



Bartók Béla Zeneiskola
PÁPA, Korona utca 27.
Telefon: 89/313 - 116
Igazgató: 89/510-345
www.bartokzi-papa.hu
e-mail: bartokzeneiskolapapa@gmail.com

BARTÓK BÉLA ZENEISKOLA

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

OM AZONOSÍTÓ: 040150

HÁZIREND

PÁPA, 2013. SZEPTEMBER 01.

Tartalomjegyzék

1. Az Intézmény adatai	3
2. A házirend célja, hatálya, feladata és érvényessége	3
3. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanuló jogai és kötelességei	5
4. Az iskola működési rendje	9
5. A helységek használatának rendje	15
6. Óvó védő intézkedések	19
7. Egyéb rendelkezések	20
8. Záró rendelkezések	21
9. Legitimációs határozatok	22

1. Az Intézmény adatai

1.1 Az intézmény elnevezése: Bartók Béla Zeneiskola Alapfokú Művészeti Iskola

1.2 Az intézmény székhelyének címe: 8500 Pápa, Korona u. 27.

1.3 Székhely elérhetősége: Tel: 89/313-116

Fax: 89/313-116

E-mail: bartokzeneiskolapapa@gmail.com

Honlap: www.bartokzi-papa.hu

1.4 Az intézmény telephelyei: Szent István Római Katolikus Általános Iskola

8500 Pápa, Török Bálint u.20.

Kinizsi Pál Általános Iskola

8484 Nagyalásony, Kossuth L. u. 33.

2. A házirend célja, hatálya, feladata és érvényessége

2.1 Célja:

A házirendbe foglalt előírások célja (a Szervezeti, és Működési Szabályzattal egyetemben) biztosítani az intézmény törvényes, zavartalan működését, az iskolai nevelés és oktatás legmagasabb szinten történő megvalósítását, valamint a tanulók iskolai életének rendszabályozását. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, szankciókat

vonhat maga után, (szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés, igazgatói intés) így annak nem ismerete nem mentesíti a házirend betartására kötelezetteket a felelősség vállalása alól!

2.2 Hatálya:

A pápai Bartók Béla Zeneiskola házirendje kiterjed az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, kiskorú tanuló esetén a tanulóra és szüleire, pedagógusra, és az intézmény dolgozóira, valamint az iskola területén tartózkodó valamennyi személyre, ezért a házirend megismerése és betartása a közösség valamennyi tagjának kötelessége.

2.3 Feladata:

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

2.4 Érvényessége:

A házirend 2013. szeptember 01-től hatályos, és visszavonásig érvényes.

2.5 Jogszabályi háttér:

A házirend a következő jogszabályok figyelembe vételével készült:

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

-2011. évi CXC. törvény módosítása 82. §

-2011. évi CXC. törvény

[-243/2003. \(XII. 17.\) Korm. rendelet](#)

[-229/2012. \(VIII. 28.\) Korm. rendelet](#)

A Házirendet a pápai Bartók Béla Zeneiskola Alapfokú Művészetoktatási Intézmény nevelőtestülete, illetve a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ egyaránt jóváhagyta.

A Házirend az igazgatóhelyettesi irodában, a folyosó falújságán, valamint a zeneiskola honlapján megtekinthető.

3. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanuló jogai és kötelességei

3.1 Jogviszony létrejöttének folyamata:

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, mely felvétel vagy átvétel útján keletkezik. Minden esetben az iskola igazgatója dönt a felvételtől, átvételtől, a felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról. A felvétel egy képességfelmérő meghallgatás alapján történik, ahol a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A képességfelmérő meghallgatás – az iskola által meghirdetett és közzétett időpontokban és helyszíneken – általában május hónapban, a régi növendékek beiratkozása június hónapban történik.

3.2 A jogviszony hatályba lépése:

A tanulói jogviszony a felvételi eljárás és a pozitív igazgatói döntés után, a jelentkezési lap, illetve a nyilatkozat kitöltésével, a térítési-, tandíj befizetésével, a beiratkozás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ekkortól kezdve gyakorolhatja.

