



2377 Örkény, Nagykőrösi utca 1. | Tel./fax: (29) 311-035 | E-mail: czipfragyorgyzeneiskola@gmail.com |
www.orkenyzeneiskola.hu

HÁZIREND

Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola

**Módosítva: 2024.03.12.
Hatályos: 2024.03.13-tól**



Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola

TARTALOM

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	3
3. A TANULÓ JOGAI.....	4
3.1. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.....	4
3.2. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési - oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól mentesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.	5
3.3. A tanuló joga különösen, hogy.....	5
3.4. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.	6
3.5. Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a 2011. évi CXCV. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.	6
3.6. A nevelési - oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési - oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.	6
3.7. A tanulói alkotások kezelésének, kiadásának kérdései	6
4. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	6
4.1. A tanuló kötelessége, hogy.....	6
4.2. A tanuló tanulmányaihoz kapcsolódó kötelességei.....	7
5. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK	8
5.1. A tanév rendje.....	8
a) A felvételi vizsga lebonyolításának rendje	8
b) Beiratkozás	8
c) Művészeti alapvizsga és záróvizsga	8
5.2. A tanítás rendje.....	8
5.3. Értékelés, osztályozás.....	9
5.4. A tanulók jutalmazása	9
5.5. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	9
5.6. 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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.....	10
5.7. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon történő használatának szabályzata.....	10
6. A MŰKÖDÉS RENDJE	12



6.1. Az intézmény nyitvatartása	12
6.2. A térítési-, illetve tandíjfizetési kötelezettség	12
6.3. Hangszerkölsönzés	12
6.4. A létesítmények és helyiségek használati rendje.....	13
7. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	13
8. HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE.....	13
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	14

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának kötelessége, megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után.

A házirendet

- az intézmény vezetője készíti el
- a nevelőtestület fogadja el
- véleményezi a Szülői Szervezet (SZÜSZ) (iskolaszék hiányában)
- véleményezi a Diákönkormányzat (DÖK)

Ezen házirend:

- a 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelési törvény
 - a 20/2012 (VIII.31.) EMMI Rendelet
 - a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
 - Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú Térítési- és tandíj szabályzata
 - Monori Tankerületi Központ 1/2021. (V. 26.) számú fenntartói körlevele a Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú térítési- és tandíj szabályzatban foglaltakon kívül adható további díjkedvezményekről
 - az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
 - fenntartói rendeletek, rendelkezések
- alapján készült.

A Házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelező érvényűek az intézménnyel jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt, a székhelyen és valamennyi telephelyen.

A Házirend elsősorban a tanulók magatartási szabályait tartalmazza, de minden előírását a pedagógusoknak és más iskolai dolgozónak is alkalmazni kell.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény fenntartója és működtetője: Monori Tankerületi Központ

A fenntartó címe: 2200 Monor, Petőfi Sándor utca 28.

A fenntartó vezetője: dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin



Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény neve: Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézmény székhelye: 2377 Örkény, Nagykőrösi utca 1.

Az intézmény telephelyei:

2377 Örkény, Fő utca 20.

2377 Örkény, Bartók Béla utca 58.

2376 Hernád, Fő út 149.

2376 Hernád, Fő út 150.

2365 Inárcs, Fekiács József utca 4.

2367 Újhartyán, Zrínyi Miklós utca 1.

2724 Újlengyel, Kossuth Lajos utca 80.

