testi fenyegetés
- Az írásos fegyelmi intézkedések - a szaktanári vagy intézményvezetői figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:
  - Tanári intés

- Tanszakvezetői intézés
- Igazgatói intézés
- Az a tanuló, aki kötelezettségeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi intézkedésben részesítendő. Az eljárás lefolytatására fegyelmi bizottság jogosult.
- Fokokatok:
  - Megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények-juttatás megvonása, áthelyezés másik csoportba
- Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

### **A tanulók alkotásainak vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- Az Nkt. 46.§ (9) tanulók által létrehozott alkotásokkal az iskola rendelkezhet abban az esetben, ha az elkészítéshez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította. Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatellátásokkor jött létre.
- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dolog így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.
- Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

### **Tandíjak és térítési díjak**

A Térítési díj és a tandíj befizetésére, valamint a szociális támogatásokra vonatkozó rendelkezéseket a Térítési – és Tandíjfizetési Szabályzatban rögzíti az intézmény, mely megtekinthető az intézmény titkárságán.

#### **A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések**

- Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 16.§. (3) alapján 2005. szeptember 1-jével térítési díjat, illetve tandíjat köteles szedni a fenntartó által elkészített előírás szerint.
- Fenntartónak a térítési és tandíjakról, valamint a szociális kedvezmények igénybevételének feltételeiről hozott megállapított irányelvei alapján az intézmény vezetője dönt a 229/2012. kormányrendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó, és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.
- A megállapított díjakról az intézmény nyilvántartást vezet, és a befizetéseket a pénzügyi előírás szerint rögzíti és nyilvántartja.
- Az egyes foglalkozásokon felmerülő anyagköltség egy részének megtérülésére az intézmény költség-hozzájárulást kérhet. Ennek beszedését a pénztáros felügyeletével a csoportvezető pedagógus végzik, szigorú számadású nyomtatványfelhasználásával.

#### **Térítési díj fizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:**

- Az iskolában maximum heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításhoz.
  - tanévenkénti egy meghallgatás (vizsga) és
  - egy művészeti előadás, valamint,
  - e szolgáltatáskörében az intézmény létesítményeinek felszereléseinek használata,
- továbbá
  - az állami vizsga (művészeti alapvizsgán, művészeti záróvizsgán) és más
  - a tanulmányalatti vizsga.

Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:

- Az alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése,

- továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint
- annak, aki huszonkettedik életévét betöltötte.

### **A térítési díj visszafizetési szabálya:**

- Ha a térítési díj befizetését követően a tanuló szülei úgy döntenek, hogy gyermekük nem folytatja a művészeti iskolai tanulmányait, a térítési díj visszafizetése, csak különösen indokolt esetben lehetséges (betegség, elköltözés).
- A kérelmeket orvosi igazolással, illetve elköltözés esetén lakcímkártya felmutatásával alá kell támasztani.
- Az írásbeli kérelmek elbírálására az intézményvezető jogosult.
- A térítési díj, tandíj befizetésének rendje
- Ahogy azt a mindenkori tanulói jogviszony létrehozására vonatkozó szerződés is tartalmazza a tanév térítési díját 2 részletben 1. félévet X. 30-ig; a II. félév díját pedig II. 28-ig kell megfizetni. A térítési díj befizetése a hatályos Köznevelési Törvény szerint alapja az Iskola működésének.
- Térítési díjkezdmény igénybevétele a kedvezménykérő lap leadásával van lehetőség (a szükséges csatolandó mellékletekkel együttesen).
- Kimaradás esetén is rendezni kell a tanév díját.
- Az alapfokú művészetoktatásban részesülők térítési díjának, tandíjának beszedéséről és titkárságnak való átadásáról az intézményvezető rendelkezik.
- A térítési díj, tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény igazgatója írásban felhívja a szülőt, figyelmeztetve a következményekre. Ha hó végéig sem történik meg a térítési díj vagy a tandíj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészetoktatásban részesülők jegyzékéből (beírási napló, KIR rendszer).

