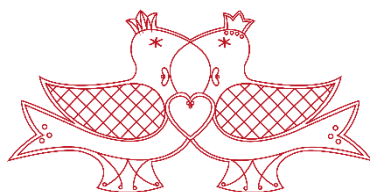




PÉCSI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM

**BERZE NAGY JÁNOS
ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI
ISKOLA**



HÁZIREND

PÉCS

2025

Érvényes: 2025.február 01.-től



Tartalom

1.	Bevezető	4
2.	Intézményi adatok	4
3.	Jogok, köteleességek	4
3.1.	A tanuló köteleességei	4
3.2.	A tanuló jogai	5
3.3.	A tanulói jogérvényesítése az iskolában	6
3.4.	A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai	6
3.5.	A szülő jogai	7
3.6.	A szülő köteleességei	8
5.	Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága	8
5.	Vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek és jogok	9
6.	Formai követelmények és általános kötelezettségek a közösségben	9
7.	Jogviszony	10
7.1.	Tanulói jogviszony létesítése	10
7.2.	Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, a működés körzetei	10
7.3.	Tanulói jogviszony megszűnése	10
7.4.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	10
8.	Az iskola munkarendje	11
8.1.	Munkarend	11
8.2.	A tanórán kívüli foglalkozásszervezeti formája, rendje	12
9.	Tantárgyválasztás módosításának elvei:	12
10.	Az iskola helységei, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje	12
11.	Az intézményben tartózkodás rendje	13
12.	A tanulók teljesítményének és szorgalmának értékelése:	13
12.1.	A teljesítmény értékelése	13
12.2.	A szorgalom értékelése	14
12.3.	Továbbhaladás	15
13.	A jutalmazás elvei és formái	15
14.	A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái	15
14.1.	Fegyelmezetlen magatartás	16
14.2.	Súlyos fegyelmi vétségek	16
14.3.	Fegyelmező intézkedések	16
15.	Egyéb vétségek kivizsgálása, elbírálása és alkalmazandó intézkedések	17
16.	A tanulók alkotásainak vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	18



17.	Tandíjak és térítési díjak	18
17.1.	A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések	18
17.2.	Térítési díj fizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:	18
17.3.	Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:	18
17.4.	A térítési díj visszafizetési szabálya:	19
17.5.	Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:	19
18.	Az elvárt tanulói magatartás	19
20.	Létesítmények használata	20
21.	A házirend szabályainak alapja.....	20
21.1.	A házirend jogi háttere:	20
21.2.	A házirend hatálya	20
21.3.	A házirend elfogadásának szabályai.....	20
21.4.	A házirend felülvizsgálata, módosítása	21
22.	A házirend nyilvánosságra hozatala.....	21
23.	Záró rendelkezések	21



1. Bevezető

A Pécsi Református Kollégium a Baranyai Református Egyházmegye fenntartásában működő többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény, melynek a Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskola a szervezeti egysége.

2. Intézményi adatok

Az intézményegység neve: Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolája

Címe: 7630 Pécs, Engel János József utca 11.

Kapcsolat: +3630752 1515 berze.ami@refipecs.hu

Honlap: refipecs.hu/ami

Az intézmény OM azonosító száma: 027413

Telephelykód: 011

Az alapítás időpontja: 2019

Az alapító, fenntartó neve, székhelye: Baranyai Református Egyházmegye 7630 Pécs, Engel János József utca 11.

A házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében a pedagógiai nevelési elveket és szabályokat rögzítve elősegítse az intézmény törvényes működését. A házirend önálló iskolai belső jogi forrás. Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.

A házirend szabályai kötelezőek a Pécsi Református Kollégiummal jogviszonyban álló személyekre, tanulókra, pedagógusokra. Kiterjed minden olyan helyszínre és területre, ahol az iskola tanulója megfordul vagy megnyilvánul, mert tanulóink magatartásukkal az iskolánkat képviselik. Érvényes a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

A Művészeti Iskola házirendje megtekinthető az iskolánk titkárságán, illetve az iskola honlapján olvasható.

3. Jogok, köteleességek

3.1. A tanuló köteleességei

1. Betartja az iskolai házirendet, az intézmény, az egyes szaktantermekre meghatározott, ott közzétett működési szabályok rendelkezéseit, és az egészségvédelmi, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági előírásokat a tanórán, szünetekben és az iskola valamennyi rendezvényén.
2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tesz tanulmányi kötelezettségének. A kötelező és a választott foglalkozásokon felkészülten, a megfelelő felszereléssel, aktívan részt vesz.
3. Az órákon és foglalkozásokon csak engedélyezett eszközöket használ.
4. Az iskolai rendezvényeken és közösségi alkalmakon részt vesz.
5. Óvja saját és társai testi, lelki épségét, egészségét, kimutatja tanárai és nevelői, az iskola dolgozói iránti tiszteletét és társai megbecsülését.
6. Kiemelt feladata a fogyatékkal (látás-, hallás és mozgássérült) élő, kiemelt figyelmet igénylő tanulók segítése.
7. A tanulók a tantermeket kicsengetés után tisztán hagyják el.
8. A termék és folyosók tisztaságáért, rendjéért, a berendezések, taneszközök állagának megőrzéséért az adott helyen tartózkodó tanuló anyagilag is felelős. Az anyagi kárt (a jogszabály előírásai szerint) megtéríti.
9. Közreműködik saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.



10. Az osztály és az iskola közösségének a társáért is felelősséget vállaló tagjaként, formálójá az egymást támogató közösségnek.
11. Két hétnél rövidebb hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül bepótolni a hiányzása alatt tanult tananyagot. A két hetet meghaladó hiányzás pótlását az érintett tanárokkal kell egyeztetni.
12. Az iskola minden területén fegyelmezetten viselkedik, közlekedik.
13. A sportcsarnokban, szaktantermekben, szertárakban, számítógéptermben a tanulók szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
14. A tantermek nyitott ablakain és az épületen belül kihajolni, bármit kidobni, ledobni tilos!
15. A tanuló, kiskorú esetében a szülő teljes anyagi felelősséggel tartoznak a rábízott hangszerekért, ruhákért.
16. Az intézmény felszerelését rendeltetés-szerűen használja, ne rongálja, óvja a tisztaságot, a termeket, öltözöt tisztán hagyja maga után.
17. Az iskola által szervezett fellépéseken, próbákon, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon stb. részt venni, és azokon legjobb tudását nyújtani.