2381 Táborfalva, Iskola utca 7.

2378 Pusztavacs, Béke tér 18.

Tanított művészeti ágak, tantárgyak:

Zeneművészet:

- klasszikus zene: furulya, fuvola, klarinét, szaxofon, trombita, harsona-tenorkürt-baritonkürt, tuba, zongora, hegedű, gitár, magánének, szolfézs, szolfézs kötelező, zenetörténet-zeneirodalom, zenekar, kamarazene, kórus, korrepetíció, kötelező zongora
- elektroakusztikus zene: szintetizátor - keyboard
- népzene: népi hegedű, népi brácsa, népi bőgő/cselló, népi furulya, népi ének, népi zenekar, népi kamarazene

Táncművészet:

- társastánc, társastánc gimnasztika, viselkedéskultúra, társastánc-történet gyermektánc
- néptánc, folklórismeret, tánc-történet (néptánc) népi játék

Képző- és iparművészet:

- grafika és festészet alapjai, grafika és festészet műhelygyakorlat, vizuális alkotó gyakorlat
- szobrászat és kerámia műhelygyakorlat
- vizuális alapozó gyakorlatok
- művészettörténet

Szín- és bábművészet: beszéd és vers, dráma és színjáték

3. A TANULÓ JOGAI

3.1. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani 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 tanulónak joga, hogy

- alapfokú művészetoktatásban vegyen részt, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében, tanulmányi versenyeken induljon;
- a nevelési - oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;



- c) részére az intézményben folyó nevelés - oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési - oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési - oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön;
- f) az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.2. A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési - oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, kérelmére, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól mentesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

3.3. A tanuló joga különösen, hogy

- a) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
- b) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- c) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- d) részt vegyen a Diákönkormányzat munkájában; a Diákönkormányzat létrehozásának és működésének részleteit az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 3.14. pontja tartalmazza;
- e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
- f) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- g) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- h) jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- i) személyesen vagy képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- j) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
- k) kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- l) kérje az átvételét másik nevelési - oktatási intézménybe;
- m) választó és választható legyen a Diákönkormányzatba;
- n) a Diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;



o) kérelmére szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

3.4. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3.5. Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a 2011. évi CXC. a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

3.6. A nevelési - oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési - oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

Ha az iskola, a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

3.7. A tanulói alkotások kezelésének, kiadásának kérdései

A 2011. évi CXC. törvény 46§ (9) bekezdése értelmében „A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.”

Amennyiben az alkotást az intézmény értékesíti, úgy a ráfordított költségek összege az intézményt illeti meg, az ezen felüli összeg pedig az alkotót.

4. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

4.1. A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek, hangszereknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában; a pedagógus által iskolai tanórákra bevitt, általa használt, készített pedagógiai eszközöket köteles rendeltetés szerűen használni és annak állagát megővni;
- d) megtartsa az iskolai tanórai rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét;



- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- g) az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulóitársait;
- h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

4.2. A tanuló tanulmányaihoz kapcsolódó kötelességei

a) A főtárgy szakokra tanévenként be kell iratkozni.

b) A beiratkozás jelentkezési lap leadásával történik. A térítési díj, illetve tandíj mérsékléséhez a kérelmeket a tanév elején az iskola igazgatójához kell benyújtani. Elbírálása a KLIK 3/2015. (VIII.28.) rendelet, valamint Monori Tankerületi Központ 1/2021. (V. 26.) számú fenntartói körlevele a Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú térítési- és tandíj szabályzatban foglaltakon kívül adható további díjkedvezményekről rendeletekben előírtak szerint történik.

Az órák látogatása alóli felmentési kérelmet (vizsgakötelezettség vállalásával) szeptember 20-ig az iskola igazgatójához kell eljuttatni.

c) A tanuló a kötelező és választott óráin köteles pontosan és felkészülten megjelenni. Köteles az iskola rendezvényein az alkalomhoz illő ruházatban megjelenni, és kulturáltan viselkedni.

Az intézmény területén tilos az egészségkárosító termékek, szerek használata, fogyasztása (energialtal, alkohol, dohánytermék, tudatmódosító szerek stb.).

d) Az esetleges hiányzást a tanuló vagy gondviselője a főtárgy tanáránál köteles bejelenteni. Három nap távollmaradást a szülő igazolhat, ezt meghaladó hiányzást orvosi vagy egyéb hivatalos úton kell igazolni. Az igazolások elektronikus formában is megküldhetőek az intézmény számára a KRÉTA e-napló elektronikus ügyintézés felületén keresztül.

