

*iktatószám:klik040006001/00289-1/2024.  
ü.i.: Zakar Katalin  
tárgy: Házirend felülvizsgálata*

# *A Vujicsics Tihamér Alapfokú Művészeti Iskola*

*OM azonosító: 040006*

## *Házirendje*



*A 2024-2025. tanévtől hatályos módosításokkal egybefoglalt Házirend*

*A felülvizsgálatra 2024 szeptember első hetében került sor.*

*Készítette: Zakar Katalin igazgató*

## Tartalomjegyzék

### Tartalom

Bevezetés.....	3
<b>I. Általános információk.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Jelentkezés, tanulmányok megkezdése.....</b>	<b>4</b>
II / 1. Jelentkezés .....	4
II / 2. Felvételi .....	4
II / 3. Beiratkozás .....	4
II / 4. Vendégtanulói jogviszony .....	4
II / 5. Térítési díj, tandíj fizetése.....	5
II / 6. A kedvezményes térítési díj és tandíj, valamint a részletfizetés megállapításának elvei ..	5
II / 7. A térítési és tandíj mérséklésének szempontjai.....	6
II / 8. Befizetett térítési díj visszafizetése.....	6
II / 9. A tanulmányok megkezdése, tantárgyak felvétele .....	6
<b>III. A tanulmányok iskolai rendje .....</b>	<b>7</b>
III / 1. Egyéni és csoportos órák beosztása .....	7
III / 2. A tanítási órák rendje.....	7
III / 3. Tanítási órák látogatása .....	7
III / 4. A tanuló értékelése, vizsgák .....	7
III / 5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	8
III / 6. Tanulmányok befejezése, átjelentkezés másik iskolába, kimaradás.....	8
III / 7. Tanítási órán kívüli programok .....	9
III / 8. Iskolán kívüli programok .....	9
III / 9. A könyvtárhasználat rendje .....	10
III / 10. Az iskola területén megkívánt viselkedés rendje .....	10
III / 11. A tanórán kívüli elfoglaltságok, egészséges életmódra, környezettudatosságra nevelés	10
III / 12. A tanulók, szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, a KRÉTA rendszer	11
<b>IV. A jutalmazás rendje .....</b>	<b>12</b>
IV / 1. Tanulók jutalmazása.....	12
IV / 2. Szülők elismerése.....	12
<b>V. Értékeink megőrzése, védelme .....</b>	<b>12</b>
<b>VI. Védő-óvó intézkedések.....</b>	<b>13</b>
VI / 1. Általános rendelkezések.....	13
VI / 2. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és előfordulásuk esetén alkalmazandó intézkedések.....	14
VI / 3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	16
<b>VII. A tanulók jogai, kötelességei, a véleménynyilvánítás rendje.....</b>	<b>17</b>
VII / 1. A tanulók joga, hogy .....	18
VII / 2. A tanulók nagyobb csoportja, javaslatétel, véleménynyilvánítás .....	18
VII / 3. A tanulók véleménynyilvánításának formái .....	18
VII / 4. A tanulók kötelezettségei .....	19
<b>VIII. Szülői jogok és kötelességek .....</b>	<b>20</b>
VIII / 1. A szülők joga különösen, hogy.....	20
VIII / 2. A szülő kötelessége különösen, hogy .....	20
<b>IX. A vendégek jogai és kötelességei az iskolában tartózkodásuk során.....</b>	<b>21</b>

## Bevezetés

Jelen szabályzat a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről valamint a jelen szabályozást érintő további jogszabály alapján.

A házirendben foglaltak alapelve, hogy minden tanulónk egyenlő feltételekkel kapjon lehetőséget tehetsége, személyisége szabad kibontakoztatásához, jogainak érvényesítéséhez, gyakorlásához.

A házirend szabályozza a jogok és kötelességek gyakorlásának lehetőségét és rendjét. Hatálya kiterjed a tanulókra, szülőkre, alkalmazottakra és az iskolai hangversenyek, rendezvények és más alkalmak során az iskolában tartózkodó valamennyi látogatóra, az iskolába érkezéstől az onnan történő távozásig, a székhelyre és a telephelyekre, valamint az iskola által szervezett iskolai területen kívüli rendezvényekre.

A Házirendet iskolánk épületében az érdeklődők a földszinti előtérben jól látható helyen kifüggesztve elolvashatják és megtalálhatják az intézmény honlapján.

### I. Általános információk

Intézményünk oktató-nevelő munkáját az éves munkaterv szerint végzi. A munkaterv tartalmazza az iskolai rendezvények, szünetek, vizsgák, ünnepek és a tanítás nélküli munkanapok időpontját. A munkaterv megtalálható az iskola székhelyén, és elolvasható az iskola honlapján.

Nyitvatartás (csak a székhelyen): hétfőtől péntekig reggel 8.00-20.00 óráig, szombaton 8.00-14.00 óráig. Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésekről az igazgató rendelkezik. A telephelyek tekintetében a nyitvatartás rendjét a telephelynek otthont adó intézmény házirendje határozza meg.

Az intézménybe belépni csak az iskola dolgozóinak, tanulóinak és hozzátartozóinak szabad. Az iskolában idegen csak az igazgató, és az igazgatóhelyettesek engedélyével tartózkodhat.

Az intézmény bármely dolgozójának kérésére az épületben, illetve az intézmény területén való tartózkodás jogosságát, hitelt érdemlően igazolni kell.

Tanítási órák alatt a termekből tanárt kihívni nem szabad.

## II. Jelentkezés, tanulmányok megkezdése

### *II / 1. Jelentkezés*

Iskolánkban a tanulmányok megkezdésére jelentkezni a „Jelentkezési lap” kitöltésével lehet. A választott főtanszakra előzetes meghallgatás (felvételi) után vesszük fel a jelentkezőket.

