

PÁPAI BARTÓK BÉLA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

OM AZONOSÍTÓ: 040150

HÁZIREND



Pápa, 2025. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. Az Intézmény adatai	4
2. Törvényi háttér	4
3. A házirend érvényessége	4
4. Általános szabályok.....	5
II. A TANULÓK JOGAI.....	5
1. Általános jogok	5
2. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6
3. Az emelt szintű oktatásra (B tagozat) vonatkozó rendelkezések:	6
4. Tandíj, térítési díj és hangszerkölcsönzési díj	7
5. A tanuló felvételének eljárásrendje.....	7
5.1. Pótbeiratkozás	8
III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....	9
1. Általános kötelességek	9
IV. AZ ISKOLA TANÍTÁSI ÉS BELSŐ RENDJE.....	9
1. Az iskola nyitvatartási rendje.....	9
2. A tanórai foglalkozások rendje:	9
3. A tankönyvellátás, kották, taneszközök iskolán belüli szabályai	10
4. A tanulók mulasztásának igazolása.....	10
V. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE.....	11
1. A teremhasználat rendje:	11
2. A gyakorló terem használatának rendje:	11
3. A könyvtár használatának rendje:	11
4. Tagintézményünk teremhasználati rendje, időpontjai a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskolában Az alábbi időpontokban és tantermekben a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskola a Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Devecseri Tagintézményének zavartalan működését maradéktalanul biztosítja. Az F8-as terem egyben koncertteremként is funkcionál.	12
VI. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK RENDJE, FORMÁI	12
1. A tanulók jutalmazásának elvei	12
2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	13
VII. TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS	13
1. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának rendje	13
2. A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások ellenőrzése	14
3. TILTOTT TÁRGYAK LISTÁJA.....	15
A TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS VISSZAADÁSÁNAK HELYI SZABÁLYAI	16
VIII. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	17
IX . Zárórendelkezések.....	18

1. sz. melléklet: Kérelem „B” tagozatra való felvételre	19
2. sz. melléklet: Jelentkezési lap alapfokú művészetoktatási iskolába zeneművészeti ágon	20
3. sz. melléklet: Jelentkezési lap alapfokú művészetoktatási iskolába szín- és bábművészeti ágon.....	21
4. sz. melléklet: Kérelem Szaktanárhoz való felvételre.....	22
LEGITIMÁCIÓS HATÁROZATOK.....	23
ZÁRADÉK	24

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Intézmény adatai

Az intézmény elnevezése:	Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola
Az intézmény rövidített elnevezése:	Pápai Bartók Béla AMI
Az intézmény OM azonosítója:	040150
Az intézmény székhelyének címe:	8500 Pápa, Korona u. 27.
Székhely elérhetősége:	Tel: 89/313-116 E-mail: bartok@papaitk.hu Honlap: www.bartokzi-papa.hu
Az intézmény telephelyei és tagintézménye:	1. 8500 Pápa, Török Bálint u.20. (Szent István Római Katolikus Általános Iskola) 2. 8500 Pápa, Teleki utca 2. (Pápai Weöres Sándor Általános Iskola) 3. 8564 Ugod, Petőfi u. 54. (Ugodi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola) 4. 8500 Pápa, Aradi u.10-12., Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola 5. Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Devecseri Tagintézménye (8460 Devecser, Várkert u. 1.)
Az intézmény fenntartója:	Pápai Tankerületi Központ (8500 Pápa, Mézeskalács u. 2.)
Az intézmény típusa:	Alapfokú művészetoktatási intézmény
Az intézmény alaptevékenysége:	Alapfokú művészetoktatás • zeneművészeti ágban • szín- és bábművészeti ág

2. Törvényi háttér

A házirend az alábbiak figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet

3. A házirend érvényessége

- a) A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik (pl.: tanszakkirándulás, versenyre utazás).
- b) A házirend érvényes a tanulókra, a tanulók szüleire, pedagógusokra, az intézmény dolgozóira és az intézményben tartózkodókra egyaránt.
- c) A házirendet a nevelőtestület fogadja el a szülői munkaközösség és az intézményi tanács véleményezési jogának gyakorlását követően. A házirend módosítását meghatározott

eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések). A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

- d) A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola faliújságján és az iskola, valamint az Oktatási Hivatal honlapján, a KIR felületen.

4. Általános szabályok

- a) Esetleges lopásokért és rongálásért az iskola felelősséget nem vállal. A tanuló, a szülő a kár bekövetkezése esetén semmilyen formában, indokkal nem teheti felelőssé az iskolát.
- b) Az iskolában a tanulók a tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozásokra csak előírt felszerelést hozhatnak magukkal. Egyéb tárgyaikért az intézmény nem vállal felelősséget.
- c) Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni.
- d) Az iskola területén elhagyott és egy évig nem keresett ruhaneműket, taneszközöket az intézményvezetés jótekonysági célra gyerekeknek ajánlja fel.
- e) Az iskola területén tanítási időben és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt, drogot fogyasztani tilos!
- f) A tanulók a tanórák kezdetekor kötelesek a mobiltelefonjukat kikapcsolni, a tanítási óra végéig (szaktanári engedéllyel tanítási céllal használható). Az óráközi szünetekben, illetve tanítás után az iskola épületében és udvarán a mobiltelefon használata engedélyezett.
- g) Az iskola területén engedély nélkül kép, ill. videófelvétel nem készülhet. A képmás és hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.
- h) A tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani csak a szaktanár engedélyével lehet.
- i) Az iskola tanulóitól kulturált, tiszteletteljes, udvarias, viselkedést vár el.
- j) Az iskolán belüli és kívüli ünnepi rendezvényeken a diák megfelelő ünnepi öltözetben jelenjen meg.
- k) A tanuló, az iskolában tanult hangszerén, nem az iskola szervezésében megvalósuló eseményen, csak szaktanára beleegyezésével szerepelhet.