Tanévenként két alkalommal a tanuló szülője kérvényt nyújthat be az intézmény igazgatója felé, melyben kikéri gyermekét a megjelölt időszakra az alábbi indokokkal: családi utazás, edzőtábor, sportverseny stb.

Az iskolaérdekű távolléteket (pl.: fellépésen, versenyen való részvétel), az intézmény igazoltnak tekinti.

e) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a Házirend 4.2. d) pontja szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

f) A művészeti iskola tanulója a sikeres felkészülés és előadás érdekében csak a főtárgy tanárának tudtával és hozzájárulásával vállalhat iskolán kívüli szereplést.

g) A tanuló köteles a kikölcsönzött eszközök (hangszer és tartozékai, kotta stb.) állapotát megőrizni.

h) Értéktárgyakat (nagyobb összegű pénzt, ékszert, mobiltelefont stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába



- i) Tanítás alatt a tanuló a mobiltelefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.
- j) Tanítási idő alatt a tanuló hozzátartozója, vagy más idegen személy a tanteremben csak engedéllyel tartózkodhat.

5. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

5.1. A tanév rendje

A szorgalmi idő kezdő és befejező napját - a mindenkori miniszteri rendelet alapján - az igazgató határozza meg. A szorgalmi idő két félévből áll.

a) A felvételi vizsga lebonyolításának rendje

A felvételi meghallgatások időpontját a tanév rendjéhez igazodva az igazgató jelöli ki. A felvételi meghallgatásokat a szaktanárok végzik. A felvételi meghallgatások időpontjáról és helyéről szóló tájékoztatást legalább 30 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni. A felvételi eredményéről a tanulókat, illetve szüleiket az iskola kiértesíti.

Magasabb évfolyamra történő jelentkezés esetén az osztályba sorolásról a felvételi bizottság különbözeleti vizsga alapján dönt.

b) Beiratkozás

Az alapfokú művészeti iskolába jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A felvételi eljárás rendjét az iskola igazgatója határozza meg. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.

Tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

c) Művészeti alapvizsga és záróvizsga

Alapfokú művészetoktatási intézményben a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjében meghatározott időpontban szervezi meg az intézmény. Mindkét vizsgát minimum háromtagú vizsgabizottság jelenlétében kell letenni. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a vizsga szervezője bízza meg. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata.

Az egyéb vizsgák rendjét, részletes szabályozását az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

5.2. A tanítás rendje

a) Az oktatás az intézmény székhelyén és telephelyein folyik. Az oktatás – a törvényben előírtaknak megfelelően – este 20 óráig tarthat. Napi kezdési időpontja a közismereti iskolai tanítás befejezéséhez igazodik.

b) A tanórak időtartama:

Zeneművészeti ágon:

- Egyéni oktatásban: az „A” tagozaton a hangszeres órák időtartama heti 2x30 perc. Indokolt esetben heti egy alkalomra összevonhatók (60 perc).



- Csoportos oktatásban: az „A” tagozaton a tanítási órák heti 2x45 percesek (szolfézs kötelező, zenetörténet - zeneirodalom, zenekar, kórus). Indokolt esetben heti egy alkalomra összevonhatók (90 perc). A kamarazene óra időtartama: heti 1x45 perc.

Csoportos művészeti ágon:

A tanítási órák időtartama: heti legalább 4x45 perc.

Indokolt esetben a csoportos foglalkozások heti két alkalomra összevonhatók.

A csoportos tanítási órák között kötelező 5 perc szünetet tartani.

c) Az intézmény által szervezett egyéb tanórán kívüli foglalkozások rendjét az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának 4.1.1. pontja szabályozza.