### *II / 2. Felvételi*

A felvétel részletes lehetőségeit és feltételeit az iskola felvételi tájékoztatója tartalmazza. Az igazgató a felvétel eredményéről határozatot hoz. A sikeres felvétel mellett a tanulmányok megkezdésének további felvétele, hogy a tanuló rendszeres készülése, gyakorlása a tanulmányok során folyamatosan biztosítható legyen, ehhez oktatási eszköz (hangszer) rendelkezésre álljon. A következő tanévre a felvételi meghallgatásokat a tanév végén tartjuk. Szükség szerint a tanév megkezdése előtt pótfelvételi szervezhető. A felvételi meghallgatás nyilvánosságáról és annak módjáról a tanszak dönt, az igazgató jóváhagyásával. A felvételi meghallgatás időpontját 30 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni. Ha a tanuló, szülő által választott szakon a felvehető tanulók létszáma betelt, az iskola másik szak választását javasolja. A választás lehetősége minden tanulót egyaránt megillet, de iskolánk csak az Alapító Okiratban meghatározott mértékig tudja a jelentkezőket fogadni.

### *II / 3. Beiratkozás*

A felvételt nyert tanulók a „Beiratkozási lap” kitöltésével iratkozhatnak be iskolánkba. A beiratkozással akkor jön létre tanulói jogviszony, ha az esedékes térítési díjat is megfizették.

### *II / 4. Vendégtanulói jogviszony*

Az alapfokú művészeti iskola tanulója az előírt követelményt – az iskolák közötti megállapodás alapján – másik alapfokú művészeti iskolában is elsajátíthatja. Ennek részleteit jogszabály írja elő.

## *II / 5. Térítési díj, tandíj fizetése*

Térítési díjat, tandíjat kell fizetnie minden beiratkozott tanítványunknak. A befizetést személyesen kell rendezni az iskola irodájában, a székhely épületében.

Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban vesz részt térítésidíj-fizetési kötelezettség mellett a képzésben.

A térítési díjak, tandíjak mértékéről az érvényes jogszabályok alapján, az iskolai „Térítési és tandíj szabályzat” nyújt részletes tájékoztatást, mely megtekinthető az irodában, a faliújságon és az intézmény honlapján. A díjat a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, ha a tanuló jó, ill. jeles eredményt ér el.

A térítési díjat, tandíjat a tanév során két alkalommal kell befizetni: az első félévi díjat beiratkozáskor, de legkésőbb szeptember 15-ig, a tanév második félévének térítési és tandíját minden év február 28-ig. A befizetési határidőt a befizetési időszak kezdete előtt egy hónappal korábban nyilvánosságra kell hozni.

Kedvezményben részesíthető minden olyan tanuló, akinek szociális helyzete, családi körülményei ezt indokolttá teszik. A kedvezmény megadásának feltétele a tanuló, szülő írásbeli kérelme, melyet a beiratkozáskor, tanévenként egy alkalommal lehet benyújtani szeptember 10-ig. A kedvezmény lehet a térítési díj, tandíj csökkentése, ill. részletfizetés engedélyezése.

Amennyiben a térítési díj vagy tandíj a megadott időpontig nem kerül kifizetésre, a szülőt írásban tájékoztatni kell. Ha a második írásbeli felszólítás kézhezvételét követően, az abban megjelölt határidő lejártá után sem rendezik a díjat, a tanulót törölni kell a tanuló nyilvántartásból, tanulmányait nem folytathatja, az órákon nem vehet részt.

## *II / 6. A kedvezményes térítési díj és tandíj, valamint a részletfizetés megállapításának elvei*

- Nagycsaládos (3, vagy több gyermek), több iskoláskorú gyermek nevelése alacsony egy főre eső jövedelem mellett.
- A családban munkanélküli, csökkent munkaképességű, alacsony keresetű szülő több gyermeket nevel, az egy főre eső jövedelem nem éri el a hivatalos létminimumot.
- Egyedülálló szülő esetén a két iskoláskorú gyermek és a fenti indokok valamelyike figyelembe vehető.
- A nagycsaládos szülők, vagy gyermeküket egyedül nevelő szülő több gyermeke is zeneiskolánk tanulója, és alacsony jövedelemmel rendelkezik.
- Önálló jövedelemmel rendelkező, nagykorú tanulóra a fenti szempontokat a saját jövedelem szerint alkalmazzuk.

## *II / 7. A térítési és tandíj mérséklésének szempontjai*

- a szülők, gondviselők anyagi helyzete, a kedvezményre való jogosultság hitelt érdemlő dokumentumokkal való igazolása (munkáltatói igazolás, a munkanélküliség igazolása, folyószámla kivonat)
- az eltartottak száma, melyet a kérvényen fel kell tüntetni;
- a nagycsaládos szülők, vagy gyermeküket egyedül nevelő szülők több gyermeke is zeneiskolánk tanulója, és alacsony jövedelemmel rendelkeznek;
- a kedvezmény feltétele, hogy a tanuló előző félévi tanulmányi eredménye legalább jó (4,0) legyen;

## *II / 8. Befizetett térítési díj visszafizetése*

Térítési díjat, tandíjat írásos kérelemre, csak indokolt esetben (elköltözés, igazolt betegség), az alábbi rend szerint térítünk vissza:

- augusztus 31-ig a befizetett összeget,
  - szeptember 15-ig a befizetett összeg 50 %-át,
  - szeptember 15. után a befizetett díjat visszatéríteni nem áll módunkban.
- Fenti rendelkezés a halasztást kérő (jogviszonya szüneteltetését kérő) tanuló esetében is érvényes.

## *II / 9. A tanulmányok megkezdése, tantárgyak felvétele*

A tanulmányok során – a Pedagógiai Programban és a Helyi Tantervben foglaltak szerint – a főtantárgy mellett kötelező tárgyat is kell és választható tárgyakat is lehet tanulni. A kötelező és választható tárgyakról részletes tájékoztatás kérhető a szaktanároktól és az iskolavezetéstől.

A csoportos tanítási órák között szünetet kell tartani. A szünet ideje minimum öt, maximum 15 perc.

A szabad tanárválasztásra az iskolai munkarend, beosztás keretei között biztosítunk lehetőséget. A választást vagy későbbi változtatást írásban kell kérni, melyről az iskola vezetősége dönt a rendelkezésre álló lehetőségek függvényében. A szabad tanárválasztás lehetőség, nem kötelezettség. Minden felvett tanítványunk számára beosztás szerint biztosítjuk a zenetanulásba való bekapcsolódást. Részvétel szempontjából iskolánkban van kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgy. A tanuló a szabadon választott tantárgy esetében is köteles azon a tanítási év végéig részt venni.

A felvételiéről, a térítési díjakról, egyéb tanulmányi kérdésekről és a tanulók, szülők nagyobb csoportját érintő kérdésekről rendszeres tájékoztatást adunk az iskolai faliújságon, iskolánk honlapján s alkalmi kiadványokon keresztül.