3.2. A tanuló jogai

1. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: tanuláshoz való jog, a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánosságához való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
2. A tanuló a Diákpresbitériumhoz fordulhat érdekképviseletért, illetve a házirendben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
3. A tanuló joga, hogy tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét értékeljék, erről tájékoztatást, félévkor értesítőt, év végén bizonyítványt kapjon.
4. A tanuló, kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról félévkor illetve tanév végén.
5. A tanuló joga, hogy semmiféle hátrányos szociális, faji, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.
6. A tanuló joga, hogy az írásbeli dolgozatát legkésőbb a tizenötödik munkanapot követő első órán kijavítva megkapja. A tizenöt munkanapba a tanár betegszabadsága nem számít bele.
7. Baleset, iskolai rosszullet esetén a tanulóról az iskola gondoskodik (elsősegély nyújtása, mentőhívás, orvoshoz kísérés). A szülőt az esetről az osztályfőnök, a szaktanár vagy a Titkárság azonnal értesíti.
18. Az iskola a tanulói teljes körű cselekvőképességgel rendelkező személyek, akik 14 éves kortól jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik, tekintetében érvényesíthetik. (pl.: fegyelmi tárgyalás)
19. Csak a következő esetekben szükséges törvényes képviselőjük hozzájárulása, illetve jóváhagyása:
 - a. Ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl.: költségtérítés)
 - b. Ha a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel
 - c. A tanítási időn kívüli programalóli mentesítés esetén
 - d. Ha a tanulmányi idő megrövidül.
20. Alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
21. Az oktatást biztonságos, egészséges környezetben igénybe venni
22. Joga van családjá anyagi helyzetétől függően kérelmére a tanulókat terhelő költségek alól mentesülni, vagy kedvezményt kapjon.
23. Válasszon a választható tantárgyak közül
24. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
25. Választó és választható legyen diákképviseletbe
26. A diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve az oktatási törvényben foglaltak alapján kérheti az őt ért sérelem orvoslását
27. A tanulónak jogában áll, hogy adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön



28. A vallását szabadon gyakorolja, de oly módon, hogy azzal nem akadályozza az iskolai nevelő- oktató munkát.
29. Saját, az iskolával kapcsolatos kiadásaihoz segínyt, támogatást kapjon, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi.
30. A naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesüljön.
31. A beíratás napjától (tanulói jogviszonya megkezdésekor) a tanuló joga, hogy (ha a beíratás napja és a tanév megkezdése között hosszabb idő telik el) információt kapjon az iskola működésével és a vele foglalkozó pedagógusmunkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban
32. Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit
33. Részt vegyen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
34. Előzetesen egyeztetés után (vagy: az iskola intézményvezetőjének engedélye alapján) társaival vagy egyénileg használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését, (könyv- és videó tárat, hangtárat).

3.3. A tanulói jogérvényesítése az iskolában

1. A tanuló egyéni érdeksérelme esetén írásban panaszt nyújthat be felülvizsgálat kérése céljából. A Felülvizsgálati Kérelemben le kell írni a panasz lényegét tényekkel, adatokkal alátámasztva.
2. A panasz kivizsgálására a szülői szervezet jogosult.
3. A panasz érdemi elbírálására, orvoslására a benyújtástól számított 30 napon belül az intézményvezető (mint munkáltató, vagy mint intézményvezető) köteles intézkedni, és arról értesíteni a tanulót.
4. Jogszállásértés esetén a tanuló vagy törvényes képviselője törvényességi kérelmet nyújthat be az intézményvezetőhöz, melynek elbírálása az iskolafenntartó hatásköre.
5. A tanuló minden egyéb, az iskolai élettel kapcsolatos érdeksérelmi ügyben az iskola diákönkormányzathoz fordulhat, melynek intézési módját és rendjét a diákönkormányzati SzMSz tartalmazza.
6. Az intézményvezető bűncselekmény gyanúja esetén köteles feljelentést tenni, bárholonnan kap információt az iskola ügyeivel kapcsolatban.
7. A teljes bizonyossághoz való jog elve alapján a tanuló javára kell dönteni az iskola és a diák közötti jogvita esetén, ha a tényállás nem teljesen megnyugtathatóan tisztázható.

3.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának elvei és módjai

1. A tanulók az iskolával kapcsolatos véleményüket megtehetik szóban főtárgy tanáruknál vagy írásban az iskola igazgatójának.
2. A tanulók közösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében.
3. Véleménynyilvánítást az intézményvezető, szaktanár, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet. A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25% - át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek
4. Az iskolában tanulók közösségek munkájában vehetnek részt.
 - a. Diákképviselő, diákönkormányzat, diákpresbitérium
 - b. Évfolyamcsoportok
 - c. Felzárkóztató csoport (egyéni elbírálás szerint)
 - d. Tehetséggondozó csoport (egyéni elbírálás szerint)
 - e. Diákönkormányzatot és diákkört a tanulók saját maguk is alakíthatnak. Új diákönkormányzat vagy diákkör létrehozásáról az iskola igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell.
5. Az iskolában tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50 %-a, a tanulók közösségek 50%-a, illetve, 10 fő minősül.

3.4.1. Diákpresbitérium

1. A tanulók érdekvédelmi szerve.
2. Testületét osztályonként két-két, tanulók által választott képviselő alkotja, akiknek beszámolási kötelezettsége van az osztály felé.



3. Vezetőjét egyszerű többséggel, a negyedik évfolyamtól felfelé az iskola tanulói választják.
4. A presbitérium munkáját az intézményvezető által felkért pedagógus segíti, aki eljárhat a presbitérium képviselőjében is. A segítő pedagógus mellett a tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről őt közvetlenül is tájékoztathatják.

3.4.2. Működése

1. A presbitérium szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, de a nevelőtestület hagyja jóvá. A szabályzatnak összhangban kell lennie a köznevelési törvény vonatkozó rendeleteivel, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatával.
2. A presbitérium feladatai és jogköre
3. Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézményünk működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
4. Amennyiben a Diákpresbitérium létszámának legalább 33%-a képvisel egy ügyet, az iskolavezetésnek két héten belül érdemben válaszolni kell nyilvánosság előtt vagy írásban a felvetett kérdésre.
5. A presbitérium – a nevelőtestület véleményének figyelembevételével – dönt
6. saját működéséről,
7. a működéshez az intézmény részéről biztosított összeg felhasználásáról,
8. egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
9. az iskola tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működéséről.
10. Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be a tagintézmény vezetőjéhez.
11. A presbitérium feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola infrastruktúráját, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközyűlést kell tartani a presbitérium működésének és a tanulói jogérvényesülésének áttekintése céljából.
12. A presbitériumnak egyetértési joga van a tanulókat érintő következő kérdésekben:
13. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ezen felül az alábbi kérdésekben:
14. a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
15. a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
16. a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
17. az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
18. az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
19. a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
20. az intézményi SzMSz-ben meghatározott ügyekben.

