

## A MÓRAHALMI ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA HÁZIRENDJE

**2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről, 25§. 2 bekezdése szerint az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.**

### **A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **A HÁZIREND HATÁLYA:**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában
  - intézményvezetőnél.
3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden tanárnak tájékoztatni kell növendékeit és a szülőket.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején a tanároknak meg kell beszélniük a tanulókkal és a szülőkkel.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől és intézményvezető-helyettesétől előre egyeztetett időpontban.

**A Mórahalmi Alapfokú Művészeti Iskola járványügyi készültség idején alkalmazandó eljárásrendje**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 69. § (1) bekezdésének d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős Államtitkársága által a járványügyi készütség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletre tekintettel kiadott, a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről szóló Intézkedési terv (protokoll) végrehajtására az alábbi Eljárásrendet adom ki:

### **Védő, óvó előírások járványügyi készütség idején**

- Az intézményt csak az látogathatja, akinél koronavírus fertőzést nem igazoltak, nincs olyan légúti fertőző betegségre utaló tünete (pl. láz, köhögés, akut légzési nehézség, stb.), amely miatt mások egészségét veszélyeztetné, és közösségben nem tartózkodhatna, továbbá az elmúlt 14 napban nem volt szoros kontaktusban valószínűsített vagy megerősített koronavírusal fertőzött személlyel.
- Amennyiben a közösségben való tartózkodást kizáró körülmény bekövetkezne, erről késedelem nélkül értesíteni kell telefonon (+36-62-280-189) az intézményt. A közösségben való tartózkodást kizáró körülmény megszűnéséig a tanuló az intézményt nem látogatja.
- Az intézménybe belépni csak a főbejáraton, kézfertőtlenítés után lehet.
- Délután a tanulókat a szülők az épület előtt várják.
- A szülők az intézményben csak hivatalos ügyintézés céljából tartózkodhatnak. Az intézményben való tartózkodáshoz kötelező a maszk használata azoknak, akik nem az intézmény tanulói vagy alkalmazottai.
- Felhívjuk a tanulókat figyelmét, hogy az iskolában tartózkodásuk során lehetőség szerint kerüljék másokkal a közvetlen, személyes kontaktust, és használják az épületben kihelyezett kézfertőtlenítőket.

### **Pedagógusok és alkalmazottak feladatai**

- Amennyiben a közösségben való tartózkodást kizáró körülmény bekövetkezne, erről késedelem nélkül értesíti telefonon az intézményvezetőt vagy helyetteseit, és a közösségben való tartózkodást kizáró körülmény megszűnéséig az intézményt nem látogatja.
- A takarító alkalmazottak minden tanítási napon fertőtlenítő takarítást végeznek a tanterekben, irodákban és egyéb helyiségekben. Ha valamely tanteremben a nap folyamán osztály-, illetve csoportváltásra kerül sor, a takarító alkalmazottak az óráközi szünetben felületfertőtlenítést végeznek. A felületfertőtlenítést a takarító alkalmazottak szükség szerint a tanteremben tanító pedagógus közreműködésével végzik.
- A pedagógusok és alkalmazottak lehetőség szerint kerülnek másokkal a közvetlen személyes kontaktust.
- A pedagógusok a tanórák idején gondoskodnak a tanterem lehetőség szerinti folyamatos szellőztetéséről, továbbá arról, hogy a kis létszámú tanulócsoporthoz lehetőleg lazán, egymástól távolabb ülve helyezkedjenek el a tanteremben.

### **Az osztályfőnök feladata**

- Az osztályfőnök az első tanítási napon tájékoztatja a tanulókat az iskolában a járványügyi készütség idején alkalmazandó eljárásrendről.

**Jelen eljárásrendet nyilvánosságra kell hozni az intézmény <http://morahalom.sulinet.hu/mami> weblapján, továbbá elektronikusan eljuttatni a szülőknek/gondviselőknek.**

**Jelen eljárásrend visszavonásig érvényes.**

## **A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, igénybe vehesse az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (könyvtár, hangszertár) személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát
- tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára, tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén, érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, részt vegyen tanulmányi versenyeken, félévi és év végi vizsga időpontjáról legalább 8 munkanappal korábban értesüljön,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja, véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre

érdemi választ kapjon,

- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, illetve az iskolavezetés segítségét, családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, részesüljön, iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített

dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg,

- az iskola igazgatója minden tanév áprilisában beiratkozási nyilatkozaton értesíti a szülőket és a tanulókat a

következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről,

- kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennyolcadik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig beiratkozási nyilatkozaton adhatja le a tanszakválasztással kapcsolatos döntését. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tanszakválasztással kapcsolatos döntését.

### Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a tanárától, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell biztosítani számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- A tanulók kötelessége hogy: megtartsa az iskolai házirendben foglaltakat,
- az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, az iskolába érkezőket, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és választott foglalkozásokon
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, óvja, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- tartsa be a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend,
- rend, fegyelem, a tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit, óvja, védje saját és társai egészségét. Tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb. az iskola területén.  az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg, alkalomhoz méltó viselkedés várható el

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

## **A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

A/ A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, és biztonságát védő ismereteket,

- betartsa és igyekezzen társaival is betartani a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének- amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, – ha rosszul érzi magát, vagy megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tevét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- a tanterekben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

B/ A néptánc órákra vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a néptánc tanórákon kötelező a néptánc gyakorló ruházat.

Az iskola épületében dohányozni tilos. Az iskolához tartozó terek, játszóterek határainak 5 méteres körzetén belül is tilos a dohányzás.

## **A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az intézményvezető - főtárgy tanára folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a hangszeres tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők útján – az iskola vezetéséhez, a főtárgy tanárukhoz, az iskola nevelőihez, vagy az intézményi tanácshoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az intézményi tanáccsal.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője tájékoztatja.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - szóban
  - a nyílt tanítási napokon
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
  - hangszeres tanulónál írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben).
7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján az adott ügyben érintett gyermek főtárgy

tanárához, az iskola nevelőjéhez, az iskolavezetéshez vagy az intézményi tanácshoz fordulhatnak.

8. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőivel, nevelőivel vagy az intézményi tanáccsal.

## **AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől – péntekig reggel 10.00 - órától este 19 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a tanórai foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulónak az órarend szerinti tanítási időpont előtt 5 perccel kell megérkeznie.
4. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető, intézményvezető-helyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 10-18 óra között.
6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola fenntartója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
7. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak. 9. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

## **A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBENTARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek.
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért teljes egészében (a szándékos károkozásért az elkövetők teljes anyagi felelősséggel is tartoznak).
  - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
  - Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
  - Óra után összeszedik a padokban és a teremben található szemetet.

3. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

## **A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA**

A tanuló köteles a tanítási év végéig részt venni a tanítási órákon. Az értékelés, a minősítés, a mulasztás a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint kötelező tanítási órát.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul tíz tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább 2 alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a tanítási órák egyharmadát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végéig nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a mulasztás okát bejelenteni.
3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a főtárgy tanárnak kell bemutatni.
4. A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

## **TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS TANDÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE**

A térítési és tandíj befizetésének időpontjáról az iskola az érintett tanulók szüleit az intézmény honlapján tájékoztatja.

### **A megállapított térítési díjakról és tandíjakról a Szegedi Tankerületi Központ 1/2018. (V.31.) számú térítési díj és tandíj szabályzata rendelkezik.**

Térítési díjat kell fizetni, ha a tanuló tanítási óráinak összes ideje nem haladja meg a heti hat tanórát. Az e feletti tanítási időre tandíjat kell fizetni.

A 1. félévi térítési és a tandíjat minden tanév beiratkozáskor, de legkésőbb október 15-ig kell befizetni, a 2. félévet március 15-ig.

Október 1. után beiratkozók a beiratkozás időpontjában fizetik az esedékes díjat.

Ingyenes az oktatásban való részvétel a hátrányos, halmozottan hátrányos és sajátos nevelési igényű tanulóknak.

Az a növendék, akinek szociális helyzete, illetve más jellegű anyagi nehézsége indokoltá teszi, szülői kérelemre engedményt kaphat.

A térítési- és tandíjak beszedése az iskolatitkár feladata. A Szegedi Tankerületi Központ készpénzfizetési számlát ad a befizetés tényéről.

Térítési díjat, tandíjat visszafizetni nem áll módunkban, mivel a szülő beiratkozáskor vállalja, hogy gyermeke tanév végéig jár a foglalkozásokra.

