

**Aelia Sabina**  
**Alapfokú Művészeti Iskola**

**Házirend**

**2017**

## 1. Adatok:

Aelia Sabina Alapfokú Művészetoktatási Iskola  
Budapest, 1033 Harrer Pál u. 7.

Hatályba lépés dátuma: A fenntartó jóváhagyása után 2017. december

Legitimáció: 2017.

Előterjesztette: Az intézmény vezetője

Véleményezési jogát gyakorolta: Az iskola nevelőtestülete

Egyetértési jogát gyakorolta: A Szakszervezet képviselője

### Jogsabályi háttér:

- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

### A Házi rend célja

Az iskola munkahely. Benne felnőttek és gyerekek meghatározott célok, feladatok érdekében végezzük tevékenységünket. Szeretnénk, ha nálunk a gyerekek, a felnőttek, a szülők jól éreznék magukat oly módon, hogy teljesítik kötelességeiket és élnek jogaikkal.

## 2. A tanulói jogok

### 2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszüntetésének szabályai (felvétel, átvétel, osztályba/csoportba sorolás szempontjai, a felvétel-elutasításának módja, eljárásrendje)

- Iskolánkba a hangszeres tagozatokra felvételi meghallgatások alapján kerülnek be a gyerekek. Az Iskola a felvétel módját a felvételi vizsga előtt legalább egy hónappal hozza nyilvánosságra.
- Az iskola iránti nagyszámú érdeklődő miatt alapelv, hogy egy-egy tanulónak egy főtanszaka lehet. Ettől csak kivételes tehetségek esetében lehet eltérni.
- A magasabb évfolyamra történő beiratkozás feltételei:
  - a felvételtől az eddig elvégzett osztályok bizonyítvánnyal igazolt tanulmányi eredményei és hangszeres, képzőművészeti és tánc teljesítmény alapján az iskola igazgatója dönt.
- Adminisztratív formai feltételek:
  - az előző iskolából hozott bizonyítvány;
  - ha tanév közben érkezik más művészeti iskolából, az előző iskolából hozott értesítő- vagy ellenőrző könyv.
  - Az iskolai beiratkozás egy tanévre szól. Amennyiben előre látható okból a következő évre fel kell függeszteni a tanulói jogviszonyt, akkor azt a tanév végén május 10-ig írásban be kell kérni! megkezdett tanév elején, csak kivételes indokkal, (betegség, külföldi utazás) adható évhalasztás.
  - Egyéb esetekben a tanulmányok szüneteltetése a tanulói jogviszony megszűnésével jár.

## Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos iskolai szabályok, módszerek, eljárások

- Az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók jogait a tanulói jogviszony létrejöttétől annak megszűnéséig gyakorolhatják.
- A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola, mint adatkezelő szerv milyen, a törvényben meghatározott, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.

### 2.2.1. Az emberi méltósághoz való jog érvényesülését segítő

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák. Ha úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, érdekeinek védelmében segítséget kérhet tanáraitól, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

### 2.2.2. Információhoz jutás, kérdés, érdemi válasz rendje.

- A tanulót tájékoztatás illeti meg személyét és tanulmányait érintő kérdésekről
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

### 2.2.3. Az érdekképviselő, a tanulók döntéshozatalban való részvételi joga

- Tájékoztatás illeti meg a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- Javaslatát, véleményét elmondhatja az őt érintő ügyekben.
- Véleményt formálhat például a hangszeres órán a darabok kiválasztásánál.

### 2.2.4. A hangszer/tantárgyválasztással és a pedagógus megválasztásával összefüggő eljárás

- A tanuló joga, hogy érdeklődésének megfelelően válasszon az iskola kínált művészeti tárgyak, hangszerek közül.
- Kérheti, hogy egy adott tanárhoz kerüljön, de az iskola csak abban az esetben tud ennek eleget tenni, ha az illető tanár rendelkezik szabad hellyel, a tanár is elfogadja a kérést, és a döntés az iskola érdekeit is szolgálja.

### 2.2.5. A tanulók jutalmazásának rendje:

- Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja.
- Az iskolánk ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
  - eredményes kulturális tevékenységet folytat,
  - aki közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végzett.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes, zenekari munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### Formái:

- Iskolánkban elismerésként a szóbeli dicséret mellett írásos dicséret is adható, melyeket az Ellenőrző könyvbe, a Bizonyítványba és a Naplóba és az Anyakönyvbe be kell jegyezni. Ez lehet szaktanári vagy igazgatói dicséret.
- Az a tanuló, aki intézményen kívül (fesztiválok, versenyek) is kiemelkedő eredménnyel képviseli iskolánkat, a jutalmat a tanévzáró hangversenyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át az intézmény vezetőjétől.
- Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház-, vagy kiállítás látogatáshoz, nyári művészeti táborhoz).