3.3 A tanuló jogai:

- Minden tanuló joga, hogy a pedagógiai programban megfogalmazottak alapján a nevelési-oktatási intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, oktassák, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet kapjon a kártékony fizikai és lelki hatásokkal szemben,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, jogosultság esetén kedvezményeit, igény és az intézmény lehetőségei szerint annak eszközeit,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön a zeneiskolai tájékoztató füzetén keresztül,
- megismerje az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai programját,
- szaktanári javaslatra részt vehessen tanulmányi versenyeken,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhessen,
- térítésmentesen igénybe vegye az iskola könyvtárát,

- a tanuló a jogszabályban kötelezően előírt évfolyamok elvégzése után szabadon választott tantárgyat is választhat, lásd részletesen: Pedagógiai Program,
- tanulmányai alatt az iskola hangszerállományának lehetőségei szerint a szaktanára szerint szükséges hangszereket használja, hangszerkölcsonzési hozzájárulási díj megfizetése, és kötelezvény kitöltése ellenében (részletesen SZMSZ),
- a szociális körülményeitől függően a térítési-, illetve tandíj fizetése alól részlegesen vagy teljesen mentesüljön, amennyiben díjmérsékléshez szükséges iratokat (ő, illetve kiskorú esetén a törvényes képviselője) időben kitöltötte, illetve a kapcsolódó iratot (iratokat) bemutatta,
- átvételét kérje azonos, vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával, az intézmény rendjének megzavarása nélkül szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, tájékoztatást kapjon a személyét és a tanulmányait érintő dolgokról, továbbá hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, illetve az ezekhez szükséges eljárásokról; kérdéseivel, problémáival szaktanáraihoz, az iskolavezetéshez fordulhasson,
- a tanulók tájékoztatása többféle módon történhet: szaktanári szóbeli közlés, a zeneiskolai tájékoztató füzetten keresztül írásban, az iskolai hirdetőtáblán, iskola honlapján,
- az iskola vezetőségéhez, intézményünkben működő szülői szervezethez forduljon a jogait és kötelezettségeit érintő kérdéseivel, javaslataival, véleményével, melyek elérhetőségről a szaktanárától kaphat érdemi felvilágosítást; javaslataira, panaszaira, felvetett kérdéseire 15 (tizenöt) napon belül érdemi választ kap az illetékes személytől,
- tanulmányai során - a pedagógiai programban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván: főtárgy esetében, a felvételi meghallgatás eredménye alapján választhat az intézmény tanszakainak kínálatából; melléktárgy esetében a főtárgy tanárral történt megbeszélést követően választhat, a kötelezően választható illetve a választható tantárgyak közül, a főtárgy és melléktárgy tanárral történt egyeztetést követően a melléktárgy felvételéről az igazgató dönt,
- a választott tantárgyat és tanárt egy tanéven belül módosítani **nem** lehet (oktatásszervezési okokból),

- a foglalkozásokról való eseti távolmaradás engedélyezését kérheti, kiskorú tanuló esetében a szülője vagy gondviselője teheti ezt meg, az illetékes szaktanárnál,
- a szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és fenntartót; bármely, a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője – szülői szervezet elnöke – véleményezési joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- a szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét, pedagógia programját, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

3.4 A tanuló kötelességei:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, megőrizze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket (elsősorban hangszereket), óvja az iskola létesítményét, felszereléseit,
- a folyamatos tanulói jogviszony érdekében tanévenként beiratkozzon, ami a bizonyítvány, az állami normatív támogatással kapcsolatos szülői nyilatkozat leadásával és a térítési díj ill. tandíj befizetésével történik, az intézmény által előre közzétett időpontokban,
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon, illetve egyéb kötelező eseményeken (pl: vizsgák, koncertek, stb.),
- a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek rendszeres munkával, képességeinek megfelelően pontosan és felkészülten köteles eleget tenni, illetve a kötelező és választott órákon pontosan és felkészülten megjelenni, - a tanórák kezdetekor pontosan, felkészülten, a foglalkozás megkezdésére készen jelenjen meg, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órához szükséges felszerelést (hangszert, kottát,) minden alkalommal hozza magával,