3.5. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve Pedagógiai programját, Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Iskolánkban ezek a dokumentuma könyvtárban és az iskola honlapján található.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Írásbeli javaslatát, kérését, közlését a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, Szülő Tanács, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb, illetve a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A Szülő Tanács munkájában, mint választó, és mint választható személy részt vegyen.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



- Szülői Tanácsba az osztály szülőközössége a tanév elején két tagot delegál, ők vezetőt választanak. A tagintézmény vezetőjével állnak kapcsolatban és kéréseikről, észrevételeikről őt közvetlenül tájékoztatják.
- Jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogminiszteri biztosához forduljon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

3.6. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsa az intézmény pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- Tiszteletben tartsa a tanórát, a gyerekek nyugodt tanuláshoz való jogát.
- Betegség esetén reggel 8 óráig az iskolatitkárt értesítse gyermeke hiányzásáról.
- Gyermekevel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

4. Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága

A Művészeti Iskolában a nevelés célja és feladata, hogy tanulóit:

- művelt keresztyén emberekké,
- az örökölt és a jelenkori kultúra, az egyetemes emberi értékek tisztelőjévé,
- a magyar haza, a nemzet, hűséges áldozatkész alkotó polgáraivá formálja,

Akik mindenkor készek ezen értékek

- befogadására,
- gyarapítására,
- közvetítésére.

Az iskolának célja továbbá, hogy tanulóit vallásuk szabad gyakorlásának biztosítása mellett saját felekezetük és a református egyház értékeinek megbecsülésére nevelje.

Diákjaink külső megjelenésében is tükröződnie kell az iskola hagyományos értékrendjének, ami a túlzásoktól és a divat szélsőségeitől való mentességben nyilvánul meg:

- öltözetük és hajviseletük legyen mindig tiszta, gondozott,
- testékszer (piercing), tetoválást, testfestést, továbbá a fiúk fülbevalót nem viselhetnek,
- diáklányainknak körme rövidre vágott, legfeljebb világos árnyalatú, egyszínű lakkal fedett lehet,
- a szorgalmi időszakban a fiúk csak eredeti, természetes hajszínnel, a lányok kizárólag természetes színárnyalatú hajjal jelenhetnek meg közösségünkben.

A Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolájának növendékei az iskola rendezvényein, és ünnepélyein ünnepi egyenruhát hordanak, amely az adott intézményegység, partnerintézmény Házirendjében előírtak megfelelő. Az ünnepi öltözet alapvetően a fekete nadrág/szoknya, fehér ing/blúz, fekete zakó/blézer, fekete cipő. Alapvető elvárás az alkalomra elvárt, jó ízlés határait betartó ünnepi megjelenés (pl. szoknyahossz, dekoltázs, kirívó testékszer, sportcipő stb.). A hiányos ünnepi öltözetben vagy a fentiektől eltérő ruházatban való megjelenés szaktanári figyelmeztetést von maga után.



Az iskola arra buzdítja tanulóit, hogy vegyenek részt vasárnap és az egyházi ünnepnapokon a felekezetüknek megfelelő liturgikus alkalmakon.

Az iskola diákjai jogosultak arra, hogy részt vegyenek mindazokon a hitéleti alkalmakon, amelyeket felekezeteik szerveznek, az egyházi vezető előzetes kikérője szerint, az igazgató engedélyével.

Jogosultak az iskola célkitűzéseit támogató vagy azzal összeegyeztethető ifjúsági szervezet létrehozására és az abban való tevékenységre.

A diákoknak felekezeti hovatartozástól függetlenül lehetőségük van lelkipártalálkozásra.

5. Vallásgyakorlással kapcsolatos kötelezettségek és jogok

A Pécsi Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskolájába történő beiratkozáskor a szülők gyermekükre nézve kötelezőnek fogadják el az iskola dokumentumaiban (Alapító okirat, Pedagógiai program, SzMSz) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket.

A növendék részt vehet általános iskolájában, középiskolájában a magyar történelmi egyházak által szervezett hitoktatáson.

A befogadó intézmények által szervezett, vagy rendszeresen, hagyomány-szerűen megtartott rendezvényeken, programokon, istentiszteleteken a növendékek részvétele – alkalomhoz illő öltözképpen, és szellemiséggel - kötelező lehetőleg szülőikkel együtt.

Egyházunk három nagy ünnepe – Karácsony, Húsvét, Pünkösd – tanítási szünetre esik. A tanulók lehetőség szerint saját gyülekezetükben – ha lehet családjukkal együtt – tartsák meg ezeket az ünnepeket.

Az iskola egyházi jellegét a vasárnapi, ünnepnap istentiszteleteken való részvétellel is erősíti.

Az iskolánk lelkiismeretével kapcsolatos további viselkedési szabályokat, elvárásokat az Etikai kódexben

5. Formai követelmények és általános kötelezettségek a közösségben

1. Nagy gondot kell fordítani a tisztaságra. A falra, padokra firkálni, írni, karcolni, képet ragasztani nem szabad. A tanórák befejezése után minden osztály és csoport köteles a termet tisztán és rendezetten elhagyni, a székeket a padokra föltenni. A tantermeket az osztályfőnökkel és igazgatóval való egyeztetés után lehet dekorálni.
2. A tanuló a kormányrendeletben felsorolt, használatában korlátozott eszközöket [245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. § d): *telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök – továbbiakban „HK” eszközök*], a tanítási nap kezdetén, a tanórák megkezdése előtt, kikapcsolt állapotban a szekrényébe zárja, a tanítási nap¹ végén újra magához veheti.
 - a. Amennyiben a tanuló a fenti szabályt megszegi –az eszközt a tanítási napon magánál tartja és ezt a pedagógus észleli –, szaktanári figyelmeztetést kap, valamint HK eszközét át kell adnia. Az átvett eszközt a tanítási nap végén kaphatja vissza a titkárságon.
 - b. A tanórán a HK eszközök kizárólag a szaktanár kérésére, az igazgató engedélyével, pedagógiai célra használhatóak.
 - c. A fentiek alól kivételt jelent az a HK eszköz, melyet a tanuló egészségügyi célból használ.
 - d. A tanuló a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletben tiltott kategóriába sorolt tárgyakat az intézménybe nem hozhatja be. Amennyiben a tanuló e szabályt megszegi, igazgatói figyelmeztetésben részesül. A tiltott eszközt észlelő pedagógus a rendeletben rögzített protokoll szerint jár el.
3. Az iskolai viselkedés során mindenki vegye figyelembe:
 - a párkapcsolat mindenki legbensőbb magánügyét jelenti, ezért az intézményben tartózkodjon a kapcsolat külső (testi) kinyilvánításától;
 - tilos a káromkodás, trágár beszéd,
 - tilos a rágógumi használata.
4. Osztálykiránduláson, az iskola által szervezett egyéb eseményeken az ott kihirdetett szabályok irányadóak, melyek megszegése fegyelmi vétséget von maga után.