5.3. Értékelés, osztályozás

A tanulók előmenetelét, teljesítményét, tanulmányi eredménye és szorgalma alapján havonta érdemjeggyel kell értékelni, melyet a pedagógusok rögzítenek a KRÉTA e-naplóban a következő hónap legkésőbb 5. napjáig. Az alapfokú művészeti iskolában a tanuló magatartását nem értékeljük. Az érdemjegy nem lehet fegyelmezési eszköz. Az érdemjegyekről a tanuló szüleit, ill. gondviselőjét a KRÉTA elektronikus napló rendszeren keresztül tájékoztatni kell. A félévi, illetve év végi értékelés a pedagógiai program követelményeinek, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek egybevetése alapján történik. Lásd: SZMSZ.

A szülők/gondviselők saját gyermekük naplóbejegyzéseihez kapnak hozzáférési jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az intézményvezetés felé jelzik év elején, és a megfelelő igénybejelentő nyomtatvány kitöltése után az intézményi adminisztrátor gondoskodik a hozzáférés elkészítéséről, valamint a szülő e-mailben történő értesítéséről. A KRÉTA e-napló rendszer használatának részletes szabályozását a Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. sz. melléklete tartalmazza.

5.4. A tanulók jutalmazása

A tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredmények jutalmazása fontos pedagógiai eszköz.

A tanulók jutalmazásának lehetőségei:

- a) szaktanári dicséret,
- b) tanszakvezetői dicséret,
- c) igazgatói dicséret, jutalom.

A jutalmazás formái: oklevél, könyv, kotta, emléklap, egyéb.

A szaktanári, igazgatói dicséret záradékként bekerül a bizonyítvány és a törzslap „Jegyzet” rovatába.

5.5. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmi eljárás indítható, ha a tanuló a kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi. Az eljárás alapján a tanuló fegyelmi büntetésben részesíthető.

- Ez lehet:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények megvonása.



A fegyelmi eljárás megindításáról a szülőt értesíteni kell. A fegyelmi határozatot szóban ki kell hirdetni.

Meg kell szüntetni az eljárást, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- ha a tett óta eltelt három hónap,
- ha nem bizonyítható.

A fegyelmi határozatról a szülőt értesíteni kell hét napon belül. A szülőnek fellebbezési joga van (15 napon belül).

Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az igazgató, a kár felmérése után, kérheti a szülőtől annak megtérítését.

5.6. 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 azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

Ha a tanuló az intézmény pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, úgy az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az intézmény helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok, valamint egyéb alkalmazottak alapvető érdekeit.

Ilyen esetben az alábbi intézkedések alkalmazandóak:

- Az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított 5 napon belül vizsgálatot kezdeményez a tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromfős bizottságot hoz létre.
- A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a tanuló cselekedetével megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést.
- A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik vagy sem.
- Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az intézmény vagy osztály/csoportközösség működését, a nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen mértékben áll szemben a társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
- A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, a cselekményt elkövető tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

5.7. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozásokon történő használatának szabályzata

Mobil eszköznek minősül minden hordozható, elektronikus informatikai eszköz. A szabályzat ezért vonatkozik mobiltelefonokra (régie telefonok, okostelefonok), táblagépekre (tablet), laptopokra, hordozható játékkonzolokra (PSP, Nintendo DS, stb.), e-könyvolvasókra, MP3/MP4/médialejátszókra, hordozható GPS-ekre, fényképezőgépekre, videokamerákra, valamint okosórákra.



Mobil eszközök birtoklására vonatkozó szabályok:

- Mobil eszközt csak a szülő engedélyével lehet az intézménybe behozni.
- Az intézménybe behozott mobil eszközökért kizárólag az azt behozó tanulót terheli a felelősség. A behozott eszközökért az intézmény pedagógusai, vezetősége semmilyen felelősséget nem vállalnak, sem sérülés, sem elvesztés, sem lopás esetén. Ez alól kivételt képeznek a pedagógus által lefoglalt eszközök. A lefoglalt eszközök a meghatározott szabályok alapján, az igazgatói irodában vehetők át.
- A mobil eszközöket a tanuló köteles a táskájában – vagy más esetekben a pedagógus iránymutatása szerint – tárolni.