- az iskola értesíti a szülőt, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri,
- egyéb oktatási intézményhez köthető elfoglaltságokból eredő hiányzásokat az adott intézmény vezetője, vagy az osztályfőnök igazolhatja,
- amennyiben a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák (csoportos és egyéni foglalkozások együttesen) egyharmadát meghaladja, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, akkor a tanítási év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen
- a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének,
- amennyiben a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja,
- a zeneiskolai ellenőrző könyvét és az órához szükséges felszerelést a fő- és kötelező tárgyi órákra köteles magával hozni, továbbá a szaktanári bejegyzéseket szülőjével (gondviselőjével) aláíratni,
- a tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével, és az igazgatónak történt bejelentést követően tartózkodhat, a tanítási óráról felvételt csak a szaktanár és az igazgató engedélyével készíthet,
- a zeneiskola növendéke a pápai Bartók Béla Zeneiskola képviselőjében csak a szaktanár vagy az iskola igazgatósága tudtával és engedélyével szerepelhet iskolán kívüli rendezvényeken vagy előadáson,
- a növendék a zeneiskola hangversenyein, vizsgákon és más rendezvényeken köteles alkalomhoz illő öltözetben megjelenni,
- a zeneiskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló (kiskorú esetén szülő/ gondviselő) felelős, a gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendék gondviselőjének kell vállalnia; a növendékek hangszerkölcsönzési hozzájárulást fizetnek, melynek fejében a zeneiskola a hangszerek karbantartását és felújítási javításait elvégezteti (az önhibán kívüli, illetve természetes elhasználódásból adódó hibák esetén),

- egészsége védelmében tisztán és rendben tartani környezetét, ügyelve a tanítási helyiségek, mosdók, mellékhelyiségek tisztántartására, illetve saját és társai épségét, egészségét megóvni,
- Az iskolába figyelmet elterelő, megbotránkoztató, másokat sértő vagy erkölcstelenséget kifejező tárgyakat, irodalmat behozni tilos,
- Mobiltelefon, szórakoztató elektronika az iskolába saját felelősségre hozható be, melyeket tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló köteles kikapcsolni.

4. Az iskola működési rendje

4.1 Az iskola munkarendje:

- az intézmény székhelye hétfőtől péntekig 8 órától 20.30-ig tart nyitva,
- rendkívüli esetben (pl: rendezvények) a szokásos nyitva tartási rendtől eltérésre az igazgató adhat engedélyt,
- a telephelyeken folyó (Szent István Római Katolikus Általános Iskola - Pápa, Kinizsi Pál Általános Iskola –Nagyalásony) zeneoktatás tanítási rendje az illetékes iskola nyitva tartási rendjéhez igazodik,
- a hivatalos ügyek intézése munkanapokon 8.30 és 16 óra között van lehetőség a titkárságon,
- térítési és tandíj befizetése az előre meghatározott, és közzétett napokon illetve időpontokban, a titkárságon történik,
- a tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva, szerdánként 8-12 óráig, Ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők, illetve a külön igazgatói engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak az épületben,
- Intézményünkben – a szaktanár által összeállított órarend szerint – hétfőtől péntekig 12-20 óráig tartanak a tanítási órák,

- az iskolai rendezvények, szünetek, ünnepnapok rendjét az éved munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen közzé kell tenni,
- a vizsgák rendje a pedagógiai programban van részletesen szabályozva,
- a zavartalan működés, a tulajdon védelme, a gyermekek biztonsága érdekében a növendékeket kísérő személyek az iskola folyosóján várakozhatnak.

