

HÁZIREND

CONCERTO AMI - Tata

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal jött létre, hogy lehetőséget nyújtsunk az esztétikai érzékenység, a szépre való hajlam, a harmonikus magatartás iránti nyitottság és az igényesség kialakítására, hogy diákjaink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat.

A házirend a magatartás szabályait rögzíti.

A Concerto Zeneiskola alapfokú művészetoktatási intézményként a növendékek, szülők és az iskola tanári karának szoros, közvetlen kapcsolatára épül.

Az "egyszemélyes" oktatás lehetővé teszi a növendékek, szülők és tanárok közötti azonnali, közvetlen információcserét.

Házirendünk alapja közös művészeti-zenei otthonunk megteremtése.

A házirend tartalma:

1. A tanulók jogai és kötelességei
2. A diákképviselő és a diákkörök szabályozása
3. Óvó, védő intézkedések
4. A szülők jogai és kötelességei
5. A zeneiskola munkarendje
6. Az épület és helyiségeinek használati rendje
7. Eljárási szabályok
8. Hatályba lépés

1. A tanulók jogai és kötelességei

- 1.1. A zeneiskola **tanulói jogviszonya** a felvételt követő beíratással jön létre.
- 1.2. A **zeneiskola biztosítja** a tanulóknak, hogy - 2 előképző, 6 alapfokú és 4 továbbképző évfolyamon az alapvető zenei műveltséget megszerezze, megismerje, valamint zenei képességeit a hangszeres és elméleti tanulás során maximálisan kifejlessze. A zenei pályát választó növendékek felkészítése szakirányú továbbtanulásra.
- 1.3. A zeneiskolás növendékek A és B tagozaton tanulhatnak.
- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| "A" tagozat | 2 x 30 perces hangszeres óra |
| | 2 x 45 perces elméleti szolfézs óra |
|
 | |
| "B" tagozat | 2 x 45 perces hangszeres óra |
| | 2 x 45 perces szolfézs óra |
- Komplex művészeti oktató-nevelő programunk a zenei órákon felül a társművészetek tanulását, megismerését is lehetővé teszi a növendékeknek.
- 1.4. A növendékek **órabeosztása** tanév elején a szaktanároknál történik.
- 1.5. A növendékeknek kötelessége a zenei órákra lelkiismeretesen felkészülni, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a **tanulmányi kötelezettségeinek**.
A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon.
A növendékek hangszeres szereplése iskolán kívüli rendezvényeken a szaktanárral való megbeszélés szerint történhet.
- 1.6. A növendékek az adott tanév hangszeres és elméleti anyagából **félévkor és év végén** beszámolót tesznek **zárt vagy nyilvános vizsgakoncert** keretében. Az elért eredményről bizonyítványt kapnak. Az alap évfolyamok végén **alapvizsgát**, a továbbképző évfolyamok végén **művészeti záróvizsgát** tesznek a növendékek.
Az elért eredményről bizonyítványt kapnak.
- 1.7. **Ellenőrző könyvét** hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleiével.
- 1.8. **Ügyeljen** teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.
- 1.9. Az **oktató-nevelő munka zavartalansága** érdekében csendesen, a folyosón, aulában kialakított várakozó helyeken kell megvárni a csoportos órák kezdését, ill. a szülőnek a tanítási óra végét. A szülők a szaktanárral történt megbeszélés alapján látogathatják az órákat.
- 1.9. A zeneiskola által szervezett hangversenyek, ismeretterjesztő előadások, Zenebarát körkoncertek szerves részei az oktató-nevelő munkának, ezért a részvétel mindenki

számára ajánlott. Tanszakonként, félévenként 1-1 házi hangversennyel egybekötött szülői értekezleten vesznek részt a növendékek.

- 1.10. **Ügyeljen** teste, ruházata ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére. Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskola által előírt fehér ing, és sötét nadrág vagy szoknya **viselete** kötelező.
- 1.11. A zeneiskola a növendékek hangszertanulását **hangszer, kotta és könyvkölcsönzéssel** segíti. A kölcsönzés a szaktanárokon keresztül az átvételi elismervény aláírásával, kölcsönzési díj befizetésével történik.
- 1.12. A tanulók az **Oktatási Törvény 115. § -117§ alapján térítési, illetve tandíjat** fizetnek. Az erről szóló határozatot az igazgató a tanév elején hirdeti ki. (ls. melléklet Térítési és tandíj rendelet az adott tanévre vonatkozóan)

- 1.13. A tanév folyamán **mulasztott órákat** köteles a növendék igazolni.
Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a **hiányzás** első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.
A mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.
A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha
- a tanuló – kiskorú esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, - azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen **a tanítási órák egyharmadát meghaladja**, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

- 1.14. **Károkozás** esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri.
A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelevont, személyi hívót mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

Tanórán a tanuló mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

1.15. A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működés Szabályzatban meghatározott **figyelmeztető intézkedéseket** alkalmazza az intézmény:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- igazgatói intés

1.16. **Fegyelmi eljárás** lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása
- eltiltás a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából
- áthelyezés másik tanulócsoportba vagy iskolába

Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

2. A diákképviselő és a diákkörök szabályozása

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákképviselő(k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában.

Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

A diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport, énekkar) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásba bejelenti és az igazgató a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

3. Óvó, védő intézkedések

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő (a tantermek, szertárok, előadótermek, kiállítótermek bejáratán kifüggesztett) ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.