### **Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:**

- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezmények fajtáit a fenntartó állapítja meg.
- Amennyiben a tanulót azért terheli térítési díj-fizetési, illetve tandíj-fizetési kötelezettség, mivel tanulmányi követelményeket nem teljesítette, illetve az alapvizsgát megismételni, vagy ezeken a vizsgákon javítóvizsgát tesz, szociális kedvezményben, illetőleg részletfizetési kedvezményben nem részesíthető.
- Szociális ösztöndíj iskolánkban jelenleg nincs.

### **Az elvárt tanulói magatartás**

- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házirend előírásait tartsa be.
- A különböző szereplések, hangversenyek az iskola Pedagógiai Programjának részei.
- A tanulók a nem művészeti iskolai szervezésű rendezvényeken szerepelhetnek, de a szereplést és a műsorválasztást kötelesek egyeztetni a főtárgy tanárunkkal
- Tanítási órákon a mobiltelefon használata tilos. Tanórán a tanuló a mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.
- A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
- A lopás vagy rongálás tényét jelezni az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
- A tájékoztató füzetet hivatalos íratnak, megfelelően kezelje, a tanítási órára magával hozza, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
- Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, megfelelő öltözködésre, viselkedésre.
- Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein szép - tiszta öltözet viselete kötelező.
- A tanuló különös kötelessége, hogy:
  - betartsa a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat.
  - Tűz - és balesetveszélyes tevékenységet ne végezzen, erre társai figyelmét is hívja fel.
- Az iskola területére veszélyeztető anyagokat, tárgyakat behozni tilos!
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületet a pedagógus irányításával fegyelmezetten kell elhagyni!

- Aki észreveszi, hogy társánál veszélyt okozó tárgy van, az köteles jelenteni egy pedagógusnak.
- Az iskola egész területén olyan magatartást kell tanúsítani, hogy azzal sem saját, sem mástesti épségét ne veszélyeztessük!
- Az iskolában észrevett problémákat (rossz villanykapcsoló, konnektor stb.) a pedagógusoknak haladéktalanul jelenteni kell!
- A diákoknak bármilyen javítási munkát végezni szigorúan tilos!
- Az iskola területén történt baleset esetén szakorvosi segítséget kell hívni, és az iskola tükarságán baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

### **Létesítmények használata**

- Az intézmény épületeit, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, fegyelmi vétséget követ el. A szándékosan okozott kárért az egyén anyagi felelősséggel tartozik.
- Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak az általa adott utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.
- Az energiával takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).
- Az iskola helyiségeit csak a feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. A rendkívüli használatot előzetesen be kell jelenteni az intézményvezetőnek.
- Az iskola szaktantermeinek használatát külön rendelkezések szabályozzák, amelyet a szaktanár minden évben, az első tanórán ismertet a tanulókkal.
- Az iskola sportlétesítményeit és felszereléseit tanári irányítás mellett használhatják. A sportszerekért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Az Alapfokú Művészeti Iskola nagyharsányi telephelyének nyitva tartása:
  - szorgalmi időben: hétfőtől – péntekig: 700 – 1700,
  - tanítási szünetekben: ügyeleti napokon: 900 – 1200.
  - Ünnepnap alatt, szombaton és vasárnap az épület zárva van.

### **A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai**

- A tanulók az iskolával kapcsolatos véleményüket megtehetik szóban főtárgy tanáruknál vagy írásban az iskola igazgatójának.
- A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében.
- Véleménynyilvánítást az intézményvezető, szaktanár, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet. A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25% - át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek

Az iskolában tanulók tanulási közösségek munkájában vehetnek részt.

- Diákképviselő, diákönkormányzat, diákpresbitérium
- Évfolyamcsoportok
- Felzárkóztató csoport (egyéni elbírálás szerint)
- Tehetséggondozó csoport (egyéni elbírálás szerint)
- Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
- Az iskolában tanulók nagyobb közösségének
- A tanulók 50 %-a
- A tanulóközösségek 50%-a, illetve
- 10 fő minősül.