4.2 A tanórai foglalkozások rendje:

- a növendékek egyenletes terhelése céljából tanítási rendünk - lehetőség szerint - hétfő-csütörtök, kedd-péntek nap-párokon történik, mely rendtől indokolt esetben el lehet térni, az indokolt eset fennállását a szaktanár állapítja meg,
- rendkívüli esetben (nem rendszeresen) a szülővel/növendékkal történő előzetes egyeztetés alapján, igazgatói engedéllyel, tartható szombaton is óra,
- az egyéni órák időtartama heti 2x30, ill.2x 45 perc, a csoportos óráké 2x 45 perc,
- a magasabb osztályos növendékek esetében a heti kétszeri főtárgy és/vagy melléktárgy órák- indokolt esetben – a szaktanár döntése nyomán- összevonhatók,
- a diák a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel érkezik meg az iskolába, elfoglalja helyét a tanteremben vagy a szaktanterem előtt fegyelmezetten várja tanárát,
- 20.00-ig az oktatást, gyakorlást be kell fejezni,
- késésnek számít az, ha a tanuló a kihirdetett órakezdés időpontjában nincs a tanteremben a foglalkozás megkezdésére kész állapotban,
- tanítási óráról felvételt készíteni a tanár és/vagy az igazgató előzetes engedélyével lehet,
- a tanítási óra védelmében a szülők és más látogatók csak nagyon indokolt esetben zavarhatják meg az órákat,
- a heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" határozza meg,

4.3 A tanuló távolmaradása, és annak igazolása:

- a tanuló hiányzását, esetleges késést, vagy az előre nem egyeztetett, órabeosztástól eltérő időben való megjelenést (melyről a szaktanár a tájékoztatóban mielőbb bejegyzést tenni köteles) a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb két héten belül igazolnia kell a tájékoztatóban történő bejegyzéssel,

- amennyiben azt a következő két héten belül a tájékoztató füzetbe a szülő nem igazolja, vagy az orvosi igazolás nem kerül bemutatásra, akkor azt igazolatlan hiányzásnak, illetve késésnek kell tekinteni,

- hiányzások során a szülő egy tanévben legfeljebb három napot, azon túl a mulasztást az orvos igazolhatja,

- a tanuló vagy a szülője a hiányzás első napján személyesen vagy telefonon köteles a mulasztást, és annak okát a főtárgy tanárának vagy az igazgatóságnak jelezni, előre látható ok esetén pedig a tájékoztatóban tett bejegyzéssel köteles tájékoztatni a szaktanárt a várható hiányzásról,

- a mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha:

- a tanuló- kiskorú esetén a szülő- írásbeli kérelmére a szaktanártól, vagy igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és erről az orvosi igazolást bemutatja,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- iskolai elfoglaltság esetén (pl: tanulmányi verseny, kötelező közismereti iskolai rendezvény) az osztályfőnök vagy az adott intézmény vezetője a zeneiskolai tájékoztatóban való bejegyzéssel azt igazolja,

- az esetleges késés, vagy az előre nem egyeztetett órabeosztástól eltérő megjelenés miatti elmaradt órát a tanár nem köteles pótolni,

- a késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül,

- amennyiben a tanulónak az igazolt és az igazolatlan mulasztása összesen, az egy tanítási évben egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, vagy a tanítási órák (csoportos és egyéni foglalkozások együttesen) egyharmadát meghaladja, akkor a

tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen,

- a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének,

- ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja,

- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja az egész évre meghatározott mértéket, akkor teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie,

- azok a tanulóink, akik növendékhangversenyen játszanak, vagy más zenei rendezvényen vesznek részt, az adott napon tartandó főtárgyi, illetve kötelező órák látogatása alól felmentést kérhetnek a szaktanártól.

4.4 A tanulók dicsérete és jutalmazása:

- a tanuló a munkájáért, szorgalmáért külön szóbeli, vagy írásbeli dicséretben illetve jutalomban részesíthető, az elbírálás során a Pedagógiai Programban leírt elveket kell figyelembe venni:

- az írásbeli dicséret fokozatai szerint lehet szaktanári, igazgatói vagy nevelőtestületi,

- a kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni vagy csoportos dicséretben is részesülhet,

- tanulók jutalomban is részesülhetnek, mely az iskola mindenkori lehetőségeit figyelembe véve lehet oklevél, tárgy- könyv- illetve egyéb jutalom,

- a jutalmazottak személyéről és a jutalmakról a nevelőtestület dönt szaktanári javaslatra.

4.5 Fegyelmező intézkedések:

figyelmeztetés, fegyelmi büntetés, egyeztető eljárás - elvek:

- arányosság,
- fokozatosság,
- objektivitás,

- a nevelő célzat prioritása.