#### Az eljárási szabályai:

- A szaktanári és igazgatói és dicséreteket az adott tanszak tanulóinak tudomására kell hozni.
- A jutalmak odaítéléséről a főtárgytanár előterjesztése alapján az igazgató dönt. A szaktárgyi dicséret a tanár hatásköre.

### 3. Tanulói kötelelességek

#### 3.1. Az egyes tanulói kötelelességek teljesítésének iskolai szabályai, módszerei, eljárásai, technikái

- A tanuló kötelessége a Házirend ismerete és betartása.
- Tegyen eleget rendszeres és szorgalmas munkával, fegyelmezett magatartással, tanulmányi kötelezettségeinek!
- Tanuljon, gyakoroljon képességeinek megfelelően!
- Kötelessége az ellenőrzőt magával hozni és naprakészen, pontos vezetettetni!
- Hozza el taneszközait, kottáit a tanítási órákra!
- A tanári utasításokat pontosan hajtsa végre!
- Tanúsítson tiszteletet a pedagógusok, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt.
- Félévkor a hangszeres tanulók meghallgatáson, tanév végén vizsgán adnak számot fejlődésükről, tudásukról.
- Az alapvizsgára az első félév befejezése után (legkésőbb február 15-ig) kell jelentkezni.
- A beiratkozással a tanuló egész tanévre kötelezi el magát a művészeti iskolai tanulmányokra.
- Az osztályfolytatási kérelmeket május 15-ig kell beadni (a szülő kéri részletes indoklással, a szaktanár a saját véleményével egészíti ki és az igazgatónak kell beadni).
- Nevelőtestület javaslata alapján, pályázatokon, versenyeken, fesztiválokon részt venni.

#### 3.2. A foglalkozásokon való részvétel, a távolmaradással kapcsolatos szabályok.

- Vegyen részt a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és rendezvényeken, valamint azokon az egyéb eseményeken amelyekre önként jelentkezett.
- A felszerelését mindig hiánytalanul hozza magával, és azokat az órákon, foglalkozásokon időben és pontosan készítse elő.
- Képességeinek megfelelően dolgozzon, a vállalt feladatait lelkiismeretesen teljesítse.
- Nevelői útmutatásait szívlelje meg és segítségüket fogadja el.

#### 3.3. A mulasztások igazolása

- A tanuló köteles a tanítási órákról való távolmaradását szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
- A szülő félévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.
- Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelő orvos által adott eredeti, vagy annak fénymásolt igazolásával lehetséges, melyet a tanulónak az első tanítási napon a főtárgy tanárnak át kell adnia. A főtárgytanár a hiányzás igazolását a naplóban adminisztrálja és az igazolást tárolja.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén a mulasztott órák igazolatlan óráknak minősülnek.
- Három igazolatlan óra esetén a tanuló szüleit írásban kell értesíteni. A hatodik igazolatlan óra esetén a főtárgy, illetve a kötelező tárgyat tanító tanár az igazgatót köteles tájékoztatni, hogy ő a megfelelő lépéseket megtegye.

- A hatodik igazolatlan óra után az iskola vezetője, vagy helyettese levélben értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a hiányzásról, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan hiányzás következményeire. Tíz igazolatlan óra után a tanulót törölni kell a névsorból!

#### 3.4.A távolmaradás kérése, az engedélyezés rendje:

- A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet a tájékoztató füzetben.
- Az így mulasztott órák a főtárgy tanárral egyeztetett időpontban pótolhatóak.

#### 3.5. Eszközök, felszerelések védelme, rábízás, felelősségvállalás, rendben tartás szabályai.

- A tanuló látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja azokat a berendezéseket, eszközöket, amelyek a felkészülését előmozdítják, művészeti érdeklődését kielégítik – mindezt felnőtt felügyelettel, az iskolai munkarend keretén belül.

#### 3.6. Súlyos jogellenes magatartás meghatározása

- Az a magatartás, amely a tanuló vagy a pedagógus emberi méltóságát és jogait veszélyezteti, továbbá vele szemben fizikai vagy lelki erőszakot, testi fenyegetést alkalmaz, jogellenes magatartásnak minősül.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, bármilyen kábítószer fogyasztani tilos!
- A tiltott szerek használatáért fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

#### 3.7. A tanórai foglalkozások során tiltott tanulói magatartás.

- A tanteremben és az egész iskola területén tilos szemetelni.
- A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, rágógumit rágni nem illendő.

#### 3.8. A tanulók által bevitt tárgyak, eszközökért vállalt felelősség

- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményért, a folyosón vagy az épületben bárhol letett, elhagyott tárgyakért.
- A tanuló az iskolába csak az művészeti oktatáshoz feltétlen szükséges eszközöket hozza magával s azt őrzötten a tanteremben tartsa magánál.

