

Bihari Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIRENDJE



Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember

Házirend

Bevezető rendelkezések.....	3
Jogok és kötelességek	5
Az iskola munkarendje	7
Általános működési szabályok	8
Balesetvédelem.....	9
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje, a környezettudatosságra vonatkozó szabályok.....	9
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	10
Az E-napló.....	10
Késés	10
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek.....	10
Tanulmányi kötelezettségek, a tantárgyválasztás rendje.....	11
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
A tanuló anyagi felelőssége.....	13
A tanuló munkájának elismerése.....	13
A tanuló munkájának értékelése.....	13
Félévi és tanév végi osztályzás, a tanulmányok alatti vizsgák.....	15
A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	17
Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	17
Térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályozás.....	17
Mellékletek: Járványok megelőzése érdekében alkalmazandó intézkedések	19
Záró rendelkezések.....	23

1. Bevezető rendelkezések

Házirendünk nem fogalmaz meg minden lehetséges esetre konkrét szabályokat és tiltásokat. A jogszabályok és paragrafusok segíthetik az élet zökkenőmentesebb működését, de nem céljuk, hogy minden esetre konkrét megoldásokat ajánljanak. Fontos, hogy az alapvető erkölcsi normákat mindenki gyakorolja, attól függetlenül, hogy jogszabály rendelkezik-e felőle, vagy sem. Csak így válósítható meg az egymásra figyelő segítőkészség és jóakarát, amire mi az iskolánkban törekszünk. Elsősorban nem azt mondjuk, hogy mit nem szabad, hanem azt, hogy mit kell tenni, mire kell törekedni, hogy harmonikusan élhessünk önmagunkkal és környezetünkkel.

Az intézménybe való beiratkozással a tanuló és szülője/gondviselője elfogadja az iskola alapelveit, házirendjét, tiszteletben tartja értékrendjét.

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

Az Intézmény adatai

- neve: Bihari Alapfokú Művészeti Iskola
 - székhelye: 4100. Berettyóújfalu, Ady Endre u. 1.
 - alapító szerve: Berettyóújfalu Nagyközségi Tanács
 - felügyeleti szerve: Berettyóújfalui Tankerületi Központ
-
- Bihari Alapfokú Művészeti Iskola (székhely intézmény)
4100 Berettyóújfalu, Ady Endre u. 1.

 - Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Csökmői Hidas Frigyes Tagiskolája
4145 Csökmő, Kossuth utca 121.

 - Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Komádi telephelye
4138 Komádi, Fő utca 10-18.

 - Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Komádi telephelye
4138 Komádi, Fő utca 96.

 - Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Zsákai telephelye
4142 Zsáka, Kölcsey utca 2.

- Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Esztári telephelye
4124 Esztár, Kossuth utca 1.
- Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Esztári telephelye
4124 Esztár, Petőfi utca 4/b.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 25%-a, akiknek a képviselője minden évben a végzős elméleti csoport által megválasztott tanuló. Ő képviseli az alsóbb éves növendékek érdekeit is.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a tanulók nagyobb közösségének véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

1.1. A Házi rendet:

- az igazgató készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők közössége és a tanulók nagyobb közösségének képviselője véleményezési jogot gyakorol. A házi rendet 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) alapján a nevelőtestület fogadja el, azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

1.2. Jogszabályi háttér

A Házi rend

- a 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) a nemzeti köznevelésről
- a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- a 245/2024. (VIII.8) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben, és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
- valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készült.

1.3. A házi rend hatálya

A Bihari Alapfokú Művészeti Iskola házi rendje az iskolai élet, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programokra (pl.: nem hagyományos tanórai keretben szervezett tanítás, kulturális programok, hangversenyek, hangversenyutak, stb.), rendezvényekre terjed ki. A házi rend szabályai érvényesek a Bihari Alapfokú Művészeti Iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóra, a szülő-

re/gondviselőre, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve a pedagógusra és az intézmény minden más alkalmazottjára.

1.4. A házirend nyilvánossága

A házirend mindenki számára szabadon megtekinthető:

- az iskola honlapján: www.bihariami.hu
- az intézmény vezetőjénél,
- a titkárságon (székhely: Berettyóújfalu, Ady E. u.1.)
- az iskola tanári szobájában;
- a feladatellátási helyeken a tanári szobákban;

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor elektronikus formában átadjuk a szülőknek.

2. Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- a. színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- b. igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl. ingyenes hangverseny látogatás),
- c. személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- d. tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- e. érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- f. részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- g. kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- h. szervezze közéletét, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje,
- i. véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- j. képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k. kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- l. egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, és az iskolavezetés segítségét,
- m. családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben részesüljön,
- n. kérheti átvételét más iskolába.

2.2. A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának

rendje és formái

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a végzős diákokon keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Véleménynyilvánítás

A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A vélemény-nyilvánítás formái lehetnek: - személyes megbeszélés, írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

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

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 46.§-ban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon: - a személyét, illetve - a tanulmányait érintő kérdésekről. A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit. A tájékoztatás formái: - szóbeli tájékoztatás, - írásbeli tájékoztatás. A tájékoztatás a tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet: - közösen, illetve - egyénileg. A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat: - az igazgató, - a nevelőtestület, - a szaktanár. A tanulók az intézmény életét érintő eseményekről a következő lehetőségek szerint tájékozódhatnak: • főtárgyi órák, kötelező tárgyi órák • e-napló bejegyzések • hirdetőtábla • igazgató beszámolója.

2.3. A tanulók kötelességei hogy:

- a. betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- b. tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- c. részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,

- d. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- e. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- f. biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- g. a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: kották) magával hozza,
- h. segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- i. tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- j. védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- k. az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkémben jelenjen meg,
- l. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg.
- m. Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, közlekedő eszköz, technikai 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.
- n. Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- o. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév elején kell meghatározni.

Az intézmény nyitva tartása szorgalmi időben

Hétfőtől péntekig reggel 6 órától az órarendben jelzett utolsó óra végéig, szombaton 8 órától az órarendben jelzett utolsó óra végéig, vasárnap zárva.

Rendezvények esetén a nyitva tartás ettől eltérő lehet, melyet az igazgató rendel el. A telephelyek nyitva tartása igazodik az azonos épületben működő általános iskola ill. Faluház nyitva tartásához.

Az intézmény a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. Hivatalos nyitva tartási időn kívül senki nem tartózkodhat az épületben, csak az erre beosztott munkát végzők.

A fenti időpontokat mindenki köteles betartani, tehát a zárás előtt a zárásra kijelölt alkalmazott munkáját mindenki köteles segíteni azzal, hogy a zárás előtt 5

perccel a teremben folyó gyakorlást, tanítást befejezi, a tanterem ablakait bezárja, a fűtést elzárja, a villanyt lekapcsolja és a termet kulccsal bezárja.

3.1. A tanórák rendje

A növendékek egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt.

A hangszeres foglalkozások egyéni beosztás szerint folyamatosan zajlanak „A” tagozaton heti 2x30 percben, „B” tagozaton heti 2x45 percben.

A csoportos órák délutánonként heti 2x45 percben, tanáronként és csoportonként változnak. Az oktatás és a nevelés a szaktanárokhoz rendelt termekben történik. A szaktanterem csak az ott folyó oktatás, gyakorlás ideje alatt lehet nyitva. Az órát tartó pedagógus nyitja és köteles az óra végén, illetve a tanórai szünetben bezárni.

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános és középiskolájuk tanítási óráival. A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók órái – ha lehetséges – kapcsolódjanak a kötelező tárgyi órákhoz. A tanítási órák látogatására csak a tantestület tagjai jogosultak, egyeztetés után. Minden egyéb esetben a látogatásra az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és helyettese tehet.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy tanítási órát más módon zavarni nem szabad. A tanár köteles a tanítási idő előtt 10 perccel a tanítás színhelyén megjelenni.

Minden diák a tanítás kezdete előtt 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

3.2. Tűz esetén riasztásra a folyosókon keresztül kell elhagyni az épületet, a telephelyeken az ott aktuális tűzriadó terv szerint.

3.3. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon intézhetik.

3.4. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

3.5. A napi munkarendet az órarend határozza meg.

4. Általános működési szabályok

Az oktató munka zavartalansága miatt és a gyermekek védelme érdekében, felnőtt kísérőknek az épületbe belépni **tilos**.