## Diákpresbitérium

- A tanulók érdekvédelmi szerve.
- Testületét osztályonként két-két, tanulók által választott képviselő alkotja, akiknek beszámolási kötelezettsége van az osztály felé.
- Vezetőjét egyszerű többséggel, a negyedik évfolyamtól felfelé az iskola tanulói választják.
- A presbitérium munkáját az intézményvezető által felkért pedagógus segíti, aki eljárhat a presbitérium képviselőjében is. A segítő pedagógus mellett a tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről őt közvetlenül is tájékoztathatják.

### *Működése*

- A presbitérium szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, de a nevelőtestület hagyja jóvá. A szabályzatnak összhangban kell lennie a köznevelési törvény vonatkozó rendeleteivel, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával.
- A presbitérium feladatai és jogköre
- Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézményünk működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Amennyiben a Diákpresbitérium létszámának legalább 33%-a képvisel egy ügyet, az iskolavezetésnek két héten belül érdemben válaszolni kell nyilvánosság előtt vagy írásban a felvetett kérdésre.
- A presbitérium – a nevelőtestület véleményének figyelembevételével – dönt saját működéséről,
- a működéshez az intézmény részéről biztosított összeg felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működéséről.
- Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be a tagintézmény vezetőjéhez.
- A presbitérium feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola infrastruktúráját, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani a presbitérium működésének és a tanulói jogérvényesülésének áttekintése céljából.
- A presbitériumnak egyetértési joga van a tanulókat érintő következő kérdésekben:
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ezen felül az alábbi kérdésekben:
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SzMSz-ben meghatározott ügyekben.

## **A házirend szabályainak alapja**

### **A házirend jogi háttere:**

- 20/2012.(VIII.31.) EMMI Rendelet
- A házirend egyéb forrásai
- Az intézmény korábbi házirendje
- Az intézmény pedagógiai programja
- A nevelőtestület oktató- nevelő célkitűzései

## **A házirend hatálya**

- Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, az iskola alkalmazottjaira, szülőkre, az iskola működéséhez bármilyen jogviszonnyal kapcsolódó szervezetekre, ill. ezek tagjaira).
- A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

## **A házirend elfogadásának szabályai**

- a házirend tervezését a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják:
  - A nevelőtestület
  - Az iskolai tanulóközösségek (évfolyamcsoportjai), illetve az képviseelői,
- Véleményüket, javaslatukat küldöttekkel juttatják el az iskola intézményvezetőjéhez, aki a véleményeket egyeztetni, összesíti.
- Az iskola intézményvezetője, a tantestület és a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége (diákképviselő), majd egyetértésük esetén az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- Ha bármelyik fél nem ért egyet a házirend tartalmával vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia és vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt. Vitás esetekben 3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.
- A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az intézményvezető, az egyetértési jogot gyakorlók részéről a diákképviselő elnöke írja alá.

## **A házirend felülvizsgálata, módosítása**

- az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
- jogszabályi változások következnek be,
- az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákképviselő, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre.
- Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév május 31. napjáig javasolhatja:
  - Az iskola igazgatója
  - A nevelőtestület
  - A szülői szervezet
  - A diákképviselő iskolai vezetősége
- A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kedvezményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.
- A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

## **A házirend nyilvánosságra hozatala**

- A házirendet az elfogadástól számított 8 napon nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni
- A házirendet a telephelyeken jól látható helyen ki kell függeszteni
- a házirendből egy – egy példányt kapnak:
  - a diákképviselők, a diákönkormányzat vezetője
  - a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
  - az évfolyamcsoportokat vezető pedagógusok
  - az intézményvezetőtanács
  - a házirendet minden tanév elején ismertetni kell az első tanítási óra keretén belül a tanulókkal az első szülői értekezleten a szülőkkal, az intézményvezető tanáccsal

## Záró rendelkezések

A házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben a szervezeti és a működési szabályzat, illetve a hatályos törvények és jogszabályelőírásait kell alkalmazni.

A fenti Házirendet a Pécsi Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2019. szeptember 27-án megtartott határozatképes értekezletén 100 %-os szavazataránnyal elfogadta, ezt a tényt az intézményvezető és a választott jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Határozat száma: 2019.09.27./1.sz

Nagyharsány, 2018.09.28.

.....  
Jegyzőkönyv Hitelesítő Jegyzőkönyv Hitelesítő

.....  
Tagintézmény-vezető