### III. A tanulmányok iskolai rendje

#### *III / 1. Egyéni és csoportos órák beosztása*

A csoportos órák beosztása a foglalkozások pedagógiai követelményei szerint, előre történik. A csoportos órák között szünetet kell tartani. Ha a tanuló számára a beosztott időpont nem megfelelő, a létszámhatárok és az iskolai lehetőségek figyelembe vételével másik csoportba való átosztás kérhető. A kérvény űrlap megtalálható a székhely irodájában, illetve letölthető az iskola honlapjáról. A kérvényt a szolfézs tanszakvezetőhöz kell eljuttatni, aki írásban ad tájékoztatást az átosztásról.

Az egyéni órák időpontjának beosztása a főtárgy tanárok vezetésével és az iskolai és iskolán kívüli elfoglaltság figyelembe vételével, egyéni tanrend szerint történik.

#### *III / 2. A tanítási órák rendje*

A tanárok összesített órarendjét ki kell függeszteni jól látható helyen.

A tanítási órákra időben és felkészülten kell megérkezni. A tanteremben a tanulók csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak. Az óráközi szünetekben, a tanítás előtt, illetve után a tanulók, szüleik és vendégeink a földszinti és I. emeleti előtérben foglalhatnak helyet.

#### *III / 3. Tanítási órák látogatása*

A tanítási órákat a szülők, vendégek csak szaktanári engedéllyel látogathatják, az órán folyó nevelő-oktató munka zavartalanságának biztosítása mellett. A tanítási órán tapasztalatról véleményüket csak az órát követően fejthetik ki, tehetik fel kérdéseiket, kérhetnek tájékoztatást.

A tanulók előmenetele, felkészülése érdekében az órák látogatása korlátozható.

#### *III / 4. A tanuló értékelése, vizsgák*

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és a vizsgákon nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. A vizsga lehet tanév végi rendes vizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótvizsga. Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melyből két tag az adott tanszakon tanító tanár. A mi iskolatípusunkba a magatartást nem kell értékelni.

a) Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki:

- engedély alapján egy tantárgy követelményeit kevesebb, mint egy tanév alatt teljesítette, illetve aki egy tanév alatt több évfolyam követelményeit teljesítette.

- felmentettek a tanórai foglalkozáson való részvétel alól.
- meghatározott időnél többet mulasztott és a tanszak engedélye alapján osztályozó vizsgát tehet.

b) Pótvizsgát az tehet, aki:

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, és a pótvizsga megszervezését az igazgató engedélyezi.

### *III / 5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása*

A hiányzást a szülőnek igazolnia kell, megjelölve a hiányzás okát. A mulasztás igazolásának módja:

- igazolás a KRÉTA naplóban
- orvosi igazolás bemutatása a szaktanárnak
- a szülő írásos igazolása

Három igazolatlan mulasztás esetén az iskola figyelmezteti a szülőt az igazolatlan mulasztás tényéről, és annak következményeiről. A második írásos figyelmeztetés után az igazgató a tanuló jogviszonyát megszünteti. A szülő egy tanítási évben maximum tizenöt hiányzást igazolhat. Az igazolást nyolc napon belül kell eljuttatni a tanárhoz. Ennek elmulasztása esetén a hiányzást igazolatlanoknak kell tekinteni. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a szülőt. Az, hogy a gyermek egészséges és ismét iskolába járhat, arról orvosi igazolást kell hozni.

A késéseket a hiányzással azonos módon kell igazolni. Ha az igazolatlan késések mértéke eléri a tanítási óra időtartamát, azt igazolatlan óraként kell bejegyezni a naplóba.

Hosszabb távolmaradást – indokolt esetben – írásos kérelemre, az igazgató engedélyezhet.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye nem értékelhető, akkor a tanítási év végén nem minősíthető, nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló teljesítménye nem minősíthető, a tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak mértéke már az első félévben eléri a fenti mértéket, már félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

### *III / 6. Tanulmányok befejezése, átjelentkezés másik iskolába, kimaradás*

A tanulói jogviszony megszűnik a szülő, vagy nagykorú tanuló írásbeli kérelmére, a művészeti záróvizsga sikeres letételekor, és abban az esetben, ha a művészeti alapvizsgát a tanuló nem teszi le. Megszűnik a jogviszonya, ha a kiskorú tanuló esetén a szülő vagy a nagykorú tanuló írásban bejelenti a kimaradását. ill. a térítési díj befizetésének elmulasztása esetén, ha a második írásbeli felszólítást követő 15 napon belül sem rendezzi a díjat. A tanulói jogviszony a szülő, ill. nagykorú tanuló írásos kérelme alapján, szüneteltethető. Ebben az esetben halasztási kérelmet



kell benyújtani az intézmény igazgatójának írásban. A halasztás maximum egy tanévre kérhető. Az adott tanév májusáig a tanulónak/ kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban jeleznie kell, hogy tanulmányait a következő tanévtől szeretné-e folytatni. Ennek elmulasztása esetén a tanulót az iskolának nem áll módjában fogadni, a tanuló jogviszonya megszűnik.

Tíz igazolatlan mulasztás esetén a tanuló jogviszonya megszűnik. A megszüntetés előtt a szülőt az iskola két alkalommal írásban figyelmezteti az igazolatlan mulasztás következményeire.

Az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt írásban értesíti a tanuló jogviszonyával kapcsolatos döntéseiről, a tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről. Ha az ügy jellege megengedi, a tájékoztatás telefonon, elektronikus levélben vagy személyes tájékoztatás útján is intézhető.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő tanuló esetében is a fenti szabályokat kell alkalmazni.

### *III / 7. Tanítási órán kívüli programok*

- Közös óra (a főtárgy tanár vezetésével a tanulók egyéni beosztásuktól eltérően, egy időben vesznek részt közös programon).
- Növendékhangversenyek (tanáronként, ill. közös iskolai szervezésben).
- Iskolai ünnepélyek, megemlékezések.

### *III / 8. Iskolán kívüli programok*

- versenyek, fesztiválok,
- kirándulások, hangverseny és múzeumlátogatások,
- iskolán kívüli ünnepek, szabadtéri előadások,
- táborok, külföldi vendégszereplések.