6. Jogviszony

6.1. Tanulói jogviszony létesítése

1. A tanulói jogviszony a beiratkozással, a beiratás napján jön létre.
2. A jogviszony egy tanévre szól, és minden tanévben újra létesíthető.
3. A jelentkezési korhatár 6-22 év.
4. Az iskolába felvett növendékek évfolyamba sorolásáról az intézményvezető dönt.

6.2. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, a működés körzetei

1. Művészeti Iskolánknek nincs beiratkozási körzete. Növendékei első sorban az adott telephely általános iskolájának tanulóiból állnak.
2. A magasabb évfolyamba történő felvétel esetén különbözeti vizsga írható elő a szaktanár, a tanszakvezető, illetve az intézményvezető döntése alapján.
3. A más művészeti iskolából, azonos tanszakra történő beiratkozás esetén a növendék megkezdett évfolyamát folytatja. Megegyező évfolyam hiánya esetén korosztályához és előzetes tudásához legközelebb álló csoportba vehető fel, saját megkezdett évfolyamának folytatásával.
4. A különbözeti vizsga a Művészeti Iskola Helyi Tantervében foglalt, évfolyamazonos tanterv szerint írható elő.

6.3. Tanulói jogviszony megszűnése

1. A művészeti iskolába történő beiratkozás önkéntes.
2. A beiratkozással létrejövő jogviszony egy tanévre jön létre, és az utolsó tanítási nappal megszűnik.
3. A tanuló jogviszonya tanév közben a szülő (gondviselő) - írásbeli nyilatkozatával – kimaradással megszűnik. Ez esetben a térítési- és tandíjak megfizetésével kapcsolatban a Térítési- és Tandíjfizetési Szabályzat rendelkezik.
4. Ha a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt az intézményvezető a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló hátrányos helyzetű.
5. Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
6. Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette.

6.4. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. a tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon
2. az óra megkezdése után érkező tanuló késését a foglalkozást vezető pedagógus a főtárgyi naplóba bejegyzi
3. A hiányzás igazolása történhet személyesen, telefonon, írásban a szülő, gondviselő által, ill. orvosi igazolással a hiányzást követő héten. Ha ez elmarad, hiányzás igazolatlannak minősül.
4. A szülő egy tanév alatt három naphiányzást igazolhat.
5. 3 foglalkozásról való késés egy igazolatlan órának minősül.
6. Jogszabályban meghatározott mértékű hiányzás esetén a tanuló tanulmányait egyéni elbírálás alapján vagy a tanév megismétlésével folytathatja. A döntés alkalma az osztályozó értekezlet.
7. Indokolt esetben a szülők személyesen vagy írásban kérhetik az iskolából való távolmaradást.
8. 3 napot meghaladó távolmaradást a szülő írásbeli kérelmére a csoportvezető beleegyezésével az intézményvezető engedélyezhet.
9. Beteg tanuló nem látogathatja az intézményt.
10. Tagintézmény-vezetői engedély: indokolt esetben az intézményvezető háromnál több nap hiányzást is engedélyezhet a szülő kérésére.
11. Kikérő: legkésőbb a hiányzás előtti napon át kell adni az iskolatitkárnak. A kikérőt utólag nem fogadjuk el.



12. Hiányzás esetén a tananyag pótlása a következő tanórára kötelező, ha hosszabb ideig hiányzik a tanuló, akkor a szaktanárral megbeszélte időpontig.
13. A tanuló betegségén kívüli távolmaradásának engedélyezését a szülőnek hiányzás előtt kell kérnie.
14. Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, a becsengetéstől eltelt időtől függetlenül köteles azonnal bemenni az órára. A késést a tanárnak a naplóban jelölnie kell oly módon, hogy a hiányzónak beírt tanuló neve mellett feltünteti a késés perceinek számát.
15. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Indokolt esetben az első tanítási órától való késést a szülő igazolhatja. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
16. Ha a tanuló beteg, a hiányzás első napján a szülő telefonon vagy személyesen jelentse az osztályfőnöknek távolmaradása okát.
17. A tanórákon, a foglalkozásokon, továbbá az ezek helyett szervezett alkalmakon kötelező a részvétel, ezért az ezekről való távolmaradás hiányzásnak minősül.
18. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:
 - a. a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;
 - b. beteg volt, és arról vagy szülői, vagy orvosi igazolást mutat be;
 - c. hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
 - d. iskolai érdekből vesz részt kulturális vagy sportrendezvényen, tanulmányi versenyen és emiatt hiányzik,
 - e. egyéb kulturális vagy sportrendezvényen vesz részt, akkor az adott intézménytől kikérő hozott.
19. Ha a tanuló a távolmaradását a megadott időn belül nem igazolja, mulasztott óráit az iskola igazolatlanoknak tekinti.
20. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
21. Ha a tanuló összes mulasztásának száma (igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen) meghaladja a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák számának 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
22. Megtagadhatja a nevelőtestület az osztályozóvizsgára való bocsátást, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének, illetve, ha az igazolatlan mulasztásszáma meghaladja az igazolatlanul.
23. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
24. Ha a tanuló hiányzása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt érdemjeggyel nem minősíthető a teljesítménye, félévkor is osztályozóvizsgát kell tennie.

7. Az iskola munkarendje

7.1. Munkarend

A Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskolája telephelyeken végzi munkáját, az intézményben tartózkodás rendje az adott telephely vonatkozó előírásai szerint szabályozott. Iskolánk székhelye a Pécsi Református Kollégiumban van.

7.1.1. A tanév rendje

1. A tanév szorgalmi idejét Kormányrendelet határozza meg.
2. A tanév ünnepélyes megnyitóját és zárását az intézményvezető jelöli ki a számára kötelezően előírt utasításfigyelembevételével.
3. A tanév ünnepeit, ünnepéyleit, a tanítás nélküli munkanapprogramját minden évben a munkarend tartalmazza, amelyet a félévek kezdetekor minden tanulóval, azszüleivel, ill. törvényes képviselőjével ismertetünk.
4. Félévenként a szülők számára Tanári fogadóórak száma: heti 1.



5. Nyári szünet ideje alatt ügyeletet nem tartunk.
6. Az iskolát szombaton és vasárnap zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a telephelyi intézmény vezetőjével való egyetértésben az tagintézmény-vezető ad engedélyt.