II. A TANULÓK JOGAI

2011. évi CXCV. törvény Nkt. 46. §. (Külön intézkedési szabályozást nem igényel.) A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

1. Általános jogok

- a) Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi méltóságát, vallási, lelkiismereti jogait megsértették, segítségért fordulhat szaktanárához, tanszakvezetőjéhez illetve írásban panaszt tehet az iskola intézményvezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- b) A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, a Pedagógiai Programról, az SZMSZ-ről, a Házirendről. Ezt megteheti a tanórán a tanár által megengedett keretek között, illetve az órát követő szünetben.
- c) A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- d) A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola intézményvezetőjétől írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.

- e) A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- f) A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni.
- g) A tanulónak joga, hogy az ismereteket, a tájékoztatást tárgyilagosan és sokoldalúan kapja, továbbá, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, tovább tanulhasson. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat.
- h) Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját az mindenkor évi munkaterv tartalmazza, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- i) A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről a szaktanár javaslatára az intézményvezető, a nevelőtestület és a tanszakvezető dönthet.
- j) A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: térítési díj támogatás, versenyek utazási támogatása). Igényeit írásba kell előterjesztenie, és a szaktanárnak vagy a titkárságon leadnia.
- k) Diákjainak joguk van, hogy a „B” tagozatos vizsga, az évvégi vizsga és az alapvizsga és az osztályozó vizsga időpontjáról és tematikájáról tájékoztatást kapjanak.

2. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- a) A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az éves programról, az aktuális tudnivalókról az iskola intézményvezetője az évvégi ünnepély alkalmából, valamint az iskola honlapján, a folyosón elhelyezett TV és hirdetőtábla segítségével folyamatosan tájékoztatja.
- b) A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok írásban folyamatosan a KRÉTA Iskolai Alaprendszeren vagy szóban a szülői értekezleten és fogadóórákon tájékoztatják.
- c) A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – elsősorban a szaktanárhoz, másodsorban a tanszakvezetőkhez vagy az iskola intézményvezetőségéhez fordulhatnak.
- d) Az intézmény vezetője fegyelmi vétség esetén a szülői szervezetet köteles arról tájékoztatni, hogy a fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg, melynek célja a sértett és kötelességszegést elkövető kiskorú szülei közötti megállapodás létrehozása.
- e) A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőségével és tanáraival.

3. Az emelt szintű oktatásra (B tagozat) vonatkozó rendelkezések:

- a) A szülő írásbeli kérelme alapján (1. sz. melléklet) a tagozat besorolásról az igazgató határozatban dönt a tanszak-vezető és a főtárgytanár véleménye alapján.
- b) Vitás esetekben a pedagógusoknak és a szülőknek konzultálniuk kell a tanulók érdekében.
- c) Az emelt szint választása legalább egy évre szól, és emelt szintű oktatást általános iskola 6. évfolyamától csak az a tanuló kaphat aki zenei pályára készül. A szintnek megfelelő tagozat váltás csak a következő tanévben lehetséges.
- d) Az emelt szintű tagozat besorolásának megtartásáról a háromtagú vizsgabizottság dönt (főtárgytanár, tanszakvezető, igazgató) az év végi meghallgatás után, amiről a bizottság határozatot hoz.

4. Tandíj, térítési díj és hangszerkölcsonzési díj

Tandíj, térítési díj szabályzat az alapfokú művészeti iskolában, a Pápai Tankerületi Központ irányadó határozatainak megfelelően