Mobil eszközök használata a tanítási órán:

- Az intézmény területén a mobil eszköznek lenémított állapotban kell lennie. A tanteremben, a tanítási órák alatt mobil eszköz nem adhat ki hangot, nem rezeghet, nem alkalmazhat fényjelzést.
- A pedagógus engedélye nélkül a mobil eszközök használata nem engedélyezett. Tanítási órán a mobil eszközök csak akkor, és arra a meghatározott célra használhatók, melyeket a pedagógus engedélyez.
- Ha a mobil eszköz hangot ad ki, rezeg, vagy bármilyen más módon zavarja a tanórát, akkor az eszköz a pedagógus által lefoglalható.

Mobil eszközök használata iskolai rendezvényeken:

- A mobil eszköznek hivatalos rendezvények alatt lenémított állapotban kell lennie, míg szabadidős rendezvényeken a pedagógusok útmutatása az irányadó.
- Koncertek, vizsgák alkalmával a mobil eszközök teljes kikapcsolása kérhető.
- Az intézmény területén és iskolai rendezvényeken tanulótagságról, pedagógusokról, intézményi dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni kizárólag az ő személyes beleegyezésükkel lehetséges. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult arra, hogy az őt megörökítő az intézmény pedagógusai vagy vezetősége felé jelentse.

Mobil eszközök használata magán célokra:

- A saját mobil eszközök használata szünetekben, pedagógusok engedélyével lehetséges, az általuk meghatározott célokra.
- Az oktatási intézmény területén a mobil eszközök kizárólag olyan célokra használhatók, melyek tiszteletben tartják a diáktársak, intézményi dolgozók személyiségi jogait, valamint a közösségekre vonatkozó jogokat. Azok megszegése a mobil eszköz azonnali lefoglalásával jár.
- *„Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”* (Ptk. 2013. évi V. törvény 2:48. § (1), (2) [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog])
- A mobil eszközök másokat sértő, megalázó, zavaró használata esetén az eszköz lefoglalható.

A szabályzat megszegése esetén történő intézkedések:

- A szabályzat első alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az intézmény lefoglalja, és a tanuló a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában.



- A szabályzat második és minden további alkalommal történő megszegése esetén az eszközt az intézmény lefoglalja, és csak a tanuló szülője/gondviselője a tanítási nap végén veheti újra fel az igazgatói irodában.

6. A MŰKÖDÉS RENDJE

6.1. Az intézmény nyitvatartása

Örkényi székhelyen: hétfőtől - péntekig 8:00 – 20:00, szombaton: igény szerint.

A telephelyeken a helyi általános iskolához igazodva, legkésőbb 20 óráig.

Ügyfélfogadási idő (az intézmény székhelyén): hétfőtől péntekig 10:00-12:00

6.2. A térítési-, illetve tandíjfizetési kötelezettség

A térítési –és tandíjfizetés szabályozása az alábbi jogszabályok alapján történik:

-2011. évi CXC Nemzeti köznevelési törvény

- 20/2012 (VIII.31.) EMMI Rendelet

- Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú Térítési- és tandíj szabályzata

- Monori Tankerületi Központ 1/2021. (V. 26.) számú fenntartói körlevele a Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú térítési- és tandíj szabályzatban foglaltakon kívül adható további díjkedvezményekről

Beiratkozáskor ezen jogszabályok alapján a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke - amennyiben több tanszakon tanul, vagy több alapfokú művészetoktatási intézménybe jár - hol kívánja térítési díj ellenében igénybe venni az oktatást. (A másik iskolában tandíjat fizet!)