Kötelessége, hogy az előírásoknak (átvételi-, használatba vételi elismervény) megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

4. A szülők jogai és kötelességei

A szülői szervezet mint a tanulók szüleinek önkéntes társulása - a zeneiskola közösségének szerves részeként erősíti az iskola és a család kapcsolatát, segíti a zeneiskola és a családi nevelés összehangolását, a zeneiskola célkitűzéseinek megvalósítását, biztosítja a szülők részvételét a tanulók erkölcsi, esztétikai, érzelmi nevelésében.

Főbb tevékenységi területei:

- Szervezi a szülők tájékoztatását a zenei, esztétikai nevelés kérdéseiről, a zeneiskola céljairól, közvetíti a szülők kérését, javaslatait az igazgatóhoz.
- Ösztönzi a szülőket a nevelő-oktató munka támogatására, tevékenyen közreműködik a zeneiskolai rendezvények lebonyolításában, propagálja az iskola tevékenységét és munkáját.
- Társadalmi munka szervezésével és végzésével hozzájárul a zeneiskola tárgyi feltételeinek javításához.
- Az egyes főtárgyak tanáraihoz beosztott tanulók szülei tanszaki szülői szervezetet alkotnak. Az tanszaki szülői szervezet egy választott taggal képviseltetheti magát a zeneiskola választmányában.
- A tanszaki szülői szervezetek képviselői együttesen alkotják a zeneiskolai szülői szervezet választmányát, amelynek munkáját a választmány által az egyes tisztségekre (elnök, elnökhelyettes, gazdasági felelős, stb.) megválasztott szülők végzik.
- A választmány elnökét meg kell hívni a zeneiskolai tanácskozások minden olyan napirendjére, amelyen a következő témák szerepelnek:
 - A zeneiskola és a szülői szervezet munkájának egyeztetése és értékelése.
 - A szülők anyagi megterhelésével járó iskolai kirándulások, táborok szervezése, stb.

A szülői szervezet döntési jogkörébe tartozik:

- működési rendjének, munkaprogramjának megállapítása,
- a képviseletében eljáró személyek megválasztása,
- a szülők körében társadalmi munka szervezése,
- a rendelkezésre álló pénzeszközökből a zeneiskolának nyújtandó anyagi támogatás mértékének, felhasználási módjának megállapítása.

A szülői szervezet véleményező jogkört gyakorol:

- a működési szabályzatnak a szülőket is érintő rendelkezéseiben (pl. a tanórán kívüli foglalkozások rendjének megállapításában)
- a házirend megállapításában
- a zeneiskola és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában, a szülők tájékoztatása formáinak meghatározásában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezletek napirendjének meghatározásában.
- Az intézmény dokumentumainak megismerése, véleményezése.(PP,SZMSZ,MIP...)

Az igazgató tanévenként 2 alkalommal beszámolót tart az intézmény működéséről.

5. A zeneiskola munkarendje**5.1. Nyitvatartás**

- Az iskola szorgalmi időben hétfőtől szombatig az oktató-nevelő munkának megfelelő időbeosztás szerint tart nyitva.
- Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A nyári szünetben - a fenntartó és az intézményvezető - irodai ügyeleti napokat tart. Ennek közzétételéről az igazgató gondoskodik. A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét az igazgató tanévenként határozza meg. Az ügyeleti időn kívül a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben. Egyéb esetekben (például rendezvény) az épületben való tartózkodásra az igazgató adhat engedélyt.

5.2. A tanárok benntartózkodásáról, a tanév elején összeállított és kifüggesztett órarend ad tájékoztatást.

5.3. Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

5.4. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont-egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

5.5. Az épület nyitását és zárását a kulcsnyilvántartásban rögzített személyek anyagi felelősség terhe mellett végzik.

Rendezvények esetén a nyitvatartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

6. A létesítmény és helyiségek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - az energia-felhasználással való takarékoságért,
 - a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - a házirend betartásáért.
- **A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel** használhatják. Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat. Tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.
 - Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
 - Az iskolához nem tartozó **külső igénybe vevők** (bérlők) a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.
 - Az épület, tantermeiben **dohányozni tilos**. Dohányzás kizárólag az épület főbejárata előtt történhet.
 - Az épület, tantermek, mellékhelyiségek tisztaságára, épségére mindenkinek kötelessége figyelni, vigyázni.
 - Károkozásért az elkövető felelősséggel tartozik az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.
 - Kerékpárt behozni tilos!

6. Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

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

A **házirend hatálya** az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

A házirendet az iskola **igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé**, és a nevelőtestület fogadja el. A nevelőtestület az elfogadás előtt beszerzi a **szülői szervezet véleményét**, valamint a **diákképviselőt** egyetértését.

A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.

Közzététel: a házirendet az intézmény folyosóján, továbbá weblapján minden érdekelt számára elérhetővé kell tenni.

7. Záró rendelkezés, hatályba lépés

A házirendet 2008. szeptember 1-én a nevelőtestület elfogadta.

.....
aláírás a nevelőtestület képviselőjében

Az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet a házirenddel egyetért.

.....
aláírás a diákképviselő nevében

.....
szülői képviselő nevében

Jóváhagyta: P. H.

fenntartó

Dátum: Tata , 2008. szept. 15.

A 2008. okt 15-től hatályba lépő házirend visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg az intézmény 2005. okt. 15-én elfogadott házirend hatályát veszti.