- az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, vagy egyéb módon megsérti a házirendet, szóbeli figyelmeztetésben, súlyosabb esetben írásbeli figyelmeztetésben részesítendő (szaktanári, igazgatói),

- az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

- a Fegyelmi Bizottság háromtagú, mely tagokat az igazgató jelöli ki a nevelőtestület tagjai közül,

- az iskolai szülői szervezet és az iskola diákjainak képviselői közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában a fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzhessen meg, melynek célja, a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében; egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben melyet az iskola küld ki, a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett, ha a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, de a fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre,

- amennyiben a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni, amennyiben a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

A közoktatási törvény alapján a fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás,

- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, elvonása,
- áthelyezés másik tanulócsoportba,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Fegyelmező intézkedést (szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés, írásbeli intés) általában egy szaktanár, fegyelmi büntetést (megrovás, szigorú megrovás, kizárás az iskolából) az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

4.6 A tanulók által fizetendő térítési illetve tandíj mértéke, be- és visszafizetése:

- a térítési díjakat félévenként egy összegben kell megfizetni, ennek határideje a beiratkozás, illetve a pótbeírás napja, de legkésőbb a tárgyév első félévének október 15. napja illetve a tárgyév második félévének február 15. napja,
- A térítési díj, tandíj egy félévre szól, mely fizetése alól a tanuló a lakóhelye szerinti illetékes jegyző igazolása alapján a térítési - ill. tandíj fizetése alól részleges, vagy teljes felmentést kaphat,
- a tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési – oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően kérelmére engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj, tandíj, hangszerkölcsonzési hozzájárulás), részletekben történő teljesítésére, mérséklésére,
- a részletfizetés külön kérvény útján, nyilatkozat kitöltésével, aláírásával, pozitív igazgatói elbírálást követően lehetséges,
- a tandíj, vagy térítési díj, hangszerkölcsonzési díj mértéke évről-évre változhat, ezért annak összege a befizetést megelőzően, május 15-ig az iskolai hirdetőtáblán kerül közzétételre, pontos összegét pedig a szaktanár a félévi, ill. év végi bizonyítvánnyal egy időben bejegyzi a tájékoztatóba,
- a hangszerkölcsonzési hozzájárulás mértéke az iskolánkban tanuló testvérek száma alapján mérsékelhető (részletesen: SZMSZ),
- a befizetés az előre közzétett időben a titkárságon történik,

- abban az esetben, ha a tanuló év közben családi okok miatt vagy elköltözés miatt kimarad, a befizetett térítési díj időarányos része visszajár, ugyancsak időarányosan kell a befizetést teljesíteni, ha a tanév megkezdése után két hónappal később iratkozik be a növendék. (SZMSZ)

- a térítési- és tandíjak számítási módját, valamint a hangszerkölcsonzési díj mértékét az Iskola SZMSZ-e tartalmazza.

5. A helységek használatának rendje

- az épületben, tanterekben csak tanulmányokkal kapcsolatos tevékenység végezhető,
- az épületben tartózkodóknak ügyelnie kell a tantermek, folyosók, mellékhelyiségek tisztaságára és épségére,
- növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak,
- a csoportos foglalkozások tantermeiben az órák után csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni,
- a szaktantermek felszerelésének használata csakis a teremért felelős tanár engedélyével lehetséges,
- a zeneiskola épületének, berendezésének, hangszereinek épségben és tisztán tartása mindenkinek kötelessége,
- nem iskolai célra csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek, eszközök,
- aki a terembe lépéskor valami hibát, hiányosságot észlel vagy okoz, azonnal jelentenie kell egy pedagógusnak, vagy a tanulmányi titkárnak, vagy a vagyonvédelmet ellátónak (portásnak),
- a telephelyeken a termek használatánál az érintett intézmény érvényben lévő házirendjében előírtakat is figyelembe kell venni, de a zeneiskola eszközeinek használatára a zeneiskolai házirend vonatkozik.

5.1 A gyakorlás rendje:

A Bartók Béla Zeneiskola vezetése és nevelőtestülete egyhangúan támogatja az iskola épületében történő gyakorlást, amennyiben az otthon nem megoldható, vagy szaktanári kérésre történik.