A megállapított térítési-, ill. tandíjat a tanév elején beiratkozáskor és félévkor (a tanulmányi eredmény figyelembevételével) egy összegben kell befizetni, amely történhet csekken, átutalással, vagy a KRÉTA rendszeren keresztül bankkártyás befizetéssel.

A Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú Térítési- és tandíj szabályzata, valamint Monori Tankerületi Központ 1/2021. (V. 26.) számú fenntartói körlevele a Monori Tankerületi Központ 1/2018. (V. 31.) számú térítési- és tandíj szabályzatban foglaltakon kívül adható további díjkedvezményekről alapján a szociális helyzet figyelembevételével lehetőség van a térítési díj mérséklésére, valamint részletekben történő befizetésére. Az erre vonatkozó kérelmeket a díj kivetésétől számított két héten belül kell eljuttatni az iskola igazgatójához.

A térítési- és tandíj befizetési kötelezettség elmulasztása esetén a 20/2012 (VIII.31.) EMMI Rendelet utasításai az irányadóak.

A térítési- és tandíj befizetésének végső határideje: I. félév: október 15.

II. félév: március 15.

6.3. Hangszerkölcsonzés

Hangszert kölcsönözni a „Kötelezvény” c. nyomtatvány kitöltésével lehet.

Egyéb leltári tárgy (kotta, kottaállvány stb.) elvitele a telephelyekre az „Átvételi elismervény” kitöltése ellenében lehetséges.



6.4. A létesítmények és helyiségek használati rendje

Az intézmény dolgozói felelősek:

- a) a tanítás helyén a rend és tisztaság megőrzéséért,
- b) a tűz- és munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók a helyiségeket csak pedagógus jelenlétében használhatják. Tanítási idő után a tanuló csak külön engedéllyel, vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A helyiségeket használókat vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak az okozott kárért. Kötelesek betartani az intézményi tűz- és munkavédelmi utasításban foglaltakat. Bombariadó esetén a Tűzvédelmi szabályzatban meghatározottak érvényesek.

A tanulókkal a tanév első hetében az első csoportos óra keretében a pedagógus ismerteti a baleset megelőzési szabályokat és tűzvédelmi előírásokat, és ennek tényét dokumentálja a naplóban.

Az épület 5 méteres körzetén belül tilos a dohányzás.

A könyvtár használatának rendjét az intézmény Pedagógiai Programjának 6.2. pontja tartalmazza.

7. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A Házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az iskola igazgatója és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A Házirendet az iskola igazgatója terjeszti az alkalmazotti közösség elé elfogadásra, valamint kikéri a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményét.

8. HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

A Házirend megtekinthető:

- az intézmény épületében,
- a telephelyeken tanító tanároknál,
- elektronikus formában az intézmény honlapján (www.orkenyzeneiskola.hu)



9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet az intézmény alkalmazotti közössége elfogadta 2024.03.12-én.
Érvényes: 2024.03.13-tól visszavonásig.

A Házirend felülvizsgálatát minden tanév kezdésekor, illetve jogszabályváltozás esetén el kell végezni.

Örkény, 2024.03.12.


.....
az alkalmazotti közösség képviselőjében






Tóth Antal
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai:

A Házirendet az intézmény Diákönkormányzata 2024.03.11. napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Örkény, 2024.03.11.


.....
Diákönkormányzat képviselője

A Házirendet a Szülői Szervezet 2024.03.11. napján tartott ülésén megismerte és megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet az információk megismeréséhez való jogát gyakorolta.

Kelt: Örkény, 2024.03.11.


.....
Szülői Szervezet képviselője

Teljességi nyilatkozat

Alulírott Tóth Antal, az örkényi Czipfra György Alapfokú Művészeti Iskola (040058) igazgatója nyilatkozom, hogy intézményünk Házirendjének módosítása a fenntartó számára finanszírozási többletköltséget nem jelent.

Kelt: Örkény, 2024.03.12.


.....
Tóth Antal
igazgató