7.1.2. Heti, havi tanítási rend

1. A művészeti iskolákban a csoportos tanórák 45 percesek, az egyéni hangszeres órák 30 percesek.
2. A tanórák heti két alkalommal 2x45 percben, magasabb évfolyamokon összevontan heti egy alkalommal tarthatók. Indokolt esetben tagintézmény-vezető engedélyezheti az órák összevonását, ill. rövidített foglalkozástartását. Az egyéni foglalkozást igénylő tanszakokon, a tanártanév elején elkészítik a hozzájuk beosztott növendékek órabeosztását. Az órabeosztásnál figyelembe kell venni a növendékek iskolai elfoglaltságait, utazási körülményeit.
3. A tanítás délután 13-20 óráig tarthat. A tanítási órák között tíz perc szünet van. A tanórák előtt a tanulók a kijelölt helyen várnak tanáraikra.
4. A tanév rendjét, a tanítás nélküli tanítás számát és programját, az ünnepek, rendezvények időpontját az éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkaterv rögzíti az évközi meghallgatás és vizsgák rendjét, a felvételi meghallgatás rendjét és időpontját.
5. A munkatervben nem szereplő, a tanév során felmerülő tanórán kívüli foglalkozásszervezéséről, vagy más intézmény által szervezett rendezvényen való részvételről a tanár kezdeményezésére az intézményvezető dönt.
6. Az esetleges orvosi vizsgálatazt intézményvezető által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek, lehetőleg az oktató munka legkisebb zavarásával.
7. A bemutató foglalkozások, nyílt naptartásának rendjét és idejét a tanszakvezetők javaslata alapján a munkaterv rögzíti.
8. A tanórát csak nagyon indokolt esetben zavarhatjuk meg. A tanórai késést a tanár a tevékenységi naplóban jelzi.
9. A tanteremben hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal.
10. Az elhagyott tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
11. A testnevelésből felmentetteknek a művészeti órákon tornacipőben jelen kell lenniük.
12. Tanítási órán kívüli egyéb program az iskolában csak tagintézmény-vezetői engedéllyel történhetnek.
13. Iskolai tanulók, vagy tanulókból álló csoportalkalmi rendezvényeken az iskola képviselőjében csak tagintézmény-vezetői engedéllyel vehetnek részt.

7.2. A tanórán kívüli foglalkozásszervezeti formája, rendje

Intézményünk művészeti iskola, melyben zömében délután folyik tanítás. Tanórán kívülre esnek a próbák, szereplések, fesztiválok, koncertek, tehetséggondozó táborok. Az ezeken való részvétel bekerül az osztálynaplóba és értékelésre kerül, tehát részévé válik az évközi tanításnak, év végi osztályzatnak.

Tanítási idő után diák csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az oktatási intézmény területén.

8. Tantárgyválasztás módosításának elvei:

Ha a tanuló tanév közben meggondolja magát és más tanszakon szeretne tanulni

- Az elkezdett tanévet az adott tanszakon be kell fejeznie.
- Szülő-gondviselő a jelentkezési lap kitöltésével kéri a választott tanszakra a felvételt.
- A kiírt felvételi és alkalmassági eljárásban részt kell vennie.

9. Az iskola helységei, berendezési tárgyak, eszközök és az iskolához tartozó területek használatának rendje.

1. Az iskola tantermeiben, berendezéseiben a számára kölcsönzött hangszerben, viseletekben okozott károkat köteles megtérítenie. Károkozás esetén az intézményvezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri, a kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről.



Egyidejűleg felszólítja a szülőt, hogy a jogszabály szerint az okozott kárt köteles megtéríteni. Eredménytelen felszólítás esetén az intézményvezető pert indíthat a szülő, illetve a tanuló ellen.

2. A folyosóról a szaktanterembe az órakezdés előtt 5 perccel mehetnek be a tanulók. A szaktanterekben, a folyosókon kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni az rendjére, tisztaságára.
3. Az iskola helységeinek használói felelősek:
4. Az iskola tulajdonának, védelméért
5. Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
6. A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabálybetartásáért.
7. Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírásbetartásáért.
8. A szaktanterem, valamint az iskolai könyvtár felszerelésének, állományának használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. Ez alól, csak az iskola igazgatója adhat felmentést.
9. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit, az iskola épületéből elvinni, csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
10. A számítógépekkel rendelkező termekben a tanulók csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. A gépeket a megbízott pedagógus felügyelete mellett, csak rendeltetésszerűen használhatják.
11. A szaktanterem és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag tanulmányokhoz kapcsolódóan, a tanév elején kialakított munkarend szerint vehetők igénybe.
12. Az iskola helységeit –elsősorban a hivatalos nyilvántartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön írásos engedély, megállapodás alapján át lehet engedni, ha az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja.
13. Az iskola helységeit használó külső igénybe vevők az iskola épületén belül csak az intézményvezető által engedélyezett megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.
14. A tanulóért érkező felnőtt az épület folyosóján tartózkodhat.
15. Az intézmény egész területén és a bejáratától 5 méter távolságban tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása.

10. Az intézményben tartózkodás rendje

- Az iskolával munkaviszonyban vagy tanulói jogviszonyban nem állók részére- vagyonsbiztonsági ok miatt - az alábbi módon határozzuk meg az intézmény látogatását:
- Az intézmény nyitva tartása alatt az iskola területén csak hivatalos okból látogatók tartózkodhatnak. Szülők, a tanulók tanulmányi előmeneteléről érdeklődők, előzetes bejelentés alapján a tanítási órák és foglalkozások közötti szünetekben tartózkodhatnak az intézmény területén.
- A tanítási órák, foglalkozáslátogatása a tantestület tagjai számára engedély nélkül lehetséges.
- Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető ad engedélyt.
- A tanítási órák, foglalkozásmegkezdésük után nem zavarhatók.
- A hivatalos ügyek intézése az irodában történik. A tanulók tanítási idő alatt csak a tanár engedélyével hagyhatják el az iskolát.

11. A tanulók teljesítményének és szorgalmának értékelése:

11.1. A teljesítmény értékelése

1. A pedagógus a tanuló teljesítményét a tanítási év közben érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
2. Az érdemjegyek és osztályzata következők:
 - a. Jeles (5): aki ismeri, érti, tudja, reprodukálni képes a tananyagot, pontosan szabatosan fogalmaz, a megszerzett ismereteit képes alkalmazni, önállóan tanári segítség nélkül, szabadon alkot, ad elő.
 - b. Jó (4): aki kevés jelentéktelen hibával dolgozik, apró bizonytalanság jellemzik, kisebb hibákat vét, de törekszik a hiányosság leküzdésére. Előadásában, munkájában kevés tanári segítséget igényel.