Év közben kimaradni csak a szülő írásbeli bejelentése alapján lehet.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az óráról (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár engedélyével ezt megteheti.

5. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első órán kerül sor a szaktanár irányításával.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamelyik felnőtt dolgozójának.

6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje, a környezettudatosságra vonatkozó szabályok

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős.

6.1. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai foglalkozásokon való használatának szabályai

Használatában korlátozott tárgynak minősül a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok - , a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az ór/foglalkozás megkezdésekor a szaktanárnak leadja, és azt az óra/foglalkozás végén visszakapja. A szaktanár az óra/foglalkozás ideje alatt a használatában korlátozott tárgyakat elzárt szekrényben tartja.

Amennyiben az óra/foglalkozás anyaga ezt indokolja és a szaktanár megengedi, úgy a növendék - csak az anyag indokoltságának megfelelő korlátozott ideig – a használatában korlátozott tárgyat működtetheti.

Ezt a tényt az igazgató vagy a pedagógus jelzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát,
- a birtokolható tárgyat.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. A növendék törekedjen az iskola berendezéseinek környezettudatos használatára.

7. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskolában, az irodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása. Az iskola ünnepi jellegű rendezvényein, koncertjein, bemutatókon a szereplő növendékektől elvárt az ünnepi öltözet.

8. Az E-napló

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a Kréta rendszeren belüli e-napló.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja: A szülők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez hozzáférési jogot, felhasználónevet és jelszót kapnak az intézményi adminisztrátortól. Amennyiben a hozzáférés nem akadálymentes, úgy a szülő kérhet személyes alkalmat a gyermeke adataival kapcsolatos e-napló megtekintésére.

A felhasználók kötelesek a felhasználónevüket és a jelszavaikat biztonságosan tárolni, ügyelni arra, hogy jelszavukat mások ne ismerhessék meg.

9. Késés

A késés az órakezdés utáni beérkezést jelenti az órára. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.

A késő tanuló az órát nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

10. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell papír alapon vagy az orvos igazolja e-mailen keresztül.

A mulasztás igazolásának elfogadására a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- családi okok miatt, amit a szülő igazol.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló szaktanárát.

Az igazolást a tanulók a szaktanáruknak adják le, legkésőbb a mulasztást követő első órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha az igazolatlan mulasztás 10 óra felett van, a tanulói jogviszony automatikusan megszűnik (Pedagógiai Program).

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés egy igazolatlan órának minősül.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan mulasztásról az iskola értesíti a tanulót, illetve szülőjét és kéri az igazolás bemutatását.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát telefonon, esetleg e-mailen, a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a kötelező óraszám egyharmada + egy órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

11. Tanulmányi kötelezettségek, a tantárgyválasztás rendje

Főtárgy esetében a tanuló a felvételi meghallgatás eredménye alapján választhat tantárgyat. A szabadon választott tantárgy foglalkozásain az egész tanév során a

kötelező tárgyi órákkal azonos rend szerint kell a tanulóknak részt venni. Új tanuló tantárgyválasztási kérelmét a beiratkozáskor adhatja be.

A tanuló az alapfokon elvégzett 4 év szolfézstanulás után kötelezően választható tárgyként választhat zenekart, kamarazenét vagy kórust, esetleg folytathatja a szolfézstanulást. A megkezdett tanulmányokat követően tantárgymódosítást vagy új tantárgy felvételét a szülő, tanuló kérelmére az igazgató engedélyezhet, a főtárgy tanár, ill. a tanszakvezető javaslatára, a művészeti iskolai oktatás számára biztosított keretek és a választási lehetőségek figyelembe vételével. Az újabb tárgy felvétele meghallgatáshoz köthető. Új tárgyat általában a tanév kezdetén, különösen indokolt esetben félévkor lehet felvenni. A tantárgyválasztást tanév közben módosítani nem szabad. Kivételes esetben az igazgató valamennyi körülmény és feltétel vizsgálata után, engedélyezheti a módosítást, ha az a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, felzárkóztatását szolgálja. A módosításra a tantárgyválasztás eljárásrendjét kell alkalmazni.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- első félév végén
- a tanítási év végén

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

12. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói megrovás,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi megrovás,
 - eltiltás a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.