Az iskolán kívüli foglalkozások a Pedagógiai program és Helyi Tanterv megvalósítását segítő szervezett programok. Az iskolán kívüli foglalkozás a gyülekezésre kijelölt időpontban kezdődik és a szülőkkel előre egyeztetett időpontban és helyen ér véget. A tanulónak, ill. szülőnek jeleznie kell, amennyiben az iskolán kívüli program végeztével a helyszínről távozik.

Az iskolán kívüli program időtartama alatt a tanulók a program helyszínét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Az igazgató elrendelheti a pedagógusok, tanulók számára az iskolai, vagy egyéb, iskolán kívüli rendezvényen való kötelező részvételt.

### *III / 9. A könyvtárhasználat rendje*

Az iskolai könyvtár használata a beiratkozott tanulók és tanáraik számára nyújt szolgáltatást, a könyvtárhasználat rendje szerint. A könyvtárhasználat részletes rendjéről tájékoztatás kérhető a könyvtár nyitvatartási idejében és az irodában.

### *III / 10. Az iskola területén megkívánt viselkedés rendje*

A tanulók és kísérőik a tanítási órák megkezdése előtt az előtérben, ill. a folyosón csendben várakozhatnak. Az órák végeztével tanuló a tanteremben csak tanári engedéllyel tartózkodhat. A tanítást zavarni, a tantermekbe benyitogatni szigorúan tilos.

Az iskola lépcsőházában, folyosóján, udvarán, a tantermekben hangoskodni, szaladgálni, szigorúan tilos! Szigorúan tilos az iskola udvaráról az épülettel szemben lévő Duna-partra kiszaladni. Kerékpár csak az arra kijelölt helyen, lezárva tárolható. Az udvaron hagyott eszközökért, kerékpárokért az iskola felelősséget nem vállal. Az épület előtti járdaszakaszon, az iskola udvarán kerékpározni (motorozni) szigorúan tilos!

A nyilvános szerepléseken, növendék- és egyéb hangversenyeken tanítványaink, családtagjaik, vendégeink részt vehetnek. A rendezvények alatt a teremből ki-bejáráskálni nem szabad.

Az intézmény helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával lehet használni. Az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzése, az energia-felhasználással való ésszerű takarékoskodás, a tűz-, valamint balesetvédelmi szabályok betartása valamennyi iskolahasználó közös feladata.

### *III / 11. A tanórán kívüli elfoglaltságok, egészséges életmódra, környezettudatosságra nevelés*

A növendékek az iskolai tanórákon túl részt vehetnek versenyeken, hangversenyeken, kiállításokon, fesztiválokon, művészeti táborokban, bel- és külföldi tanulmányutakon. Ezek időpontját és időtartamát esetenként határozza meg az intézmény igazgatója, ill. a szaktanár. A házirendben előírtak betartása a külső helyszínen tartott esemény sajátosságaihoz igazodva, ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

Az egészséges életmódra nevelés általános tájékoztatás keretében, tanári példamutatással, tanórán és tanórán kívüli programok keretében, a programokhoz kapcsolódó, tudatos értékválasztásra ösztönző módon valósul meg.

Külön is hangsúlyt fektetünk a tanulók zenei tevékenységének egészségmegőrző szemlélete, ennek megismertetése és elterjesztése érdekében.

Képzőművészeti tanszakunkon a különféle anyagok pontos ismerete és felelősségteljes használata a tananyag részét képezi. Környezettudatos felhasználásuk, az újrahasznosítás és takarékoság elve maradéktalanul érvényesül.

### *III / 12. A tanulók, szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái, a KRÉTA rendszer*

Iskolánk a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert (továbbiakban: KRÉTA ) használja. Az ehhez kapcsolódó további, a tájékoztatást segítő felületeket valós időben, a szülők, tanulók, pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő és a fenntartó tájékoztatását szolgálják, segítik elő. (e-napló, e-ellenőrző, e-ügyintézés, KRÉTA faliújság, befizetési előírások stb.)

Szülői hozzáférés biztosítása:

- Minden beiratkozott tanítványunk szülei számára biztosítjuk a gondviselői hozzáférést.
- A gondviselői hozzáférés megadását az iskola kezdeményezi (új tanulók részére szeptember második felében), melynek használatához a gondviselő (miután az ehhez szükséges elektronikus címét megadta), az iskolától segítséget kap. Ha a belépése sikertelen ezt emailben jeleznie kell az iskolánknak, ahonnan további támogatást kap. ([titkarsag@vujicsics.net](mailto:titkarsag@vujicsics.net))
- A szülők számára lehetőség van a felületen történő üzenetküldésre, gyermekükkel kapcsolatos minden információ, adat megismerésére, az adatkezeléssel kapcsolatos észrevétel, kérdés megfogalmazására.
- A szülők a rendszer megismeréséhez, használatához segítséget kaphatnak a felületen keresztül és közvetlenül az interneten is elérhető KRÉTA Tudásbázisban, leírásokkal, bemutató videókkal.
- A szülői hozzáférést a KRÉTA rendszere iskolánként eltérő belépési névvel teszi lehetővé.

Tanulói hozzáférés biztosítása

- Növendékeink beiratkozásukat követően a jogszabályokban előírt, szükséges adataikkal kerülnek be a KRÉTA nyilvántartási rendszerébe.
- Adataik és naplóban való rögzítésük után, alaphelyzetben a 11 jegyű tanulói azonosító számukkal és születési dátumuk megfelelő formátumú megadásával férhetnek hozzá a tanulói felület szolgáltatásaihoz.
- A tanulói hozzáférést a KRÉTA rendszere iskolánként teszi lehetővé minden tanuló számára.

A KRÉTA e-napló használatáról részletesen a KRÉTA ELEKTRONIKUS NAPLÓ SZABÁLYZATunkban olvashatnak.

- Mobil applikáció: a KRÉTA mobil applikációk Android és IOS operációs rendszereken használhatók. Segítségükkel a tanulók és szülők az okostelefonjukon keresztül értesülhetnek a mulasztásokról, a jegyekről és a különböző feljegyzésekről is. Az applikációk a Google Play és Apple Store áruházakból ingyenesen letölthetők.