- c. Közepes (3): aki pontatlan, több hibával dolgozik, többszörösen szorul nevelői segítségre, ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan dolgozni.
 - d. Elégséges (2): aki nagy hibaszázalékkal dolgozik, csak a tananyagi minimumot teljesíti, képtelen az önálló feladatmegoldásra.
 - e. Elégtelen (1): aki a tananyagot minimálisan sem sajátítja el, tanári irányítással sem képes a tananyag reprodukálására
3. Fontos a tanulói tudásszint rendszeres mérése, ezért a tanulók teljesítményét félévente legalább három érdemjeggyel kell értékelni.
 4. A tanulók félévkor az osztályban tanító szaktanárjelenlétében félévi vizsgát tesznek.
 5. Az iskola növendékei év végén nyilvános vizsgaelőadáson (koncertvizsga) adnak számot főtárgybeli tudásukról.
 6. Képzős növendékeink a féléves, illetve egész éves alkotó tevékenységük, létrehozott produktumértékelése alapján kapják a féléves, illetve év végi osztályzataikat.
 7. A vizsga anyagát a szaktanár állítja össze. A bemutatás csoportosan és egyénileg történik. A minősítésre a szaktanár tesz javaslatot.
 8. Az értékelés egyéb módja:
 9. A havi érdemjegyeknek átlaga adja a félévi osztályzatot. A félévi osztályzat, a második félévi havi érdemjegyek, valamint az év végi vizsga eredményeinek átlaga adja a bizonyítványba bekerülő év végi osztályzatot.
 10. Ezzel az értékelési rendszerrel célunk, hogy a tanulók egész éves munkáját értékeljük, ugyanakkor szem előtt tarjuk, hogy az év végi osztályzat kialakításában ne legyen döntő a vizsgához kötődő esetlegesen negatív pszichikai állapot.
 11. Az év végi vizsga a főtárgyakra és a kötelező tárgyra vonatkozik.
 12. Az elméleti tantárgyakból félévkor szóban, év végén szóban, vagy írásban, felmérés, vagy teszt formájában adnak számot tudásukról a tanulók.

11.2. A szorgalom értékelése

1. A tanulók szorgalmának félévi és év végi értékelését a tanulókat tanító szaktanárvéleményének kikérésével a főtárgy tanár végzi.
2. A jutalmazó és fegyelmező intézkedésekről a szülőt értesíteni kell.
3. Példás (5): Annak a tanulónak a szorgalma, aki a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik;
 - a. Munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre;
 - b. Többletfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el;
 - c. Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő;
 - d. Érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál,
 - e. ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed.
4. Jó (4): a tanuló szorgalma, ha figyel az órákon, az órákra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik;
 - a. Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi munkáját, önmagát;
 - b. Általában felkészül, de különösen érdeklődést nem mutat, órai aktivitása, a munkához való viszonya jó;
 - c. Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.
5. Változó (3): Annak a tanulónak a szorgalma, aki munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást;
 - a. Önállótlan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát;
 - b. Munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt;
 - c. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.
6. Hanyag (2): a tanuló szorgalma, ha fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, a munkáját nem végzi el;
 - a. képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi
 - b. előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan;
 - c. gyakran mulasztja el kötelességeit, munkafegyelme rossz;
 - d. érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi.



11.3. Továbbhaladás

1. A továbbhaladás feltétele az egyes tanszakhelyi tantervében elfogadott tananyagának sikeres elsajátítása.
2. A tanulók a tagintézmény vezetőjének engedélyével, az iskola két, vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben is teljesítheti. Az intézményvezető az engedélyt a szaktanár véleményének figyelembevételével adja meg.
3. Az év végi vizsgák a tanév vége előtt három hétben szervezhetők.
4. Az alapfokú évfolyam elvégzésekor művészeti alapvizsgát kell tenni, amely bekerül a bizonyítványba, s ha ennek eleget tett, a továbbképző tanfolyamba léphet.
5. A továbbképző elvégzése végén művészeti záróvizsgát tehet.
6. Művészeti alapvizsgára és művészeti vizsgára jelentkezést a szülő kezdeményezheti a „Jelentkezési lap művészeti vizsgára” című dokumentum kitöltésével és február 28-ig történő leadásával.
7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Pedagógiai Programban előírt évfolyamonkénti minimum követelményekkel.

12. A jutalmazás elvei és formái

Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- A munkáját kiemelkedően végzi,
- Kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- Kimagasló eredmény ér el versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon
- Jó szervező, jól irányítja a közösségi életet.

A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicsérek formái:

- Tanszakvezetői dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret

Az egész év folyamán kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell írni.

Az értékelés nyilvános fórumai:

Az iskolai szinten kiemelkedő tanulókat a tanévzáró ünnepélyen az intézményvezető a nyilvánosság előtt oklevéllel, könyv és tárgyjutalommal is jutalmazza. Az értékelést a helyi sajtóban, médiákban is közzé tesszük. Tanszaki bemutatók, kiállítások során is nyilvánosan értékelünk, ahogy a házi hangversenyeken, vetélkedőkön is.

13. A tanulók fegyelmezésének, büntetésének elvei és formái

1. Az csoportot vezető tanár minden tanév elején ismerteti a tanulókkal, első szülői értekezleten a szülőkkel a házirend fegyelmezésre és büntetésre vonatkozó fejezeteit.
2. Ha a tanulók vagy tanuló közösségek súlyosan vagy rendszeresen megszegik az iskola Házirendjét, akkor velük szemben fegyelmező, illetve büntető intézkedést kell hozni. A fegyelmi eljárás lebonyolítása a Köznevelési törvényben és 20/2012. (X.8.) EMMI rendeletben leírtak alapján történik.
3. Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
4. A fegyelmi intézkedéseket és büntetéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni. Az ellenőrzőbe való bejegyzést a szülőnek (gondviselőnek) 48 órán belül tudomásul kell vennie, és ezt aláírásával kell igazolnia. A tantestületi büntetésekről az iskola hivatalos levélben is értesíti a szülőt.



5. A fegyelmi eljárás során a tanulónak joga van arra, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezhessék, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.
6. A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.
7. A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.
8. Fegyelmi eljárás során a diákpresbitériumnak véleményezési joga van, melyet írásban nyújthat be az intézményvezetőjéhez.
9. Egy fegyelemsértés egy büntetést vonhat maga után.
10. Az intézményvezető a szaktanár javaslata alapján a szülőknek javasolhatja a növendék művészeti iskolai kötelezettségek alóli felmentését, ha a tanuló iskolánk fegyelmi rendjének, lelkiület elfogadására írásbeli figyelmeztetés ellenére sem törekszik, magatartása veszélyezteti más tanulók és az osztályközösség rendjét, az oktatási munka színvonalát.