## **ISKOLAI KÖNYVTÁR:**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését könyvtárosi munkával megbízott személy segítségével iskolai könyvtár segíti.

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
  - A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
  - A könyvtár használata ingyenes.
  - A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
  - A kölcsönözhetőség körét az intézmény határozza meg.
  - A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 1 tanév.
  - Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
  - Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló főtárgy tanárához fordulhat.
  - A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. A könyvtárban az irodai nyitva tartás alatt van lehetőség a kölcsönzésre.
  - Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
  - Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:
- A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

## **A TANULÓK JUTALMAZÁSA**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el,
  - vagy a csoport, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - vagy az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, kulturális versenyeken, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléshez, az iskola jutalomban részesíthet.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók: - szaktanári dicséret,
  - intézményvezetői dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
  - szaktárgyi teljesítményért dicséretben részesíthetők. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
5. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
6. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.



## **A FÉLÉVI és ÉV VÉGI VIZSGÁK**

A művészeti alapvizsgákat és záróvizsgákat a félév utolsó 3 hetében kell megszervezni. Pontos időpontjáról legalább 30 nappal korábban a főtárgy tanár értesíti a szülőt és a tanulót.

**CSENGETÉS:** a Művészeti Iskolában nincs csengetési rend.

**TANTÁRGYVÁLASZTÁS:** a tanulók a beiratkozási lapon választanak tanszakot, kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával igazolja beleegyezését, a tanuló tanév közben a főtárgy tanár javaslatára és a szülő beleegyezésével válthat hangszeret.

**TANÍTÁS RENDJE:** A tanítás a tanárok egyéni órarendje szerint történik. A tanár egyéni oktatás esetén egyeztet a tanulóval.

## **OSZTÁLYOZÓ VIZSGA**

1. az 1. félév és a 2. félév utolsó 3 hetében tartandó, az intézményvezető jelöli ki pontos időpontját.

## **OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ISMÉTLÉSE:**

2. jelentkezni az iskola igazgatójánál írásban kell, legkésőbb a vizsga hete előtt 8 nappal
3. augusztus utolsó hetében tartandó, pontos időpontjáról a szülőt és tanulót írásban kell értesíteni
4. az osztályozó vizsga követelményei azonosak a félévi és év végi vizsgák követelményeivel
5. 3 tagú bizottság jelenléte szükséges, egy közülük elnök

## **A TANULÓKKAL SZEMBENI FIGYELMEZTETŐ INTÉZKEDÉSEK**

1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
2. vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
3. vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben kell részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- intézményvezetői
- figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés,
- intézményvezetői megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületiintés,
- tantestületi megrovás.

4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
5. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, - szándékos károkozás,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ezen túl mindazon események, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

6. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy nevelőtestülete dönt.

7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmi eljárás megindításáról az intézmény írásban értesíti a tanulót és a szülőt. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás helyét, idejét. . Az értesítést a szülő és a tanuló legalább 8 nappal a tárgyalás előtt megkapja. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

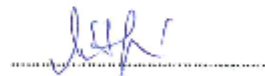
A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ismertetni kell a terhére rótt kötelezettségszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg. A tárgyalásról és bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A fegyelmi eljárás lefolytatása a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 56§-61.§ szerint történik.

## Nyilatkozat

A Mórahalomi Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskola Házi rendje módosításához és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, az iskolai Házi rend módosítását elfogadtuk.

Mórahalom, 2020. szeptember 01.



Intézményi Tanács elnöke

## Mórahalomi Alapfokú Művészeti Iskola - Házirend

### Záradék

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézményvezető készíti el.

Felülvizsgálat:

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- szakmai munkaközösségek
- Intézményvezető
- Intézményi Tanács
- fenntartó

Nyilvánosság:

A Házirend az intézmény honlapján olvasható. Egy példányát kérésre az iskolába történő beiratkozáskor a szülő kezébe kap.

Érdemi változás esetén arról a szülőt, tanulót a főtárgy tanár tájékoztatja. Tájékoztatásért a szülő, a tanuló a főtárgy tanárhoz, az iskola vezetőségéhez fordulhat.

Mórahalom, 2020. szeptember 02.



Vastag István  
Intézményvezető