Dohányzás büntetése

Dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt akár a tanuló eltávolításáról is.

12.1. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azszal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

13. A tanuló anyagi felelőssége

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgató javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén a törvény előírásainak megfelelően az iskola pert indít! A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad.

14. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg. Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

15. A tanuló munkájának értékelése

A tanuló minden hónap végén osztályzatot kap tárgyhavi munkájára. Az osztályzat előmeneteli és szorgalmi jegyből áll.

Félévkor a tájékoztató füzetben félévi értesítőt kap a növendék a művészeti iskolában tanult vagy látogatott valamennyi foglalkozásról, ezt a szülővel láttamoztatnia kell.

A tanév végén a tanuló bizonyítványt kap, ebben a főtárgy, gyakorlati tárgy és az elméleti tárgy értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik:

jeles (5)
jó (4)
közepes (3)
elégséges (2)

A szorgalmi minősítések:

példás (5)
jó (4)
változó (3)
hanyag (2)

A kamarazene, zenekar, kórus tárgy értékelése:

Kiválóan megfelelt
Jól megfelelt (Szorgalom minősítése nincs.)
Megfelelt
Nem felelt meg

Előképzőben és hangszer kötelező tárgy esetén a minősítések:

Jól megfelelt
Megfelelt
Nem felelt meg

A szorgalmi minősítések előképzőben:

Példás
Jó
Változó
Hanyag

A tanulmányi átlagba a szorgalmi jegyek és a minősítések nem számítanak bele.

16. A félévi és a tanév végi osztályozás, tanulmányok alatti vizsgák

A tanulók munkáját félévkor és a tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie. A félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az I. félév érdemjegyei alapján. A tanév végén fő-
tárgyból és az elméleti tárgyakból bizottság előtt beszámolót kell tenni, ill. a tanév folyamán egy művészi előadást kell teljesíteni a növendéknek. A tan-
évenkénti egy művészi előadást az első félév lezárása előtt is meg lehet szervez-
ni. A beszámolón az érdemjegyet a főtárgy tanárának javaslata alapján a bizott-
ság állapítja meg. A bizottság elnöke az igazgató vagy megbízottja (igazgatóhe-
lyettes, tanszakvezető). A bizottság tagjai: a tanuló főtárgy tanára és még leg-
alább egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. Egész évi munkája alapján
kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón
megjelenni nem tud, és távolmaradásának okát orvosi igazolással bizonyítja.
Ebben az esetben a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tün-
tetni, hogy a tanév végi beszámolón nem vett részt.

A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanu-
ló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghalad-
ják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátítot-
ta, és nevelőtestületi engedéllyel beszámolót tesz. A főtárgyi és elméleti tanulás-
ban tanúsított szorgalmat havonként folyamatosan értékelni kell. Három órát
meghaladó igazolatlan mulasztás esetén „változó-3” minősítésnél jobb nem ad-
ható.

Különbözeti vizsga

Felvételi eljárás keretében: A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 22. § (2) alapján „Az alapfokú művészeti iskolában, ha az igazgató másképp nem rendelkezett, a jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel a tanév vége előtt, ill. az új tanév indulásakor.

A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.”

Javítóvizsga

Főtárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31 -ig terjedő időszakot kell kijelölni. A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az igazgató vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos vagy rokon szakos tanár. A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapra és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik. A javítóvizsga nem nyilvános és nem ismételhető meg.

Összevont beszámoló, osztályozó vizsga

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár és a tanszakvezető tanár együttes javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót. A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részt a magasabb osztály anyagából kell összeállítani. A kötelező tárgynál a magasabb osztály anyagából kell beszámolót tennie.

Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg, vagy az igazgató által megadott időben lehet tartani. A tanulónak az összevont beszámoló engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az

igazgatóhoz benyújtani. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei az iskola helyi tantervében lettek meghatározva, amely az iskola honlapjáról mindenki számára elérhető.

Felsőbb évfolyamba lépés

Az alapfokú művészeti iskola felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg. A tanuló osztályba tartozása kötelező, illetve a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ezt a tényt a bizonyítványban és a törzslapon jelezni kell. Ebben az esetben a magasabb osztályba lépésnél a hangszeres osztályba sorolást kell figyelembe venni.