- a) Az alapfokú művészetoktatásban fizetendő térítési díj és tandíj mértékét, az adható térítési díj és tandíjkedvezményt a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.
- b) Az intézményben a tanévre fizetendő térítési díj és a tandíj meghatározásának alapja a Pápai Tankerületi Központ által meghatározott díjalap (a továbbiakban: díjalap).
- c) Iskolánkban az oktatás térítési díj, illetve tandíj megfizetése ellenében vehető igénybe.
 - Térítési díjat fizet minden olyan növendék, aki tanulói jogviszonnyal rendelkezik, 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet nem vesz igénybe.
 - Tandíjat fizet az a növendék, aki nem rendelkezik nappali tanulói jogviszonnyal, aki más alapfokú művészetoktatási intézményben fizet térítési díjat, valamint aki 6 tanórai foglalkozásnál, illetve 300 percnél többet vesz igénybe.
- d) A térítési díj, illetve tandíj mértéke az adott kategórián belül függ, a növendék tanulmányi átlagától is.
- e) A jelentkezési lap kitöltésével és aláírásával a (kiskorú esetén) szülő, és a 18 év feletti tanuló elismeri, hogy az adott félév térítési és tandíját kifizeti.
- f) A térítési díj meg nem fizetése a tanulói jogviszony megszűnését vonja maga után. Félév közben tanulmányait megszakító – kimaradó – tanulónak a térítési díját nem áll módunkban visszafizetni.
- g) Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.
- h) Mivel a térítési díj ellenében biztosított szolgáltatások körében tartozó felszerelések (hangszerek) használata az iskola területére korlátozódik, az otthoni gyakorláshoz használt hangszerek hangszerkölcsonzési díj megfizetése után vehetők igénybe.
- i) A térítési-, illetve tandíjat október 15.-ig a második félévi összeget pedig március 15.-ig kell átutalni a Pápai Tankerületi Központ számlájára. Erről számlát állítunk ki. A közlemény rovatba a számlán lévő KRTE számot pontosan szükséges beírni. Ahol a növendék hangszert is kölcsönöz, ott a hangszerkölcsonzési díjat, továbbá a térítési-, vagy tandíjat külön-külön kell átutalni. Az első félévben megadott KRTE szám nem egyezik meg a második félévben megadott KRTE számmal! Erre gondos figyelmet szükséges fordítani!
- j) A tandíj, a térítési díj és a hangszerkölcsonzési díj mértékét és befizetési módját az iskola saját weblapján teszi közzé.

5. A tanuló felvételének eljárásrendje

Az iskolába külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni minden tanévben.

- a) **Régi tanítványok beiratkozása** az adott tanév május 1-31-ig terjedő időszakában lehetséges. Régi tanítvány a jelenlegi hangszerétől eltérően a következő tanévre jelentkezhet más hangszerre, illetve művészeti ágra is, amit a Jelentkezési lapon (Házirend 2. és 3. sz. melléklet) egyértelműen jelezni kell. Ha konkrét tanárnál szeretne tanulni, abban az esetben kötelezően ki kell tölteni (kiskorú esetén a szülőnek) a megfelelő szaktanárhoz való felvételtől szóló kérelmet. (Házirend 4. sz. melléklet). A kérelmet a szülő személyesen adja át az igazgatónak, melyet legkésőbb a pótbeiratkozást követően köteles elbírálni, és döntését írásban a szülővel, majd szóban a szaktanárral is közölni.

- b) **Új tanulók jelentkezése** elsősorban június hónapban, de egész második félévben (különösen az éves munkarendben kijelölt napokon, nyílt napokon) történik. A jelentkezési lap és a szaktanárhoz való felvételtől szóló kérelmek leadásával a szaktanárok javaslatának meghallgatása, illetve szakmai körülmények megvizsgálása után, minden esetben az igazgató dönt a felvétel sikerességéről, vagy sikertelenségéről, illetve a tanulók szaktanárhoz történő beosztásáról. A felvételt nyert új növendékek (kiskorú esetén a szülők, törvényes képviselők) emailben, személyesen vagy telefonon kapnak értesítést jelentkezésük sikerességéről.
- c) Azokon a tanszakokon, ahol **túljeleltetés** van, felvételi meghallgatás után a jelentkezők képességeiknek megfelelő sorrendben kerülnek várólistára, és nem érkezési sorrendben.
- d) A Pápai Bartók Béla AMI KRÉTA rendszerében nem szereplő, tehát **tanulói jogviszonnyal nem rendelkező diák oktatása TILOS!** Tanár kolléga (a félreértések elkerülése érdekében) növendéket nem vehet fel, más tanárral nem cserélhet tanítványt, szülőnek nem ígérhet semmit. A tantárgyfelosztás, tanulói jogviszony, növendék szaktanárhoz rendelése stb. az igazgató kizárólagos joga és hatásköre!
- e) Hitelesen aláírt jelentkezési lapok, és felvételt nyert tanulók esetén a szülő tudomásul veszi, hogy a jelentkezést visszavonni nem lehet. Az első félévi térítési- és tandíjat mindenképpen be kell fizetni a Pápai Tankerületi Központ számlájára. A régi és új tanulók jogviszonya csak az első félév utolsó napján szűnik meg.
- f) Második félévben kimaradóknál a téli szünet előtti utolsó tanítási napig lehet ÍRÁSBAN (erről szóló nyomtatvány az igazgatónál) nyilatkozni a kimaradás tényéről és okáról. A határidő túllépése esetén a szülőt, nagykorú tanítványt szintén fizetési kötelezettség illeti.
- g) Félév közben intézményünkben való kimaradás nem lehetséges.
- h) A kimaradás is írásban történik, ugyanúgy, mint a jelentkezés!
- i) A régi jelentkező, aki másik tanszakon kívánja folytatni tanulmányait és az új jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel a beiratkozás napján. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az intézményvezetőnek a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt.
- j) Az igazgató az új növendékek esetében legkésőbb a pótbeiratkozás napja(i) után egy munkanappal dönt a jelentkezési kérelmekről, amiről a jelentkezőket adott esetben személyesen, email üzenetben, vagy telefonon értesíti.
- k) Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.

5.1. Pótbeiratkozás

- a) Pótbeiratkozást minden év augusztus utolsó munkanapján szervez zeneiskolánk.
- b) Jelentkezéseket az adott tanévre 08. hó 31. napjáig fogadjuk el.