## IV. A jutalmazás rendje

### *IV / 1. Tanulók jutalmazása*

Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanítványaink a tanári kar javaslatára, az Iskolatanács döntése alapján Arany, Ezüst, vagy Bronz Violinkulcs kitüntetésben részesíthetők és nevük bekerül az iskola „Aranykönyv”-ébe.

A zeneiskolával szoros kapcsolatban lévő Levente Alapítvány támogatásának köszönhetően évente egy alkalommal kerül átadásra a Levente díj. A díjat, a korábban tragikus körülmények közt elhunyt volt zeneiskolai növendékünk emlékére adja ki a Levente Alapítvány kuratóriuma. A díj célja, hogy anyagi támogatást biztosítson a zeneiskola tehetséges diákjai számára, elsősorban hangszervásárlásban, valamint a zenei pályán való elindulásban, a további tanulmányokban.

A nevelőtestület további javaslatokkal élhet: tantestületi dicséret, igazgatói dicséret, szaktanári dicséret, mely bejegyzésre kerül az év végi bizonyítványba.

A jutalmazás főbb szempontjai: kiemelkedő szorgalmú tanuló, az iskola rendezvényein, hangversenyein, aktívan és magas színvonalú közreműködéssel vesz részt, főtárgyból, kötelező és választott tárgyakból is kiváló eredményt ér el szorgalma és tehetsége szerint, magatartása példamutató.

### *IV / 2. Szülők elismerése*

Iskolánk elismerve a szülők fontos, meghatározó szerepét a zenei nevelésben, elismerésül megalapította a „Szülői Díj”-at. A díjat évente egy alkalommal, a tanévzáró ünnepség keretében adjuk át. A díj Páljános Ervin szobrászművész kispasztikája, vándordíj, díszoklevéllel.

Odaítélésének főbb szempontjai: azokat a szülőket kívánjuk elismerni a díjjal, akik folyamatosan figyelemmel kísérik gyermekük zenei nevelését, segítik iskolánk szakmai, közösségi feladatainak megoldását és részt vesznek iskolánk közéletében.

A díjra javaslatot tehetnek az iskola nevelőtestületének tagjai és a szülők, a Szülői Fórum vezetőségéhez eljuttatott írásbeli javaslattal. A díj odaítéléséről az Iskolatanács dönt, a Szülői Fórum vezetőségének véleményét kikérve.

## V. Értékeink megőrzése, védelme

V/1. A tanulók személyesen, ill. szüleikkel is részt vesznek az iskola épületének, tantermeinek megóvásában, tisztán tartásában, díszítésében. Közösén ügyelnek a károkozás megakadályozására, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére, a közösségi tulajdon megóvására. Ha az iskolának a tanuló kárt okoz, az igazgató kivizsgálja a

károkozás körülményeit, felméri az okozott kár nagyságát, és lehetőség szerint megállapítja a károkozó személyét. Amennyiben a kárt az iskola tanulója okozta, haladéktalanul értesíteni kell a szülőt. Amennyiben valaki az iskola épületében, berendezéseiben kárt okoz, kötelessége megjavíttatni/megtéríteni azt.

V/2. Személyes tulajdonáért minden, az iskolában tartózkodó (tanuló, szülő, alkalmazott, vendég) személyesen felel. Az iskola csak a neki felróható, szándékos károkozásért vállal felelősséget.

V/3. Hangszert gyakorlásra a szaktanárok javaslatára a szülő kölcsönözhet az iskolától, a leltári készlet rendelkezésre álló mértéke szerint. A tanuló kötelessége, hogy a rábízott oktatási eszközt csak rendeltetésének megfelelően használja és megóvja. A meghibásodást, esetleges elvesztést a szaktanárnak haladéktalanul jelenteni kell. A kölcsönzés a kölcsönzési lap kitöltésével és a hangszer átadásakor jön létre. A rendeltetészerű használat során keletkező hibákat a szülőnek kötelessége megjavíttatni. A szülő (tanuló) kötelessége különösen, hogy a kölcsönzött hangszert ugyanolyan állapotban adja vissza, mint ahogyan azt átvette. A folyamatos használatból adódó pótlásokat a szülőnek vállalnia kell. (húrok, hegedű-, csellógyanta, törülköző, pengető stb.)

A szülők a saját, vagy kölcsönzött hangszert megfelelő azonosító jelzéssel (név, cím) ellátva a tanítás megkezdéséig gyermekük részére behozhatják az irodába.

## VI. Védő-óvó intézkedések

### VI / 1. Általános rendelkezések

Legfőbb értékünk az egészség. Megóvása érdekében a tanulók a tanév kezdetén baleset- és tűzvédelmi tájékoztatót hallgatnak meg. A tájékoztatók megtartása a főtárgytanárok feladata, annak megtörténtét a KRÉTA naplóban az óra témája rovatban igazolni kell.

Dohányozni az iskola egész területén (az udvaron is) és az intézmény külső határvonalától számított 5 méteres körzetében tilos. Ezen kívül tilos az alkohol és minden más egészségkárosító szer fogyasztása (életkortól függetlenül). Tilos az órákon ráógumizni.

Az épületen belül úgy kell közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse saját és a jelen lévők testi épségét. Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, stb.) az iskolába hozni, ott meggyújtani szigorúan tilos. Tilos az udvart a mellékutcától elválasztó kerítésre felmászni, különös tekintettel annak leromlott állapotára! Tilos a terasz korlátja mögé mászni, az udvaron kerékpározni és labdajátékokat játszani.

Nem szabad behozni az iskola területére állatokat. Az iskolában, a lépcsőházban, folyosóján, udvarán, tantermekben hangoskodni, a tanítást zavarni szigorúan tilos. Enni, inni csak a folyosón szabad, a tantermekben tilos. Szigorúan tilos az iskola udvaráról az épülettel szembeni lévő Duna partra kiszaladni.

A balesetet, veszélyhelyzetet, tüzesetet, lopást, bármilyen rendkívüli eseményt haladéktalanul jelenteni kell az iskola vezetésének, vagy a jelen lévő tanárnak.

Roszcullét, iskolában észlelt betegség esetén meg kell keresni a szülőt (személyesen vagy telefonon), és értesíteni kell az eseményről. Amíg a szülő megérkezik, a tanuló nem maradhat felügyelet nélkül. Szükség esetén az iskolavezetés segítségével a sürgősségi egészségügyi ellátást meg kell kezdeni.