Tanulmányok folytatása az osztályban

Az a tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudta, az igazgató engedélyével az osztálya anyagát folytathatja. Az igazgató a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapra a fenti tényt be kell jegyezni.

17. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói-jutalmazásban részesülhetnek. A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

- Szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, a művészeti szakgimnáziumba történő sikeres felvételi eredményért és a folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért.
- Igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei, országos versenyen helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

18. Hivatalos ügyek intézésének rendje

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel a szaktanárukhoz fordulhatnak.
2. A szaktanári hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, a szaktanár véleményét meghallgatva.

19. A térítési díj fizetésével kapcsolatos szabályozás

A 2011. évi CXCV. Köznevelési törvény végrehajtási rendeletének (229/2012. Korm.rendelet) 34-35-36.§-a alapján az alapfokú művészetoktatásban részesülő tanulók térítési díj fizetése ellenében vehetik igénybe a szolgáltatást.

A 20/2012. EMMI rendelet és az 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról 115.§ c pontja, 116 § (1), illetve a, pontja, és a 117. § (1), ill. b, c, valamint a (2) értelmében a fenntartó a következőkben szabályozza:

- A térítési díj tanévenként a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának:

A térítési díj megállapítását a „KLIK elnöki utasítás a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Térítési- és Tandíjszámítási Szabályzata” alapján a Berettyóújfalui Tankerületi Központ végzi.

- A térítési díjak a fenntartó által meghatározottak alapján a tanulmányi eredménytől függően évente változhatnak.

- A térítési díj magában foglalja az iskola létesítményének és felszerelésének igénybevételét és használatát.

Térítési díjmentesség megállapításának elvét a törvény szabályozza.

Térítési díjkedvezmény megállapítását szintén a törvény, ill. a fenntartó szabályozza.

1. számú melléklet

Járványok megelőzése érdekében alkalmazandó intézkedések

Az intézkedési terv a járvány megelőzése érdekében készült, a benne foglaltakat minden, az iskolában dolgozó személy köteles betartani és betartatni, az intézményben tanuló diákokkal és azok hozzátartozóival.

1. Az intézmény látogatása, rendezvények, koncertek

1.1. A tanulók kísérése az iskolába csak a bejáratig ajtóig lehetséges.

1.2. A bejárat előtti várakozás során tartsák be a 1,5 méteres távolságot.

1.3. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Tünetek: köhögés, láz, nehézlégzés, légszomj, hidegrázás, izomfájdalom, torokfájás.

1.4. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél hatósági karantén, koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

1.5. Az iskola bejáratánál elhelyezett kézfertőtlenítő használata, minden tanuló és az intézményben dolgozó személy számára kötelező.

1.6. A szülők számára csak indokolt esetben, ügyintézés céljából lehet belépni az iskola épületébe, kizárólag maszkban. Előzetes egyeztetés szükséges telefonon a főtárgytanárnál, illetve az (54) 500-188-as telefonszámon. A belépésre engedélyt csak az igazgató, valamint a helyettese adhat.

1.7. A szájmászk használata nem kötelező az intézmény dolgozói és a diákok részére, de ajánlott.

1.8. Javasolt, hogy valamennyi tanuló az intézményi tartózkodás idején rendelkezzen saját szájmászkkal.

1.9. A beteg gyermekeket elkülönítjük és a megfelelő protokoll szerint járunk el. Az épületben az elkülönítő helyiség az igazgatói iroda.

2. A takarító személyzet feladata

- 2.1.** Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő takarítást kell elvégezni a tanévkezdésre. (1 sz. melléklet)
- 2.2.** Minden tanítási nap kötelező a mosdók, a tantermek és a folyosók takarítása, fertőtlenítése.
- 2.3.** A kilincsek fertőtlenítése naponta többször is kötelező.
- 2.4.** A takarítószer megfelelő mennyiségét minden nap ellenőrizni kell, és hiány esetén jelezni kell az igazgató vagy helyettese felé.
- 2.5.** A termekben és a bejáratnál kihelyezett kézfertőtlenítőt minden nap fel kell tölteni.
- 2.6.** A mosdókba folyékony szappant, a kéztörléshez lehetőség szerint papírtörölkőt szükséges kihelyezni.
- 2.7.** Textil törölköző kihelyezése tilos!
- 2.8.** A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a tanulók, tanárok egészségét ne veszélyeztesse.
- 2.9.** A takarítást végző személyzet számára a felhasznált tisztító szernek megfelelő védőeszköz viselése kötelező.