#### 3.9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos eljárás (térítési díj, tandíj, stb.) megállapításának módja, elvei, szempontjai a fenntartói szabályozók alapján.

- A térítési díjak mértékéről és fizetéséről Törvény rendelkezik. Ennek alapján intézményünkben a tanulóknak térítési díjat kell fizetni. Az első félévi térítési díj befizetésének határideje a beiratkozás (június), a második félévi térítési díj befizetésének határideje február 10-e.
- A térítési díjjal az iskola a fenntartó felé elszámol, annak összegével a továbbiakban nem rendelkezik.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a törvényi előírások, rendeletek állapítják meg.
- A különösen és indokoltan rászoruló növendékek segélyezése kérvény alapján és a főtárgy tanár javaslata alapján lehetséges. A dokumentumok vizsgálata után ennek lehetőségéről az igazgató dönt.

## 4. Szülői jogok és kötelességek

### Szülők joga:

- A szülőnek joga van az iskolával kapcsolatos információkhoz: az iskola honlapján, vagy a nevelő testületi tagokon, az iskolatitkáron keresztül.

- Joga van az iskolai rendezvényeket, félévi vizsgakoncerteket, tanári koncertet stb. látogatni.
- Joga van kapcsolatot tartani a gyermeket oktató szakpedagógussal.
- Rendkívüli esetekben írásos kérelmekkel az iskolavezetéshez fordulni.

#### **A Szülő kötelessége:**

- Beiratkozási, átíratási és egyéb nyilatkozatok (hangszerhasználati kötelezvény, más művészeti iskolában nem tanul a gyermek, stb.), kérelmek aláírása és leadása.
- A diák felkészülésének figyelemmel kísérése, segítése az egyéni és csoportos órákra (pl. gyakorlás, feladatok elkészítése, stb.).
- A tanuló ellenőrzőjének gondos megőrzése és a bejegyzések folyamatos nyomon követése.  
A térítési díjak pontos, határidőre történő befizetése – esetlegesen a szükséges iratok mellékelt beadása.
- Az ellenőrző vagy a bizonyítvány elvesztése esetén a pótlásért különdíj megfizetése.
- Kötelessége a gyermekének vagy saját elérhetőségének adataiban történő változást 3 napon belül az iskolának bejelenteni.
- A zenei tanulmányokhoz évente a legszükségesebb kottákat beszerezni.
- A kölcsönzött hangszer állagának megőrzése, tárolása, ápolása a szülő kötelessége és felelőssége. A nem rendeltetésszerű használatból adódó sérülés megjavítása a szülőt terheli.
- A gyermekének kimaradását (annak okának megjelölésével) a művészeti iskola felé írásban kell bejelentenie a pontos dátum megjelölésével két napon belül az iskola irodájában.

### **5. Az iskolai diákközösségek jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

#### **5.1. A diákkörök létrehozásának rendje, iskolai támogatása.**

- Az intézmény tanulói közös tevékenységekre diákköröket (zenekarokat, hangszeres csoportokat, kamaragyütteseket, művészeti csoportokat) hozhatnak létre. A diákkör létrehozását kezdeményezhetik tanulók, vagy a pedagógusok. Az intézmény a pedagógiai programjának megfelelő tevékenységeket segíti.

#### **5.2. A diákok, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formái és rendje**

- A növendékek gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az igazgatót előzetesen egyeztetett időpontban.
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken a tanulóknak a tanáraik útmutatásai alapján kell viselkedni, melyben a kulturált viselkedés szabályai az irányadók. Az előre megbeszélte szabályokat mindenkinek kötelessége betartani, annak elmulasztásakor, vagy megszegésekor a tanuló kizárható a programokból, vagy fegyelmező intézkedésben részesíthető.

### **6. Az iskolai munkarend, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendje**

#### **6.1. A tanítás munkarendje**

##### **6.1.1. A tanítási órák rendje**

- A tanítási órák időtartama:  
Hangszeres egyéni órák: „A”-tagozatos heti 2x30 perc, „B”-tagozatos heti 2x45 perc;  
Csoportos órák heti 2x45 perc (lehet 1x90 perc is, ami két tanítási órának számít).

Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

- A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt a szaktanárral történt előzetes egyeztetés alapján. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és az igazgatóhelyettes tehet.

#### 6.1.2. Az iskolából való távozás rendje

- Az iskolába érkezés a tanóra (akár egyéni, akár csoportos) előtt legalább 10 perccel történik, hogy mód legyen a megfelelő előkészületekre. Így biztosítható a csoportos órákhoz a termek átrendezése is.
- Az óráról való távozás előtt a tanulók tegyenek rendet a tanteremben és az épületet fegyelmezetten hagyják el!