Az iskola tantermeinek kulcsait csak a szaktanárok használhatják. Ha a tanteremben senki nem tartózkodik, a tantermek ajtóit zárva kell tartani. A tantermek elhagyása előtt meg kell róla győződni, hogy az ablakok be vannak-e csukva, az elektromos berendezések ki vannak-e kapcsolva.

## *VI / 2. A közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és előfordulásuk esetén alkalmazandó intézkedések*

Iskolánk épít a szülőkkal, tanulókkal való közvetlen, személyes, rendszeres, szoros kapcsolattartásra. Nevelőtestületünk és munkatársaink szemléletében elsődleges szempont a teljes partnerközpontúság kialakítása, alkalmazása. Ennek kiépítésében és a kapcsolatrendszer fenntartásában, ápolásában az iskolánkkal kapcsolatba lépő minden személynek, életkortól függetlenül, feladata, szerepe van.

Jelen szabályozás célja a címben felsorolt esetek, esetleges események megelőzése, a közösségi élet harmóniájának megőrzése és fenntartása, mely minden résztvevő érdeke és feladata.

### *Alapelvek:*

- egymás iránti kölcsönös tisztelet, együttműködés;
- egymás személyiségének, személyhez fűződő, Magyarország Alaptörvényében és hatályos jogszabályokban biztosított jogának figyelembevétel, és maradéktalan tiszteletben tartása;
- tanuló, szülő részére érdemben és kellő időben adott, rendszeres tájékoztatás;
- panasz, vélemény, hivatalos bejelentés esetén az érdemi ügyre érdemi válasz megadása;
- erőszakmentesség fizikai, verbális, érzelmi téren egyaránt.

*Együttműködés a tanulókkal, szülőkkel a közösségellenes, erőszakos cselekmények megelőzése érdekében:*

- iskolánk tanulói számára lehetőséget és támogatást biztosítunk véleményük önálló kialakítására, az önálló véleménynyilvánításra, a fenti alapelvek és az iskolánkra vonatkozó egyéb szabályok keretei között;
- a szülők számára lehetőséget biztosítunk, hogy gyermekük tanulmányaival, fejlődésével, iskolánk nevelési-oktatási feladatainak ellátásával és a művészeti iskolai szakmai és közösségi programokkal kapcsolatban véleményt nyilváníthassanak;
- a Szülői Fórum tagjaként részt vegyenek szabályzataink és iskolai életünk fejlesztésében, véleményükkel segítsék ezek eredményes érvényesülését;
- közösségi programjainkon részt vegyenek, ilyen kezdeményezzenek, annak érdekében, hogy a harmonikus együttműködés során együtt előzzük meg a lehetséges konfliktusok kialakulását.

*Eljárás közösségellenes, agresszív cselekmény megjelenése esetén:*

- a közösségellenes, ill. agresszív eseményt, cselekményt tapasztaló személy jelzést ad az iskola vezetésének, (időpont, helyszín, esemény megnevezésével), szükség esetén a jelen lévő, vagy a bejelentő számára elérhető pedagógus közreműködésével;
- a vezetés haladéktalanul megvizsgálja a jelzés, bejelentés körülményeit;
- a vizsgálat alapján az intézményvezető, vagy helyettese dönt a vizsgálat szükségességéről, megindításáról, a bejelentés tartalmának súlyosságától függően;
- mind a bejelentés, mind a vizsgálat során minden érintettet megillet az, hogy személyét és mindaddig jogait tiszteletben tartsák, míg a vizsgálat nem zárul le, nem nyer megállapítást bármely féllel szemben fegyelmi eljárás megindításának szükségessége;
- amennyiben szükséges fegyelmi eljárás megindítása, a vizsgálatba vont személyt megilleti az ártatlanság vélelme;
- tanulói fegyelmi eljárást az erre vonatkozó szabályok betartásával kell lefolytatni, beleértve a fegyelmi tárgyalást megelőző, a fegyelmi tárgyalás elkerülésére az adott ügy természeténél fogva lehetőséget adó u.n. előzetes eljárást is;
- ha a tapasztalt, bejelentett közösségellenes, agresszív cselekménnyel kapcsolatban szükséges intézkedés időben, térben, természetében, súlyosságánál fogva nem tűr halasztást, az intézményvezető kezdeményezheti a fenntartó, ill. legfelsőbb esetben (a fenntartó tájékoztatása mellett) közvetlenül is, hatóság bevonását;
- az eljárás során az érintettek kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott adatot, ismeretet hivatali titokként megőrizni, azt harmadik félnek nem adhatják át.

### VI / 3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

*Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába*

Az iskola nevelőtestülete és vezetése együttműködik a szülőkkel az iskolába be nem hozható, tiltott tárgyakkal kapcsolatos rendelkezések végrehajtásában és a használatában korlátozott tárgyak, (okostelefonok, internetelésre alkalmas eszközök iskolai kezelésének, nevelő-oktató célú használatának jogszabályban és jelen házirendben meghatározott szabályainak betartásában és betartatásában.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más értéket, személyes tárgyat csak akkor hozhatnak magukkal, ha vállalják annak önálló megőrzését.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékesebb órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak magukkal. Az iskola ezen értékek őrzésére, kezelésére nem rendelkezik feltételekkel, ezért felelősséget sem tud vállalni. Az iskolába behozott nagyobb értékű tárgyakért, azok elvesztéséből, megrongálódásából keletkező kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

*Tiltott, az iskolába, az intézmény területére – beleértve feladat-ellátási helyeinket is – a tanuló által be nem hozható tárgyak köre:*

- közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, különösen a szűrő, vágó, vagy gyúlékony eszközök,
- azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértési eljárásba, vagy törvénybe ütközik,
- azon tárgyak, melyek birtoklása a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi törvénybe ütközik, vagy 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető.

A tiltott eszközt, amennyiben azt a pedagógus, vagy az iskola vezetése átvette, csak a szülő, törvényes képviselő, írásbeli, az eszköz eredeti birtoklására vonatkozó tulajdonosi nyilatkozattal veheti át az igazgatótól, előre egyeztetett időpontban.

A tiltott tárgy őrzése során bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

Az át nem vett, tiltott eszközöket az iskola a fenntartóval egyeztetve, a hatályos jogszabályoknak megfelelő módon kezeli, őrzi meg, vagy adja át arra illetékesnek. Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, akkor a tanév végén az iskola által átvett, az iskolában maradt tiltott eszközök megsemmisítésre kerülnek.