III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

1. Általános kötelességek

- a) A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a tanórai munkához szükséges taneszközöket hozza el, és az utasításoknak megfelelően használja.
- b) A tanuló kötelessége, hogy a tanszaki vizsgákon és a koncerteken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak telje sítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon, tablet) dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.
- c) A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, távolmaradása esetén hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- d) A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A tanulótól elvárt magatartás ugyanúgy érvényes a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- e) A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- f) A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, munkavégzésükben ne gátolja őket.
- g) A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.
- h) A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.

IV. AZ ISKOLA TANÍTÁSI ÉS BELSŐ RENDJE

1. Az iskola nyitvatartási rendje

- a) Az intézmény székhelye hétfőtől péntekig 8.00 órától 20.00-ig tart nyitva. Rendkívüli esetben (pl. rendezvények) a szokásos nyitva tartási rendtől eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt.
- b) Hivatalos ügyek intézése munkanapokon 10.00 és 15.30 óra között van lehetőség az iskolatitkárságon
- c) A nyáriszünetben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva, amelyet az iskola weboldalán és a bejárat ajtón tesz közzé. Ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők, illetve a külön igazgatói engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak az épületben.

2. A tanórai foglalkozások rendje:

- a) A tanulók csoportos (szolfézs, zeneirodalom, kamarazene, zenekar, improvizáció, csoportos főtárgy) óráikon kívül egyéni hangszeres foglalkozásokon vesznek részt. Az órákat 11.30 és 19.55 óra között tartják meg, a tanulók egyéni kérését figyelembe véve;

- ettől az igazgató engedélyével el lehet térni. A heti óraszámot tanszakonként "Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja" határozza meg,
- b) 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.
 - c) Rendkívüli esetben (nem rendszeresen) a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján, igazgatói engedéllyel tartható szombaton is óra.
 - d) Az egyéni órák időtartama „A” tagozaton heti 2x30, „B” tagozaton heti 90 perc, két tanórára osztva, a csoportos óráké 2x 45 perc,
 - e) A heti kétszeri főtárgy órák az alap és továbbképző évfolyamokon – indokolt esetben – a szaktanár döntése alapján összevonhatók,
 - f) A telephelyeken folyó alapfokú művészetoktatás tanítási rendje az illetékes iskola nyitva tartási rendjéhez igazodik,
 - g) A csoportos órák előtt a diákoknak a folyosón kell várakozni. A terembe a szaktanárral együtt lehet bemenni.
 - h) A szülők esetleges problémáikat a tanítás befejeztével vagy előre egyeztetett időpontban beszélhetik meg a szaktanárral. Más tanuló óráját és a csoportos órákat megzavarni nem lehet. A gyermeket a 119a teremben, vagy a földszinti folyosón várhatja meg a szülő.
 - i) Az iskolán kívüli programokon – melyen az iskola szervezésében vesznek részt a tanulók – a csoportot csak a felügyelő tanár engedélyével lehet elhagyni (fesztiválok, vetélkedők, tanulmányi versenyek stb.).

3. A tankönyvellátás, kották, taneszközök iskolán belüli szabályai

- a) A zenetanuláshoz szükséges kották, elméleti tankönyvek kiválasztása a tantervi előírások szerint, valamint a korszerűség, használhatóság, elérhető árkategória figyelembevételével történik. Az újonnan felvett növendékek szüleit szóban, esetleg írásban beiratkozáskor, a tanulmányaikat folytató gyermekek szüleit a tanévzáraskor tájékoztatja a pedagógus a következő tanév szükséges kottáiról, taneszközeiről.
- b) A szerzői jogok védelme érdekében törekszünk könyvtárunk kottaanyagának folyamatos bővítésére, illetve ösztönözzük növendékeinket és a szülőket az eredeti kották, tankönyvek megvásárlására. Ennek érdekében a tanév elején lehetőség szerint kottavásárt rendezünk az intézmény székhelyén.

4. A tanulók mulasztásának igazolása

- a) A tanuló előzetes engedély nélkül csak indokolt esetben (betegség, iskolai elfoglaltság, közlekedési nehézségek stb.) maradhat távol a főtárgyi és a kötelező tárgyi órákról, foglalkozásokról. Az elmulasztott órák pótlása nem megoldható.
- b) Az órarend szerinti foglalkozásokról való távolmaradást 8 napon belül igazolni kell. Igazolást a szülő, az orvos és az iskola pedagógusa adhat. A szülő egy tanévben 10 hiányzást igazolhat. A mulasztásokat és azok igazolását a KRÉTA e-ügyintézés felületén lehet benyújtani vagy személyesen kell bemutatni.
- c) Kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása esetén a szülőt írásban értesíteni kell.
- d) Ha az igazolatlan mulasztások ismétlődnek, az igazgató köteles a tanulót és szüleit annak következményeire figyelmeztetni. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a főtárgyi és a kötelező tárgyi naplóban vezetett mulasztások alapján összesíteni kell. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben érdemjeggyel nem értékelhető, nem osztályozható, ezért az évfolyamot meg kell ismételnie.

V. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

1. A teremhasználat rendje:

- a) Tanítási órán kívül - a tanulók igényei alapján - az iskola intézményvezetőjének engedélyével az iskola létesítményeit, ill. eszközeit a tanulók tanári felügyelettel, egyénileg vagy csoportosan használják.
- b) Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen kell használni. Minden tanuló felelősséggel tartozik a tantermek és azok berendezéseinek épségéért. Az észlelt károkat, hibákat köteles a portásnak jelenteni.
- c) A zeneiskola helyiségeit az iskola vezetése bérbe adhatja munkanapokon 8:00 és 20:00 között, ha az nem veszélyezteti az alapfeladat ellátását. A bérleti szerződésben ki kell kötni: az épületben tartózkodás idejét, a rendeltetésszerű használat módját, és a bérlő kártérítési kötelezettségét. A bérbeadott helyiségben megtartott rendezvény műbejelentését az Artisjus felé és az abból adódó szerzői jogdíjak megfizetését a bérbevevőnek, mint a rendezvény szervezőjének kell megtennie. A terembérlőknek a bérbeadásra kijelölt termék kulcsát a portás adja át a bérleti szerződésben megjelölt időtartamra.

2. A gyakorló termek használatának rendje:

A Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola vezetése és nevelőtestülete egyhangúan támogatja az iskola épületében történő gyakorlást, amennyiben az nem megoldható (pl. zongoraszakos növendék esetén, ha nincs otthon hangszer, és a gyakorlás ideje alatt a tanári felügyelet megoldható, illetve kollégista esetén a kollégiumban történő gyakorlás nem lehetséges). A gyakorlásra engedélyt minden esetben az igazgató adhat.

- a) Gyakorlás céljára szaktanterem nem adható ki csak gyakorló terem. Minden szaktanár a saját termében való gyakorlást engedélyezheti saját növendékének, de a tanuló testi-lelki, illetve a teremben található bútorok, eszközök stb. épségéért az adott szaktanár tartozik teljes felelősséggel.
- b) A terem kulcsát a portástól kell felvenni, melyet csak ő adhat ki, és erről időrendi nyilvántartást vezet, igazolásként aláírást kér.
- c) A termet tilos bezárni belülről.
- d) A gyakorlás után a termet be kell zárni és a kulcsot vissza kell vinni a portára, ahol a visszavétel tényét be kell jegyezni a nyilvántartásba.
- e) Egy személy egyszerre maximum fél óra időtartamra vehet igénybe gyakorlótermet.
- f) Gyakorlás céljára a gyakorló termeket térítésmentesen csak az iskolával jogviszonyban álló növendékek használhatnak. Minden más esetben az igazgató engedélye szükséges

3. A könyvtár használatának rendje:

- a) Az iskolai könyvtár szolgáltatásait az intézmény valamennyi diákja és munkavállalója igénybe veheti. A szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
- b) A könyvtárnak nincs állandó nyitvatartási rendje. A kölcsönzést az intézményvezető-helyetteseknél kell kezdeményezni
- c) A könyvtárban csak az intézményvezető-helyettes felügyeletével lehet tartózkodni.
- d) A könyvtárból tanulónak csak könyvet és kottát, tanárnak könyvet, kottát és hangzóanyagot (CD, DVD stb.) lehet kölcsönözni.
- e) A kölcsönzött anyagot az intézményvezető-helyettesektől kell kölcsönözni, melyet csak ő adhat ki, amiről kölcsönzési nyilvántartást vezet és igazolásként aláírást kér.
- f) A könyvtárból kölcsönzött kották kölcsönzési határideje maximum az aktuális tanítási év vége. (május 30.) A könyvek és hangzóanyagok kölcsönzési határideje négy hét.
- g) Az iskolából távozó tanulók esetében a tanulói jogviszony, az iskolából távozó tanárok esetében a tanári jogviszonyuk megszűnésének időpontjáig a kölcsönzött anyagokat vissza kell szolgáltatni.

- h) Az elveszett vagy rongálástól könyvtári használatra alkalmatlanná vált kottákat, könyveket a kölcsönző köteles egy használható példánnyal pótolni, vagy a dokumentum aktuális árát megtéríteni.

4. Tagintézményünk teremhasználati rendje, időpontjai a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskolában

Az alábbi időpontokban és tantermekben a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskola a Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Devecseri Tagintézményének zavartalan működését maradéktalanul biztosítja. Az F8-as terem egyben koncertteremként is funkcionál.

	F5 terem	F7 terem	F8 terem	Also2 csoport szoba	Zenesuli-Kati terem
HÉTFŐ		12:30-18:30	12:00-18:00	12:30-16:00	12:30-18:00
KEDD	13:30-17:00	09:00-11:30 13:30-17:30	13:00-17:30	10:00-16:00	13:00-18:30
SZERDA	12:30-17:00	11:00-17:00	12:00-17:30	12:00-16:00	15:00-20:00
CSÜTÖRTÖK		12:30-18:00	13:00-17:30	12:30-16:30	11:00-12:00 13:00-17:00
PÉNTEK		12:30-16:00	10:00-18:00	10:00-10:30 13:30-16:30	15:30-18:00

VI. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK RENDJE, FORMÁI

1. A tanulók jutalmazásának elvei

A jutalmazás fontos pedagógiai eszköz, ezért a tanuló szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredményéért, a tőle elvárhatónál nyújtott jobb teljesítményéért jutalomban részesülhet.