Az igényeknek az épület lehetőségeihez való túlzott aránya megköveteli szabályrendszer alkalmazását és betartását, gyakorolni csak ezeknek a szabályoknak betartásával jogosult az igénylő:

- az alábbi termek kulcsai nem adhatók ki gyakorlás céljára: 208 (próbaterem); 109 (gitárterem); 111.,122. (szolfézsstermek); 213., 214. (csellótermek),

- teremkulcsot a portástól lehet kérni, melyet csak ő adhat ki, és erről időrendi nyilvántartást vezet, igazolásként aláírást kér (iskolai dolgozóktól nem kell aláírás),

- gyakorlás céljára üres termet csak az igazgatóság és a főtárgy tanár előzetes engedélye alapján lehet igényelni,

- a termet TILOS BEZÁRNI belülről,

- gyakorlás után a termet be kell zárni és a kulcsot VISSZA KELL VINNI a portára, amennyiben más szeretné azonnal folytatni a teremben a gyakorlást, a felelősség vállalása miatt ezt akkor is meg kell tenni, mert aki ezt nem így csinálja, annak **vállalnia kell** a másik teremhasználó helyett is **a felelősséget**, hiszen az ő nevén lesz a kulcs,

- egy személy egyszerre maximum egy óra időtartamra veheti igénybe a tantermet,

- a portás, ill. a szaktanár fenntartja azt a jogot, hogy vitás kérdésben döntsön a kulcs kiadásáról,

- iskolánk volt növendékeinek is igénybe vehetik a gyakorlási lehetőséget, amennyiben tudomásul veszik, hogy a gyakorlás általános szabályai rájuk is vonatkoznak, illetve

kulcsot az üres termék lehetőségeihez mérten kaphatnak, teremhiány esetén előnyt élveznek jelenlegi növendékeink!

- a villannyal takarékoskodjunk, üres teremben mindig kapcsoljuk le, fűtési idényben szellőztetni csak rövid időszakokra szabad, folyamatosan ne maradjon nyitva ablak.

5.2 Könyvtár használata:

A könyvtár működésével kapcsolatos szabályok

A könyvtár használóinak köre, a beiratkozás módja:

Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja és munkavállalója igénybe veheti. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

Beiratkozás: a tanulói jogviszony, illetőleg a munkaviszony kezdetekor automatikus, megszűnésekor a könyvtári tagság is megszűnik.

A könyvtár szolgáltatásai a következők

- kölcsönzés
- helyben olvasás
- hangzó anyag hallgatás

A könyvek, a különféle dokumentumok és ismerethordozók kölcsönzése és olvasótermi használata térítésmentes.

A könyvtárban csak tanár jelenlétében lehet tartózkodni.

A könyvtár technikai berendezéseit csak a könyvtáros vagy az általa megbízott személy kezelheti.

A könyvtár használata megkívánja a fegyelmezett, kulturált viselkedést.

Kölcsönzés

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával szabad kivinni.

Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad.

A kölcsönzés nyilvántartása írott és informatikai eszközökkel történik.

A könyvtárból kölcsönzött kották kölcsönzési határideje maximum az aktuális tanítási év vége. (május 30.)A könyvek kölcsönzési határideje négy hét Kottát a nyári szünetre csak beiratkozott tanuló kölcsönözhet.

Az iskolából távozó tanulók esetében a tanulói jogviszony megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött kottákat, egyéb könyvtári dokumentumokat vissza kell szolgáltatni.

A pedagógusok a tanév során a kikölcsönzött dokumentumokat a tanítási év végéig használhatják.

Az elveszett vagy rongálástól könyvtári használatra alkalmatlanná vált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy a dokumentum aktuális árát megtéríteni. A kereskedelemben már nem kapható kották, könyvek értékét az igazgató állapítja meg.

A könyvtár aktuális nyitvatartási ideje a könyvtár ajtaján található.

Gyűjtőköri Szabályzat

A iskolai könyvtár feladata: Megfelelő dokumentumok gyűjtése, ezek kölcsönzésével biztosítani a pedagógia célok elérését a növendékek képzésében, és a tanárok önképzésében.