*Saját tulajdonú, használatában korlátozott tárgyak, különösen mobiltelefon, kép-, vagy hangrögzítésre, internet elérésére alkalmas eszközök (a továbbiakban IKT eszköz) tanulói behozatalára és használatára vonatkozó, korlátozó szabályok:*

Az iskolába – beleértve iskolánk székhelyen kívüli feladat-ellátási helyeinket is – saját tulajdonú IKT eszközt a tanuló csak akkor hozhat be az iskolába, ha az a tanórák tervezett rendje szerint a tananyag elsajátításához, mint oktatási célú eszköz nélkülözhetetlen, s ezt a tanítási óra során a szaktanár a pedagógiai feladat végzéséhez előírta. (Az IKT eszköz tanórai, oktatási célú használatát a KRÉTA rendszerben a pedagógus rögzíti, az iskola vezetése a tanórai célú használatot ennek alapján ellenőrzi.)

Az egyéb céllal behozott IKT eszközt a tanítási nap, illetve tanítási óra kezdetén, az órát tartó pedagógus részére a tanuló átadja, aki azt átveszi és biztonságos körülmények között tárolja a tanteremben, zárható szekrényben vagy kazettában a tanítási idő, tanítási óra végéig.

Kivételt képez annak az IKT eszköznek a leadása, mely a tanuló egészségi állapotának megőrzéséhez elengedhetetlenül szükséges adattartalmat, jelzést, programot tartalmazza, s ezt kiskorú tanuló nevében a szülő, ill. a nagykorú tanuló előzetesen, hitelt érdemlően igazolta, és az igazgató erre való tekintettel használatát engedélyezte.

Az IKT eszközt a tanuló nevének feltüntetésével, kikapcsolt állapotban kell átadni. A tanulói tulajdonú értékek megőrzéséről a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint gondoskodunk (zárható elhelyezés).

A tanítási idő, tanítási óra végén a tanuló az átvevő tanártól az eszközt visszakapja. A tanítási nap elején leadott tárgy, IKT eszköz tanítás végi átvételéért való jelentkezés a tanuló felelőssége. (Ha a tanuló az eszközt nem veszi át a tanítás végén, azt a szülő, vagy a nagykorú tanuló előzetesen egyeztetett időpontban veheti át az iskola vezetőjétől, vagy helyettesétől, vagy az általuk megbízott alkalmazottól.)

Amennyiben a tanítási nap végén az átvétel a tanuló részéről elmarad, azt a szaktanár jelzi az iskola ügyeletes vezetőjének, akivel egyeztet a tárgy megőrzése és a tanuló vagy gondviselője részére történő visszaadás részleteiről.

Ha a tanuló az IKT eszköz nem tanórai célú behozatalának bejelentését, leadását elmulasztja, de erre utaló információ felmerül, a pedagógus jogosult azt ellenőrizni, a tiltott, vagy korlátozottan használható tárgyat jogosult átvenni.

A hatályos jogszabályt, ill. jelen házirendet megsértő tanuló első alkalommal figyelmeztetésben részesül, melynek célja a hatályos jogszabályok betartása és betartatása. Ismétlődés esetén a tanulóval szemben a hatályos jogszabályban foglaltak és e házirend VI.5. pontja szerinti fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

## VII. A tanulók jogai, kötelességei, a véleménynyilvánítás rendje

### *VII / 1. A tanulók joga, hogy*

- jogai gyakorlásához a szükséges ismereteket tanáraitól megkapja,
- személyiségi jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk,
- a zeneiskolai tanulmányokra jelentkezzen, felvételi meghallgatáson, különbözeti vizsgán részt vegyen, beiratkozzon, egyéni és csoportos foglalkozásokon, rendezvényeken részt vegyen,
- az iskola berendezési tárgyait, helyiségeit, hangszereit rendeltetésszerűen használhassa,
- folyamatosan tájékozódjon osztályzatairól, előmeneteléről,
- részt vehessen hangversenyeken, rendezvényeken, fesztiválokon és versenyeken,
- részt vehessen diákközösség, önképzőkör, kamaraegyüttes, zenekar stb. munkájában, melyhez szaktanári segítséget is igénybe vehet az iskola nevelési-oktatási programja szerint,
- problémájával, észrevételeivel tanárához, illetve az iskola bármely dolgozójához fordulhasson,
- jogait hatékonyan érvényesíthesse az iskolai diákönkormányzat (DÖK) segítségével.

### *VII / 2. A tanulók nagyobb csoportja, javaslattétel, véleménynyilvánítás*

A véleménynyilvánítás, az egyetértési jog gyakorlása akkor valósul meg, ha a tanulók nagyobb csoportja e tekintetben nyilatkozik. A tanulók nagyobb csoportja alatt az összes tanuló, illetve tanszaki kérdésekben az adott tanszak tanulóinak minimum 30%-a értendő.

A rendszeres javaslattétel, véleményezés, egyetértési jog gyakorlásának elsődleges fóruma a Diákönkormányzat (DÖK). Működését az iskola szervezéshez nyújtott segítséggel és a rendelkezésre álló tárgyi eszközök biztosításával is támogatja.

Évente legalább egy alkalommal a diákközgyűlést össze kell hívni. A diákközgyűlésben a főtárgy-tanáronként választott diákképviselők vesznek részt. A tanulók az iskolai Diákönkormányzat küldöttgyűlésébe és vezetőségébe választhatók. A DÖK elnökségét a diákközgyűlés választja meg. A diákközgyűlést a DÖK elnöke és a diák-segítő tanár hívja össze. Időpontját legalább két héttel előbb nyilvánosságra kell hozni.

### *VII / 3. A tanulók véleménynyilvánításának formái*

- Egyéni vélemény közlése szóban vagy írásban a szaktanár, a tanszak-, tagozatvezető vagy az iskolavezetés felé.
- Csoportos véleménynyilvánítás szóban vagy írásban, választott szószóló útján.

- Véleménynyilvánítás a diákközgyűlésen, ill. a DÖK vezetőségén keresztül.
- Javaslattétel az iskolai programok tekintetében.

A DÖK-öt megilleti mindaz a véleményezési és egyetértési jog, amelyre jogszabály lehetőséget biztosít.