13.1. Fegyelmezetlen magatartás

- A trágár beszéd
- Tiszteletlen viselkedés
- Tanóráról való késés
- Tanulótársa testi vagy lelki bántalmazása, verekedés
- Az iskola területének elhagyása tanítási időben engedély nélkül

13.2. Súlyos fegyelmi vétségek

Súlyos fegyelmi vétség elkövetése fegyelmi intézkedést von maga után. Súlyos fegyelmi vétség:

- A lopás
- Jelentős kárt okozó szándékos rongálás
- Dohányzás
- Szeszecital fogyasztása
- Narkotikummal való bármiféle tudatos kapcsolat (annak birtoklása, továbbadása, árusítása vagy fogyasztása)
- Az iskolán kívüli közösségi programokon az osztály vagy csoport engedély nélküli elhagyása (az eset súlyosságának figyelembevételével)
- 10-nél több igazolatlan óra
- Hivatalos okirat hamisítása és rongálása
- Az iskola hírnevének rombolása

13.3. Fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.
 - a. *Szaktanári figyelmeztetés*, vagy írásbeli intés adható a főtárgy, ill. kötelezőtárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
 - b. Az intézményvezetői *írásbeli intés* a körülmények mérlegelésével a szaktanár kezdeményezésére adható.



2. A fegyelmező eszközök alkalmazásánál figyelembe kell venni:
 - a. A tanuló életkori sajátosságait
 - b. A kötelességszegés súlyát
 - c. A büntetés nem lehet megtorló vagy megalázó
 - d. Tilos a testi fenytítés
3. Az írásos fegyelmi intézkedések - a szaktanári vagy intézményvezetői figyelmeztetésen túlmenően a következők lehetnek:
 - a. Tanári intés
 - b. Tanszakvezetői intés
 - c. Igazgatói intés
4. Az a tanuló, aki kötelezettségeit szándékosan és súlyosan megszegi, fegyelmi intézkedésben részesítendő. Az eljárás lefolytatására fegyelmi bizottság jogosult.
5. Fokozatok:
 - a. Megrovás, szigorú megrovás, kedvezmények-juttatásmegvonása, áthelyezés másik csoportba
6. Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

14. Egyéb vétségek kivizsgálása, elbírálása és alkalmazandó intézkedések

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.



15. A tanulók alkotásainak vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. Az Nkt. 46.§ (9) tanulók által létrehozott alkotásokkal az iskola rendelkezhet abban az esetben, ha az elkészítéshez szükséges anyagi és egyéb feltételeket az iskola biztosította. Az iskola a tanuló jogutódjaként szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói viszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatteljesítésekor jött létre.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra átruházza. Ezen termékek alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dolog így a vagyoni jog átruházása esetén a díjazás mértékében a tanuló és az iskola minden alkalommal köteles külön megállapodást kötni.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a jogviszony megszűnésekor visszaadni.

16. Tandíjak és térítési díjak

A Térítési díj és a tandíj befizetésére, valamint a szociális támogatásokra vonatkozó rendelkezéseket a Térítési – és Tandíjfizetési Szabályzatban rögzíti az intézmény, mely megtekinthető az intézmény titkárságán.

16.1. *A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések*

1. Az intézmény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 16.§. (3) alapján 2005. szeptember 1-jével térítési díjat, illetve tandíjat köteles szedni a fenntartó által elkészített előírás szerint.
2. Fenntartónak a térítési és tandíjakról, valamint a szociális kedvezmények igénybevételének feltételeiről hozott megállapított irányelvei alapján az intézmény vezetője dönt a 229/2012. kormányrendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó, és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.
3. A megállapított díjakról az intézmény nyilvántartást vezet, és a befizetéseket a pénzügyi előírás szerint rögzíti és nyilvántartja.
4. Az egyes foglalkozásokon felmerülő anyagköltség egy részének megtérülésére az intézmény költség-hozzájárulást kérhet. Ennek beszedését a pénztáros felügyeletével a csoportvezető pedagógus végzik, szigorú számadású nyomtatványfelhasználásával.

16.2. *Térítési díj fizetés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:*

1. Az iskolában maximum heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához.
2. tanévenkénti egy meghallgatás (vizsga) és
3. egy művészeti előadás, valamint,
4. e szolgáltatáskörében az intézmény létesítményeinek felszereléseinek használata, továbbá
5. az állami vizsga (művészeti alapvizsgán, művészeti záróvizsgán) és más
6. a tanulmányalatti vizsga.

16.3. *Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:*

1. Az alapfokú művészetoktatásban a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás,
2. a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése,
3. továbbá minden tanórai foglalkozás annak, aki nem tanköteles, feltéve, hogy nem áll tanulói jogviszonyban a nappali rendszerű vagy nappali oktatás munkarendje szerinti oktatásban, valamint
4. annak, aki huszonkettedik életévét betöltötte.



16.4. A térítési díj visszafizetési szabálya:

1. Ha a térítési díj befizetését követően a tanuló szülei úgy döntenek, hogy gyermekük nem folytatja a művészeti iskolai tanulmányait, a térítési díj visszafizetése, csak különösen indokolt esetben lehetséges (betegség, elköltözés).
2. A kérelmeket orvosi igazolással, illetve elköltözés esetén lakcímkártya felmutatásával alá kell támasztani.
3. Az írásbeli kérelmek elbírálására az intézményvezető jogosult.
4. A térítési díj, tandíj befizetésének rendje
5. Ahogy azt a mindenkor tanuló jogviszony létrehozására vonatkozó szerződés is tartalmazza a tanév térítési díját 2 részletben I. félévet X. 30-ig; a II. félév díját pedig II. 28-ig kell, megfizetni. A térítési díj befizetése a hatályos Köznevelési Törvény szerint alapja az Iskola működésének.
6. Térítési díjkedvezmény igénybevétele a kedvezménykérő lap leadásával van lehetőség (a szükséges csatolandó mellékletekkel együttesen).
7. Kimaradás esetén is rendezni kell a tanév díját.
8. Az alapfokú művészetoktatásban részesülők térítési díjának, tandíjának beszedéséről és titkárságnak való átadásáról az intézményvezető rendelkezik.
9. A térítési díj, tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény igazgatója írásban felhívja a szülőt, figyelmeztetve a következményekre. Ha hó végéig sem történik meg a térítési díj vagy a tandíj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészetoktatásban részesülők jegyzékéből (beírási napló, KIR rendszer).