- a) Az egyes tanulók jutalmazásainak lehetőségei:
 - a tanszakvezető (szaktanár) megdicséri a tanulót,
 - az intézményvezető dicséretben részesíti a tanulót,
 - a szorgalmas és kiváló eredményt elérő tanuló szaktanári dicsérete, amelyet félévkor a KRÉTA e-naplóba, tanév végén az anyakönyv és a bizonyítvány „jegyzet” rovatába is be kell jegyezni.
 - a szorgalmas és kiváló eredményt elérő tanuló intézményvezetői dicsérete, amelyet félévkor a KRÉTA e-naplóba, tanév végén az anyakönyv és a bizonyítvány „jegyzet” rovatába is be kell jegyezni.
- b) A dicséretben részesült tanulókat a tanév végén az intézményvezető oklevéllel, könyvvel vagy más módon is jutalmazhatja.
- c) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, példás helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban (kirándulás, táborozás, hangverseny, operalátogatás stb.) lehet részesíteni.
- d) Saját tervezésű emléklap, dicsérő oklevél is adható.
- e) A kimagasló eredményt elért tanulók esetében a hangszerkölcsönzést is figyelembe lehet venni (márkás hangszer biztosítása).
- f) Kimagasló eredményt elért kamaraegyüttesek, zenekarok csoportos jutalmazása (a szülői munkaközösség, szponzorok által felajánlott, vagy biztosított keretből, alapítványtól).

2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés céljából a nevelőtestület fegyelmi bizottságot hoz létre. A fegyelmi bizottság állandó tagjai: az intézmény vezetője, intézményvezető-helyettes. Változó tagjai: a munkaközösség-vezető és a főtárgytanár. A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – tekintettel a vétség súlyára – el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- a) Szóbeli figyelmeztetés
- b) Szaktanári írásbeli intés: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt. A házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás esetén.
- c) Intézményvezetői írásbeli intés: a körülmények mérlegelésével a főtárgytanár kezdeményezi.
- d) Kizárás: kirívó fegyelmezetlenség, pl. közérkölcstől sértő magatartás, verekedés, lopás esetén a tanuló cselekedetének elbírálására fegyelmi bizottságot kell létrehozni. A fegyelmi bizottság tagjai: vezetőség, főtárgytanár vagy munkaközösség-vezető. A fegyelmi tárgyalás esetén meg kell hallgatni a szülőt. A fegyelmi bizottság köteles a tanuló cselekedetét a legalaposabban vizsgálni és mérlegelni. Az iskolát, a közösséget ért különösen nagy kár esetén a tanulót ki kell zárni.

VII. TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉS

(A hatályba lépés dátuma: 2024. szeptember 1.)

Jogi háttér:

245/2024 (VIII.8.) Korm. rendelet, 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet és 2011. évi CXC törvény.

A Pápai Bartók Béla AMI egész területére a tanuló által nem vihető be a biztonságra különösen veszélyes eszköz, vagy a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék pl. kés, szeszesital stb.

Használatban korlátozott tárgynak minősül az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán az intézményben töltött idő alatt minden kommunikációs eszköz – különösen a mobiltelefon -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és internetelésre alkalmas okoseszközök.

1. A tiltott és használatban korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának rendje

Általános alapelvek:

- A tanuló a **használatban korlátozott tárgyat** az intézményben való tartózkodásának teljes ideje alatt főtárgytanárának köteles leadni. Távozásakor főtárgytanárától átveheti. A főtárgytanár akadályoztatása esetén az eszközt a portán adja le. Ha sem a főtárgytanár, sem pedig a portás nem tartózkodik az intézményben, akkor a tárgyat az igazgatóhelyettes veszi át, a helyettes akadályoztatása esetén, az igazgató. Az eszközt elzárt helyen kell tartani.

- A **tiltott tárgyat** szintén a főtárgytanár veszi át és elzárt helyen tárolja visszaadásig, a használatban korlátozott tárgyak fentebb leírt eljárásmodja szerint. A tiltott tárgyat a tanuló szülőjének, ha a tanuló a 18. életévét betöltötte a tanulónak, vagy a tiltott tárgy tulajdonosának kell visszaadni.
- Az átvett tárgyakat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

2. A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a köznevelési intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amely birtoklása jogszabályban foglaltak szerint büntetendő, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet, és
 - a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a köznevelési intézmény területén

- a) olyan tiltott tárgyat, mely a közbiztonságra különösen veszélyesnek minősül vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart birtokában, akkor a szabályok betartását az oktató jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,
 - – amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át – felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és/vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket, vagy
- b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól az oktató átveszi.

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint a pedagógus általi engedélyezése

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést

- egészségügyi,
- pedagógiai célból

az igazgató, illetve második esetben a pedagógus (főtárgytanár) végzi a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján azzal, hogy rögzíti a birtoklás és használat célját (pl. okos eszközök tanulás céljából használhatók), az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, tanítási év stb.), továbbá a birtokolható tárgyat.

3. TILTOTT TÁRGYAK LISTÁJA

„Tiltott tárgyak a következők:

- 1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
- 2. azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
- 3. a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrő hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszerűj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;
- d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

- a) alkohol tartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],
- b) szexuális termék
- c) dohánytermék, valamint vízpipa:
 - dohánytermék,
 - cigarettahüvely és cigarettapapír,
 - dohánylevél töltő,
 - elektronikus cigaretta,
 - utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
 - dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
 - dohányzást helyettesítő nikotin tartalmú termék,
 - az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
 - a dohányzási célú gyógynövénytermék.”