Könyvtárunk zenei és művészeti szakkönyvtár. Gyűjtőköre elsősorban a nagy hagyománnyal rendelkező zenetanítás tematikája köré szerveződik, s kiegészül a később tanításhoz szükséges könyvekkel, dokumentumokkal.

Dokumentumtípusok: kotta, könyv, sajtótermékek, művészeti szaklapok, folyóiratok, hangkazetta, CD, DVD

a/ A képzés során elsődleges szerepe van az oktatáshoz szükséges könyveknek, kottáknak, ezért az állomány legnagyobb részét alkotják. Legfontosabbak a különféle hangszeriskolák, régiiek, újak, hiszen mind a kétféle igen jól használható, és használják is. Ezt követik a különböző etűd jellegű művek, gyűjtemények, technikai gyakorlatok / pl. Czerny, stb./. Szükséges még az alapos képzéshez a különböző zenei korok, stílusok nagy mestereinek, zeneszerzőinek egy-egy egyedi műve, vagy sorozata/pl. Bach: Wolhtemperiertes Klavier/ Praktikus okokból szükséges gyűjtemények beszerzése/pl. szonatina gyűjt. albumok stb./

b/ Könyv - művészeti, zenei témájú könyvek (életrajzok, zenetudományi, művészettörténeti művek, lexikonok, pedagógia művek,

c/ Hanglemez: gyártásuk megszűnt, beszerzésük bizonytalan

d/ CD, CD-ROM: kiválóan használható, gyűjtése széles spektrumban és mélységben indokolt, mind zenei mind társművészeti területen

e/ Hangkazetta: lásd a CD-ről írottakat!

f/ DVD

g/ szakmai folyóiratok, időszaki kiadványok

A könyvtár állományának ellenőrzését (leltározását) a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM rendelet "a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról" alapján 3 évente kell elvégezni a teljes állományra kiterjedően. A törlést (selejtezést) szintén az e jogszabályban meghatározottak szerint kell végrehajtani.

A konkrét beszerzés mindenkor az illetékes tanszakvezető, ill. hangszeres tanár, és intézmény igazgatójának egyetértésével történjék.

Forrásuk elsősorban a kereskedelem, ha előnyösebb, közvetlenül a kiadótól.

Többes példányok beszerzését a tanszak létszáma befolyásolja.

Ajándékozás esetén a gyűjtőköri szabályzat irányelvei a döntőek. Ettől kivételes esetekben az intézmény igazgatója dönthet, egyetértésben a könyvtárossal.

6. Óvó védő intézkedések

- az iskolában (székhelyen és telephelyen) úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem saját sem más testi épségét,

- ha a tanulót baleset éri, a vele foglalkozást tartó tanár kötelessége az elsősegélynyújtás, intézkedés és baleseti jegyzőkönyv felvétele. A balesetek jegyzőkönyvezését, nyilvántartását a területileg illetékes kormányhivatalnak továbbítani kell.

- a tanuló kötelessége, hogy az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, károkozás esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

- tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett, iskolán kívüli programokra vinni tilos,
- tűz esetén azonnal értesíteni kell az irodát vagy portát, és az iskola vezetőség egy tagját, majd haladéktalanul az illetékes hatóságot (107-es telefonszám),
- tűz esetén az iskola épületét azonnal el kell hagyni. A kiürítés a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon történik a pedagógus irányítása mellett, gyülekező az iskola udvarán, tanári felügyelettel,
- az intézményben, az intézmény környezetében (iskolaudvar) ill. az iskolarendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, a szeszesital és kábítószer fogyasztása,
- a hangszerek és egyéb tárgyak, kölcsönkapott kották és könyvek rongálása fegyelmi vétségnek minősül. Az okozott kárt a károkozó, illetve annak szülője köteles megtéríteni. Ha a kölcsönzés ideje alatt a hangszeren sérülés keletkezik, avagy a tartozékokban hiány mutatkozik, azok helyreállítási, illetve pótlási költségét a hangszerkölcsönzőnek kell megfizetnie a Zeneiskola részére,
- az előkert növényeit és a parkot mindenki köteles megóvni, annak tisztaságára, rendjére ügyelni,
- Idegen személy az intézmény területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat.