16.5. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

1. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezmények fajtáit a fenntartó állapítja meg.
2. Amennyiben a tanulót azért terheli térítési díj-fizetési, illetve tandíj-fizetési kötelezettség, mivel tanulmányi követelményeket nem teljesítette, illetve az alapvizsgát megismételni, vagy ezeken a vizsgákon javítóvizsgát tesz, szociális kedvezményben, illetőleg részletfizetési kedvezményben nem részesíthető.
3. Szociális ösztöndíj iskolánkban jelenleg nincs.

17. Az elvárt tanulói magatartás

1. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a Házi rend előírásait tartsa be.
2. A különböző szereplések, hangversenyek az iskola Pedagógiai Programjának részei.
3. A tanulók a nem művészeti iskolai szervezésű rendezvényeken szerepelhetnek, de a szereplést és a műsorválasztást kötelesek egyeztetni a főtárgy tanárakkal
4. A tanuló köteles az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.
5. A lopás vagy rongálás tényét jelezni az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.
7. A tájékoztató füzetet hivatalos íratnak, megfelelően kezelje, a tanítási órára magával hozza, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
8. Ügyeljen teste, ruházata ápoltságára, megfelelő öltözködésre, viselkedésre.
9. Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein szép - tiszta öltözet viselete kötelező.
10. A tanuló különös kötelessége, hogy:
 - a. betartsa a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat.
 - b. Tűz - és balesetveszélyes tevékenységet ne végezzen, erre társai figyelmét is hívja fel.
11. Az iskola területére veszélyeztető anyagokat, tárgyakat behozni tilos!
12. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet a pedagógus irányításával fegyelmezetten kell elhagyni!
13. Aki észreveszi, hogy társánál veszélyt okozó tárgy van, az köteles jelenteni egy pedagógusnak.
14. Az iskola egész területén olyan magatartást kell tanúsítani, hogy azzal sem saját, sem más testi épségét ne veszélyeztessük!
15. Az iskolában észrevett problémákat (rossz villanykapcsoló, konnektor stb.) a pedagógusoknak haladéktalanul jelenteni kell!



16. A diákoknak bárminemű javítási munkát végezni szigorúan tilos!
17. Az iskola területén történt baleset esetén szakorvosi segítséget kell hívni, és az iskola tikárságán baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

18. Létesítmények használata

1. Az intézmény és a feladatellátási helyek (telephelyek) épületeit, bútorait, felszerelési tárgyait, valamint az iskolatársak tulajdonát rongálni nem szabad. Aki ez ellen vét, fegyelmi vétséget követ el. A szándékosan okozott kárért az egyén anyagi felelősséggel tartozik.
2. Az oktatási eszközökkel kapcsolatos teendőket a szaktanár szabályozza, a tanulóknak az általa adott utasításoknak megfelelően kell eljárniuk.
3. Az energiával minden oktatási helyszínen takarékoskodni kell (víz, villany, fűtés).
4. Az iskola és a feladatellátási helyek (telephelyek) helyiségeit csak a feltüntetett időben és a megjelölt célra lehet használni. A rendkívüli használatot előzetesen be kell jelenteni az intézményvezetőnek.
5. Az iskola és a feladatellátási helyek (telephelyek) tantermeinek használatát külön rendelkezések szabályozzák, amelyet a szaktanár minden évben, az első tanórán ismertet a tanulókkal.
6. Az Alapfokú Művészeti Iskola Irodájának nyitvatartása:
 - a. szorgalmi időben: hétfőtől – péntekig: 07:00 – 17:00,
 - b. tanítási szünetekben: ügyeleti napokon: 09:00 – 12:00.
 - c. Ünnepponon, szombaton és vasárnap zárva.

19. A házirend szabályainak alapja

19.1. A házirend jogi háttere:

1. 20/2012.(VIII.31.) EMMI Rendelet
2. Az intézmény korábbi házirendje
3. Az intézmény pedagógiai programja
4. A nevelőtestület oktató- nevelő célkitűzései

19.2. A házirend hatálya

1. Ez a házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, az iskola alkalmazottjaira, szülőkre, az iskola működéséhez bármilyen jogviszonnyal kapcsolódó szervezetekre, ill. ezek tagjaira).
2. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor iskolánk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

19.3. A házirend elfogadásának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az igazgató készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják:
 - a. A nevelőtestület
 - b. Az iskolai tanulóközösségek (évfolyamcsoportjai), illetve az képviselei,
3. Véleményüket, javaslataikat küldöttelkel juttatják el az iskola intézményvezetőjéhez, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.
4. Az iskola intézményvezetője, a tantestület és a diákönkormányzat véleményének, javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége (diákképviselő), majd egyetértésük esetén az iskola nevelőtestülete fogadja el.
5. Ha bármelyik fél nem ért egyet a házirend tartalmával vagy annak egyes részeivel, akkor azt írásban meg kell indokolnia. A vitatott kérdést, módosítást a nevelőtestületnek 30 napon belül újból kell tárgyalnia és vagy módosítja álláspontját, vagy fenntartja azt. Vitás esetekben 3 fős bizottságot kell létrehozni a kérdések végleges rendezésére.



6. A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását.
7. A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az intézményvezető, az egyetértési jogot gyakorlók részéről a diákképviselő elnöke írja alá.

19.4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

1. az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha
 - a. jogszabályi változások következnek be,
 - b. az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákképviselő, a szülői szervezet együttesen igényt tartanak erre.
2. Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév május 31. napjáig javasolhatja:
 - a. Az iskola igazgatója
 - b. A nevelőtestület
 - c. A szülői szervezet
 - d. A diákképviselő iskolai vezetősége
3. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kedvezményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek.
4. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), és annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

20. A házirend nyilvánosságra hozatala

1. A házirendet az elfogadástól számított 8 napon nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni
2. A házirendet a telephelyeken jól látható helyen ki kell függeszteni
3. A házirendből egy – egy példányt kapnak:
 - a. a diákképviselők, a diákönkormányzat vezetője
 - b. a diákönkormányzatot segítő felnőtt személy
 - c. az évfolyamcsoportokat vezető pedagógusok
 - d. az intézményvezetőtanács
4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell az első tanítási óra keretén belül a tanulókkal az első szülői értekezleten a szülőkkal, az intézményvezető tanácsal

21. Záró rendelkezések

A házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben a szervezeti és a működési szabályzat, illetve a hatályos törvények és jogszabályelőírásait kell alkalmazni.

A fenti Házirendet a Pécsi Református Kollégium Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a 2025. január 13-án megtartott határozatképes értekezletén 100 %-os szavazataránnyal elfogadta, ezt a tényt az intézményvezető és a választott jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Határozat száma: 2025/4 (01.13)

Pécs, 2025.01.13.



.....
Igazgató