A TILTOTT ÉS HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS VISSZAADÁSÁNAK HELYI SZABÁLYAI

A használatában korlátozott tárgy az intézménybe bevihető azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A használatában korlátozott tárgyat a tanulók a főtárgy/szolfézs tanár részére kötelesek átadni.

A használatában korlátozott tárgyak az átvételt követően a fent említett főtárgytanárok zárt szekrényében¹ kerülnek tárolásra.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a **fentebb említett főtárgytanároktól**² visszakapják tanulóink.

Egy főtárgytanár akadályoztatása esetén a használatban korlátozott tárgyat Horváth Magdolna portás veszi át, és elzárt íróasztalrészben tárolja visszaadásig.

Tiltott tárgyat - közbiztonságra különösen veszélyes eszköz és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék esetén- Bödey Tamás igazgató, akadályoztatása esetén Molnárné Nagy Gabriella igazgatóhelyettes³ veszi át és tárolja a biztonsági zárral ellátott 118. raktárként használt helyiségben visszaadásig.

Tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – a tanuló szülőjének,

- a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
- b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni.

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az átvételre jogosult személy részére.

VIII. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- a) A házirend tervezetét a nevelők, tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- b) A házirend tervezetét megvitatják a tanszakok munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola intézményvezetőjéhez.
- c) A házirend tervezetéről az iskola intézményvezetője beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.
- d) Az iskola intézményvezetője a tanulók, a nevelők, valamint a szülői munkaközösség véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- e) A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
- f) Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség. A házirendet akkor is módosítani szükséges, ha változnak a jogszabályok.

¹ A tárolás helyének megadása.

² Annak a személynek a megnevezése, akitől a tanuló visszakapja a használatában korlátozott tárgyat.

³ Annak a személynek a megnevezése, aki a tiltott tárgyat átveheti.

IX . Zárórendelkezők

1. A Házi renddel kapcsolatos záró rendelkezések

1. a. A Házi rend érvényességi ideje

A Házi rend 2025. szeptember 01-én lép életbe, ezzel egyidejűleg az előző Házi rend érvényét veszti.

A Házi rend módosítását (a bevezetést követő egy év után) kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója
- a nevelőtestület bármely tagja
- a szakmai munkaközösségek
- az iskola fenntartója.

A Házi rend módosítását a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Devecseri Tagintézménye esetén (nyitvatartás szempontjából a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskola igazgatójával egyeztetve) a Devecseri Gárdonyi Géza Általános Iskola házirendje (és szabályzatai) mérvadóak.

2. A Házi rend nyilvánosságra hozatala

Az átdolgozott Házi rend minden eleme a testület közös munkája. A munkaközösségek – elolvasás után – kialakították közös véleményüket az első tervezetről, majd továbbították azt az iskola vezetőségének. A vezetőség a vélemények figyelembevételével elkészítette a végleges változatot, amelyet a testület tagjai aláírásukkal fogadtak vagy utasítottak el.

A Házi rend egy-egy példánya a következő helyeken tekinthető meg:

- az Oktatási Hivatal honlapján, a KIR-felületen
- az iskola igazgatójánál
- az intézmény honlapján
- a földszinti újságos polcon

1. sz. melléklet: Kérelem „B” tagozatra való felvételre

PÁPAI BARTÓK BÉLA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
KÉRELEM „B” TAGOZATRA VALÓ FELVÉTELRE

SZÜLŐ TÖLTI KI:

Ikt. sz.

Alulírott kérem, hogy nevű gyermekem a 20...../20..... tanévtől „B” tagozaton folytassa tanulmányait! Pápa, szülő aláírása

SZAKTANÁR TÖLTI KI:

MUNKAKÖZÖSSÉG-VEZETŐ TÖLTI KI:

Név:	Név:
A kérelmet támogatom: ☐ nem támogatom: ☐	A kérelmet támogatom: ☐ nem támogatom: ☐
..... aláírás	 aláírás

HATÁROZAT

..... a Pápai Bartók Béla AMI tanulója a
20...../20..... tanévtől

„B” tagozaton folytathatja tanulmányait.* / nem nyert felvételt a „B” tagozatra.*

Pápa,

.....
intézményvezető

* A nem kívánt rész törlendő

2. sz. melléklet: Jelentkezési lap alapfokú művészetoktatási iskolába zeneművészeti ágon