3. A pedagógusok szerepe a járványok megelőzése érdekében

- 3.1.** A személyes higiéné alapvető szabályairól kapjanak a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő tájékoztatást.
- 3.2.** Az egymás után következő egyéni, valamint csoportos oktatás között is kötelező a szellőztetés.
- 3.3.** Azokon a tanszakokon, ahol egyszerre több gyermek játszik ugyanazon hangszeren, kötelező a fertőtlenítés. pl.: zongora klaviatúra, dobverő, tuba, tenorkürt
- 3.4.** A kéz és felületfertőtlenítő nem használható a hangszerek olyan részén, ami a gyermek szájához ér. A hangszerek ezen részeire speciális fertőtlenítőt kell használni, amit minden tanár igényelhet.

3.5. Az intézménybe érkezéskor minden tanuló mosson kezet szappannal, vagy használjon kézfertőtlenítőt. Ennek fontosságára fel kell hívni a tanulók figyelmét.

3.6. A gyermeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

3.7. Hívjuk fel a tanulók és a szülők figyelmét, hogy csak egészséges gyermek léphet be az intézménybe. Amennyiben a gyermek nem egészséges, ne jöjjön iskolába.

3.8. Az étkezőben különösen ügyeljünk a tisztaságra és a folyamatos fertőtlenítésre. Lehetőleg saját evőeszközöket használjunk.

3.9. Tájékoztassuk a tanulókat, hogy lehetőség szerint az egyéni, valamint a csoportos óra előtt maximum 5 perccel előbb érkezzen, elkerülve a csoportosulás lehetőségét.

3.10. Egyéni hangszeres teremben egyszerre csak egy növendék tartózkodjon. A csoportos órákat lehetőség szerint nagyobb teremben, és megfelelő távolságtartás mellett tartsuk meg.

3.11. Javasolt tanszakonként kidolgozni a szülőkkel való kapcsolattartás protokollját, ami lehetőleg digitális felületen történjen.

3.12. A tanulók állapotának folyamatos megfigyelése a főtárgy és csoportos tanárok feladata. Amennyiben tüneteket észlelnek, azonnal intézkedni kell az erre fenntartott helyiségben való elkülönítésről és értesíteni kell az igazgatót.


3.13. Ha a pedagógus tudomást szerez az általa tanított gyermek COVID-19 fertőzöttségéről, vagy hatósági karanténban létéről, azt köteles az igazgatónak aznap jelenteni.

A takarítással kapcsolatos feladatok

Az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- klímaberendezések tisztítása, fertőtlenítése;
- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;

- ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
- padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
- játékok, sporteszközök tisztítására;
- radiátorok, csövek lemosására;
- ablakok, üvegfelületek tisztítására;
- szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
- képek, tablók, világítótestek portalanítására;
- pókhálók eltávolítására;
- rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékéből a pangó víz kifolyjon.


Hegedűs Imre

igazgató




20. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a Bihari Alapfokú Művészeti Iskola titkárságán elhelyezett hirdető táblán és Honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2024.09.03-án elfogadta.

Kelt: Berettyóújfalu, 2024.09.03.

.....


A tantestület részéről
Némethy Szilvia
igazgatóhelyettes

A Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét 2024. 09.03-án a szülők közössége véleményezte, és a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

Kelt: Berettyóújfalu, 2024. 09.03.

.....


Szülői közösség képviselője

A Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Házirendjét 2024. 09.03-án a tanulók nagyobb közössége véleményezte, és a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértett.

Kelt: Berettyóújfalu, 2024. 09.03.

.....
Ókerős Izabella.....

Tanulók nagyobb közösségének
képviseelője

A Bihari Alapfokú Művészeti Iskola Házirendje a hatályos törvényi szabályozásokhoz képest plusz forrást nem tartalmaz. A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Berettyóújfalú, 2024.09.03.



Hegedűs Imre
Igazgató