#### 6.2. A tanórán kívüli foglalkozások munkarendje

##### 6.2.1. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje

- Az iskola a tanulók számára különböző rendezvényeket is szervez: bemutatók, hangversenyek, kiállítások.
- A foglalkozásokon és a foglalkozások közötti szünetekben, a rendezvényeken a tanulók felügyeletét biztosítani kell.

##### 6.2.2. Ünnepi viselet

- A tanuló ruházata legyen tiszta, mértéktartó, alkalomhoz illő.
- Az iskolai rendezvényeken, koncerteken, tárlatokon az alkalomhoz méltó öltözékben és lábbeliben kell megjelenni!

## 7. Iskolai védő-óvó előírások

- Az előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
- Rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket a Házirend melléklete tartalmazza.

## 8. Az iskola és a hozzátartozó területhasználat szabályai

### 8.1 Az épület nyitvatartása szorgalmi időben, szünetekben.

- Az iskola a szorgalmi időben munkanapokon hétfőtől péntekig 8 órától 19 óráig tart nyitva. Szombaton az iskola székhelye órarend szerinti tanítás illetve hangversenyek, vizsgák időtartamára 8:30 órától 13:00 óráig tart nyitva.
- Az intézmény hivatalos ügyek intézésére a kiírt ügyeleti rend szerint tartja nyitva az irodát.

### 8.2. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai használatának és megóvásának rendje.

- A létesítmények és helyiségek használati rendjét az iskola minden tanulója és dolgozója köteles betartani:
- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
  - közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - az energiatakarékos felhasználásáért,
  - tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

## 9. A Házi renddel kapcsolatos szabályok

9.1. Jelen Házi rend a tanulók és a dolgozók kinézetére, magatartására nem fogalmaz meg esztétikai és etikai szabályokat.

- Az iskola elvárja, hogy tanulói és dolgozói azonosuljanak a jó ízlés szabályaival és be is tartásuk azokat.

9.2. A Házi rend érvényességi ideje

- Ezen Házi rend érvényességi ideje határozatlan időre szól.

9.3. A Házi rend módosítása

- Ha húsz gyerek vagy tíz felnőtt írásbeli kérelemmel fordul az iskolavezetéshez, akkor a nevelőtestületnek el kell végeznie a Házi rend felülvizsgálatát és módosítását, melyet a kérelmezők elé terjeszt. A Házi rend módosítását a nevelőtestület fogadja el, és azzal válik érvényessé. A módosított Házi rendet a jóváhagyást követően kell bevezetni.

9.4. A Házi rend nyilvánossága

- Az iskola Házi rendje nyilvános, minden érintett számára megtekinthető az iskola honlapján és nyomtatott formában, az irodában. A Házi rend megismerése illetve megismertetése, a benne foglalt szabályok betartása és betartatása az iskola minden érintett partnere érdekében kiemelten fontos.

**A Házi rend hatálybalépésének dátuma: 2017. december 5.**

**Jelen Házi rendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői jelenléti íven aláírásukkal tanúsítják.**

Budapest, 2017. december

.....  
Pápista Andrea

**Pápista Andrea intézményvezető**

.....  
Török-Papp Tímea

**Török-Papp Tímea szakszervezeti megbízott**

.....



Budapest, 2017. november



## A Házirend melléklete

### 1.)Rendkívüli esemény (pl.: bombariadó) esetén szükséges teendők

Rendkívüli eseményen kell érteni minden olyan eseményt, amelynek bekövetkezését előre nem lehet látni. (Tűz esetén teendő intézkedéseket a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza – a kihelyezett iskolákban is).

Rendkívüli esemény miatt az épület elhagyása, kiürítése, az alkalmazott figyelmeztető jelzés, intézkedések kiadása, az állagmegóvás érdekében tett intézkedések megtétele a Tűzvédelmi Szabályzatban foglaltak szerint történik. Az épület kiürítési tervét minden év elején ismertetni kell a tanulókkal (a kihelyezett iskolákban tanító pedagógusoknak a helyi renddel meg kell ismerkedniük), s az adott osztályteremre vonatkozó levonulási tervet ki kell függeszteni.

Bombariadó esetén szükséges teendők:

1. a./ Az igazgató, vagy a felelős vezető bombariadó esetén utasítást ad a helyiségek azonnali elhagyására. A bombariadó jelzése – hasonlóan a tűzriadóhoz – három csengetés.

Különös tekintettel kell lenni a mozgáskorlátozott vagy nehezen mozgó idős személyekre, illetve a kisgyermekekre.

A helyiséget az ott tartózkodóknak fegyelmezetten kell elhagyniuk, ügyelve arra, hogy pánikhelyzet ne alakuljon ki.

b./ Ha az épületben más személy nem tartózkodik, az épület gondnoka telefonon értesíti az intézmény vezetőjét.

2. A rendőrség értesítése 107-es telefonszámon.

3. A bombariadó miatt elmaradt tanítási órákat pótolni kell!

2017. december