JELENTKEZÉSI LAP

1. JELENTKEZŐ TANULÓ		Beírási napló száma:	
Neve:		Neme:	lány ☐ fiú ☐
Születési helye:		ideje:	_____
Anyja leánykori neve:			
Lakcíme: _____			
Tartózkodási helye (ha más, mint a címe): _____			
Telefonszáma: _____ / _____ - _____		állampolgársága: magyar ☐ egyéb ☐ _____	
Email címe:			
Nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma:			
TB azonosító jele: _____		Okt. az. szám: 7 _____	
2. JELENTKEZŐ ISKOLÁJA (amelyben a tanuló tankötelezettségét teljesíti a következő tanévben)			
Neve:			
Osztálya: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐			
3. GONDVISELŐ, ha a jelentkező még 2020. szeptember 1-én nem nagykorú			
Neve:		Rokonsági fok:	
Telefonszáma: _____ / _____ - _____		Email címe:	
4. HANGSZER, amelyre a felvételét kéri:			
		tagozat: A ☐ B ☐	
Főtárgytanár:		Van saját hangszere? van ☐ nincs ☐	
Intézményegység:		székhely: Pápa, Korona utca 27. ☐ Egyéb:	
Főtárgy évfolyama:		Ek 1 ☐ Ek 2 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐	
Kötelező v. köt. vál. tárgy:			
Köt. tárgy évfolyama (ha van):		Ek 1 ☐ Ek 2 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐	
Köt. tárgy tanára:			
Választható tárgy (ha van):			
Választható tárgy tanára:			
Alulírott nyilatkozom, hogy a <i>Házirendet</i> elolvastam és megértettem, azt magamra/gyermekemre nézve kötelezőnek tartom. A szolgáltatás megállapított térítési díját, tandíját az iskola által szabott időben és módon megfizetem, és tudomásul veszem, hogy a térítési díj vagy tandíj fizetésének <u>engedély nélküli</u> elmaradása az oktatásból való kizárással járhat.			

Pápa, 20____. _____ hó ____ nap

szülő (jelentkező) aláírása

3. sz. melléklet: Jelentkezési lap alapfokú művészetoktatási iskolába szín- és bábművészeti ágon

JELENTKEZÉSI LAP

1. JELENTKEZŐ TANULÓ		Beírási napló száma:	
Neve:		Neme: lány ☐ fiú ☐	
Születési helye:		ideje: _ _ _ _ _ _ _ _	
Anyja leánykori neve:			
Lakcíme: _ _ _ _ _ _			
Tartózkodási helye (ha más, mint a címe): _ _ _ _ _ _			
Telefonszáma: _ _ _ _ / _ _ _ _ - _ _ _ _		állampolgársága: magyar ☐ egyéb ☐ _ _ _ _	
Email címe:			
Nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma:			
TB azonosító jele: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		Okt. az. szám: 7 _ _ _ _ _ _ _ _	
2. JELENTKEZŐ ISKOLÁJA (amelyben a tanuló tankötelezettségét teljesíti a következő tanévben)			
Neve:			
Osztálya: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐			
3. GONDVISELŐ, ha a jelentkező még 2020. szeptember 1-én nem nagykorú			
Neve:		Rokonsági fok:	
Telefonszáma: _ _ _ _ / _ _ _ _ - _ _ _ _		Email címe:	
4. TANSZAK:	drámajáték (EK1-6) ☐ színjáték (7-10) ☐		tagozat: A ☐ B ☐
Intézményegység: 8500 Pápa, Teleki utca 2.			
Évfolyam: Ek 1 ☐ Ek 2 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐			
Alulírott nyilatkozom, hogy a <i>Házirendet</i> elolvastam és megértettem, azt magamra/gyermekemre nézve kötelezőnek tartom. A szolgáltatás megállapított térítési díját, tandíját az iskola által szabott időben és módon megfizetem, és tudomásul veszem, hogy a térítési díj vagy tandíj fizetésének <u>engedély nélküli</u> elmaradása az oktatásból való kizárással járhat.			

Pápa, 20____. _____ hó ____ nap

szülő (jelentkező) aláírása

4. sz. melléklet: Kérelem Szaktanárhoz való felvételre

**PÁPAI BARTÓK BÉLA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
KÉRELEM SZAKTANÁRHOZ VALÓ FELVÉTELRE**

SZÜLŐ TÖLTI KI:

Ikt. sz.:.....

Alulírott kérem,

hogy nevű gyermekem a

20..../20.... tanévtőltanár..... folytathassa tanulmányait!

Pápa,

.....
szülő aláírása

HATÁROZAT

..... a Pápai Bartók Béla AMI tanulója a 20..../20....

tanévtől tanár.....

folytathatja

nem folytathatja⁴

zeneiskolai tanulmányait.

Pápa,

.....
intézményvezető

⁴ A kívánt rész aláhúzendó

LEGITIMÁCIÓS HATÁROZATOK

A Házirend 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 Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete az iskola módosított Házirendjét2025. augusztus 27-i..... értekezletén egyhangúan elfogadta.




Bödey Tamás Ferenc
igazgató

A Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Szülői Szervezete az iskola módosított Házirendjét2025. augusztus 28-i..... ülésén áttekintette és a módosításokkal egyetért.



Orovecz-Dublecz Katalin
Szülői Szervezet elnöke

A Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola Intézményi Tanácsa az iskola módosított Házirendjét2025. augusztus 28-i..... ülésén áttekintette és a módosításokkal egyetért.



Erki Alexandra
Intézményi Tanács elnöke

ZÁRADÉK

Az intézmény Háziarendjét a nevelőtestület 2025. 08. 27-i ülésén elfogadta. Az ülésről jegyzőkönyv készült, amely az intézmény irattárában megtalálható. A Háziarend a vonatkozó jogszabályoknak mindenben megfelel. A Fenntartó részéről a Háziarend módosítása nem igényel többlet kötelezettségvállalást.



Bödey Tamás Ferenc
Pápai Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola
igazgató