A tanulók kérdésére – függetlenül annak egyéni vagy szervezett formájától – érdemi választ kell adni. Szóbeli kérdésre 3 napon belül szóban, írásbeli kérdésre 15 napon belül írásban kell válaszolni.

#### *VII / 4. A tanulók kötelezettségei*

- A tanuló kötelessége a házirend betartása
- A tanuló kötelessége az órákra felkészülten érkezni, tankönyveit, ellenőrzőjét, hangszerét az órára elhozni.
- A tanuló kötelessége az óra előtt legalább öt perccel megérkezni.
- A tanuló köteles az iskola rendjét, tisztaságát megőrizni.
- A tanuló kötelessége az iskola rendezvényein a tanár utasításának megfelelően fegyelmezetten viselkedni, az alkalomhoz illő a pedagógussal előre egyeztetett öltözetben megjelenni,
- A tanuló kötelessége, hogy iskolán kívüli fellépéséről, szerepléséről szaktanárát előzetesen tájékoztassa,
- A tanuló kötelessége, hogy a rábízott oktatási eszközt, hangszert rendeltetésszerűen használja, óvja,
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola valamennyi dolgozója személyiségi jogait és emberi méltóságát tiszteletben tartsa.

#### *VII / 5. Fegyelmező intézkedések a tanítás során*

A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést von maga után. A fegyelmező intézkedés alkalmazása során együttesen kell alkalmazni a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekét és azt az általános elvet, hogy az egyéni érdekek érvényesítése során tekintettel kell lenni a közösség, a többi tanuló érdekeire. Különösen vonatkozik ez a tanítási órán, a tanórán kívüli programokon és az iskolán kívüli programokon alkalmazott fegyelmezési lehetőségekre.

A fegyelmezés során be kell tartani a fokozatosság és az arányosság elvét. A fegyelmező intézkedést türelemmel és a személyiségi jogokra vonatkozó szabályok betartásával kell alkalmazni. A fegyelmezés során tiszteletben kell tartani a tanuló emberi méltóságát és személyiségi jogait.

A fegyelmi intézkedés lehet:

- Szóbeli figyelmeztetés.
- Írásbeli figyelmeztetés, megrovás, melyet a KRÉTA naplóba kell bejegyezni.
- Szigorú megrovás és konzultáció a szülővel a tanulóra vonatkozó nevelési feladatokról.

- Súlyos esetben fegyelmi eljárás lefolytatása. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Az eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A fegyelmi eljárás megindításáról, a kötelezettségszegésről, a tárgyalás pontos helyéről és idejéről a tanulót és szülőjét írásban tájékoztatni kell. A fegyelmi eljárást harminc napon belül egy tárgyaláson be kell fejezni. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület tanáraiból álló háromtagú bizottság folytatja le. A tárgyalásról jegyzőkönyv készül. A fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelezettségszegést, ha a vétség nem indokolja fegyelmi büntetés kiszabását, ha három hónapnál több idő eltelt, ha a kötelezettségszegés ténye nem bizonyítható. A fegyelmi határozatot hét napon belül írásban meg kell küldeni az érintett feleknek. A határozat ellen tizenöt napon belül fellebbezés nyújtható be az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához, aki továbbítja a fellebbezést a másodfokon eljáró szerv részére.

## VIII. Szülői jogok és kötelességek

### *VIII / 1. A szülők joga különösen, hogy*

- eredményes felvételét követően gyermeküket beírathassák az iskolába,
- az iskola nyilvános rendezvényeit látogassák,
- gyermekük előmeneteléről, szolgalmáról tájékoztatást kapjanak,
- véleményüket a megfelelő időben (fogadóóra, megbeszélte időpont) a szaktanárokkal vagy az iskolavezetéssel szóban vagy írásban közöljék, kérdésekre érdemi választ kapjanak,
- a törvényi előírások szerint közösséget alkotva részt vegyenek az iskola életében (Szülői Szervezet)
- a törvény és az iskola szabályozása szerint szociális helyzetükre tekintettel a térítési díj/tandíj mérséklést kérjenek,
- gyermeküket a tanórák előtt az iskolába elkísérik, megvárják, a tanórákat a Házirendben szabályozott módon látogassák,
- gyermekük számára az iskolai eszközállomány lehetőségei szerint oktatási eszközt (hangszert) kölcsönözzenek,
- jogaik gyakorlása során emberi méltóságukat tiszteletben tartásák.

### *VIII / 2. A szülő kötelessége különösen, hogy*

- gyermeke otthoni felkészülését, gyakorlását figyelemmel kísérik,
- rendszeres kapcsolatot tartson gyermeke előmenetelének érdekében az őt tanító pedagógusokkal,

- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

## IX. A vendégek jogai és kötelességei az iskolában tartózkodásuk során

Szeretettel fogadjuk minden vendégünket, aki érdeklődik iskolánk nevelési-oktatási programja vagy rendezvényeink iránt.

A vendégek joga különösen, hogy meghívottként látogassák az iskola rendezvényeit, tájékoztatást kérjenek programjainkról, hozzátartozóikat elkísérjék, megvárják.

Kötelességük, hogy a házirendben foglaltakat és az általános baleset- és tűzvédelmi szabályokat betartsák.

Vendégeinkre nem vonatkoznak a Házirendnek azok a rendelkezései, amelyek csak a tanulói jogviszonyban álló növendékeinkre és szüleikre érvényesek, és a tanulmányokkal függenek össze.

### *Záró Rendelkezések*

A házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el a Szülői Fórum és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével. A felülvizsgált, módosított Házirendet a jóváhagyást követően minden tanulóval ismertetni kell.

Jelen Házirendet az iskola vezetése készítette el.

A módosított Házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. szeptember 5-én 6-án megismerte és elfogadta.

A módosított Házirendet a Szülői Fórum 2024. szeptember 4-én megismerte és elfogadta.

A Fenntartó a módosított Házirendet megvizsgálta és elfogadta. Az elfogadás dátuma: 2024. október 18.

Hatályba lépés időpontja: 2024. szeptember 1.

A módosított Házirend fenntartói jóváhagyást követően iskolánk honlapján elérhető. ([www.vujicsics.net](http://www.vujicsics.net))

Ezen időponttól hatályát veszti a 2020. szeptember 1-én kelt korábbi Házirend.

Zakar Katalin  
igazgató