7. Egyéb rendelkezések

- a kerékpárral érkezők a járművet az erre kijelölt helyen, a kerékpártárolóhoz szabályosan elhelyezve tárolhatják,
- az előkerten át az épülethez vezető útra kerékpárt behozni és az előkert teljes területén kerékpározni **tilos**,
- az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol azokat 30 (harminc) napig őrzik, melyet követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja,

- tanulók által, az iskolába bevitt értékekért semmilyen felelősséget nem vállal sem a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, sem az iskola, ha azt a tanuló kérésére nem került elhelyezésre a titkárságon vagy a szaktanáránál,
- az Intézménynek biztosítani kell, hogy a gyakornok megismerje az intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét.
- az általános követelményeknek megfelelően biztosítani kell, hogy a gyakornok megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, és a Házirendjét.

8. Záró rendelkezések

- a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el,
- a házirendet közzé kell tenni az Intézményben megszokott módon, illetve a házirendről a tanuló a beiratkozáskor megkapja a tájékoztatót.

Jelen Házirendet a nevelőtestület a 2013. március 26-án tartott értekezletén fogadta el.

Jelen Házirendet az intézmény vezetője hagyja jóvá.

Jelen Házirendet a Szülői Szervezet véleményezi.

A Házirend az igazgatóhelyettesi irodában, a folyosó faliújságán, valamint a zeneiskola honlapján megtekinthető.

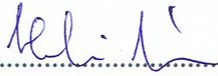
A Házirendet módosítani kell, ha azt a jogszabály előírja, ha az intézmény feladatköre megváltozik, vagy ha a módosító kezdeményezést a nevelőtestület befogadta, esetleg indítványozta.

9. Legitimációs határozatok

Legitimációs határozatok:

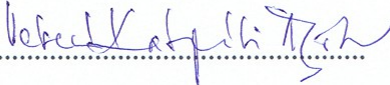
A Házirend és mellékleteinek tartalma vonatkozik, valamint rendelkezéseinek betartása kötelező az intézmény minden alkalmazottjára, tanulója, valamint az intézmény területén tartózkodó, ill. az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyekre.

A pápai Bartók Béla Zeneiskola AMI nevelőtestülete az iskola módosított Házirendjét 2013. március 26-i értekezletén egyhangúlag elfogadta.


.....
Hetyei József
igazgató



A pápai Bartók Béla Zeneiskola AMI Szülői Szervezete az iskola módosított Házirendjét 2013. március 27-i ülésén áttekintette és a módosításokkal egyetért.


.....
Szülői Szervezet elnöke

Jelenléti ív mellékelve.

JELENLÉTI ÍV

A pápai Bartók Béla Zeneiskola AMI
nevelőtestületi értekezlete
2013. március 26.
Téma: a Házirend elfogadása

1. BÖDEY TAMÁS *T. B.*
2. DR.MOLNÁRNÉ SZABÓ DÓRA *Dr. Molnárné Szabó Dóra*
3. FALAKI CSABA *Falaki Cs*
4. FALAKINÉ PILTMAN ERIKA *Falakiné Piltman Erika*
5. GERGELY IRÉN *Gergely Irén*
6. H.EISENBECK ÁGOTA *H. Eisenbeck Ágota*
7. HETYEI JÓZSEF *Heti J.*
8. HETYEINÉ LUGOSI JOHANNA *Hetyeiné L. Johanna*
9. ILLÉS CSABA *Illés Csaba*
10. KOZMITSNÉ TOMOR IBOLYA *Kozmitsné Tomor Ily*
11. LAKNER NORBERT *Lakner Norbert*
12. MÉSZÁROS SÁNDORNÉ *Mészáros Sándorné*
13. MOLNÁRNÉ NAGY GABRIELLA *Molnárné Nagy Gabriella*
14. NAGY TIBOR *Nagy Tibor*
15. NAGY TIBORNÉ *Nagy Tiborné*
16. NÉMETHNÉ FARKAS NÓRA *Némethné Farkas Nóra*
17. SZABÓ TAMÁS *Szabó Tamás*
18. VARGA ZOLTÁN *V. Z.*