

***EURYTHMIE***  
***Alapfokú Művészeti Iskola***

**H Á Z I R E N D**

Baja  
2022.

# I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOSALAPELVEK

## 1. A házirendcélja

Intézményünk házirendje helyi jogforrás, amelynek célja olyan szabályok kialakítása, érvényesítése, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják.

## 2. A házirendhatálya

Ez a házirend vonatkozik minden intézményhasználóra (intézménybe járó tanulókra, pedagógusokra, és intézményi alkalmazottakra)

A házirend előírásai, szabályai csak az intézmény területére, illetve az ahhoz kapcsolódó területekre, valamint az intézmény által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók intézményi tevékenységére vonatkoznak

A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor intézményünk ellátja az intézményünkbe járó gyermekek, tanulók felügyeletét.

### 1. A házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják

- a nevelőtestület
- az intézményi tanulóközösségek (csoportok)

Véleményüket, javaslataikat küldöttek útján juttatják el az intézmény igazgatójához, aki a véleményeket egyezteteti, összesíti.

Az intézmény igazgatója a tantestület a fentiek javaslatainak figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a fenntartó, majd egyetértésük esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind az egyetértési jog gyakorlását. (A házirendet az intézmény nevelőtestülete részéről az igazgató, az egyetértési jogot gyakorlók részéről, pedig a fenntartó képviselője írja alá.)

#### 4. A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet **kötelező** felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület együttesen igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását minden tanév október 1-éig javasolhatja:

- az intézmény igazgatója,
- a nevelőtestület,
- az intézmény fenntartója.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője, írásban nyújt be az intézmény igazgatójának.

A felülvizsgálatot, a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

#### 5. A házirend nyilvánossághozatala

- A házirendet az elfogadástól számított 15 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója kötelesintézkedni.
- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kellismernie
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint a nevelőktől, fogadóórán vagy – ettől eltérően - előre egyeztetettidőpontban
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető a székhelyen és a telephelyeken az irodában, könyvtárban, illetve letölthető még az iskola weboldaláról. A weboldal címe megtalálható a jelentkezés lapok hátoldalán.
- A Házirend egy példányát –a köznevelési törvénynek megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

## 6. Adatkezelés

Adatkezelés a 2016/679/EU rendelet Adatkezelési Szabályzat alapján történik, mely 2018. május 25. napjától alkalmazandó.)

A tanulók nyilvántartható adatait a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti közoktatásról 2. számú melléklete állapítja meg. A közoktatási intézmények a gyermekek, tanulók személyes adatait csak pedagógiai célból, a közoktatási törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, már folyamatban lévő büntetőeljárásban, szabálysértési eljárásban a büntethetőség és a felelősségre vonás mértékének megállapítása céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelhetik.

Az adatok személyhez kötöttek, ezért az érintett személy hozzájárulása nélkül az adat közlésre csak az jogosult és annak részére, akit a törvény az adatkezelésre feljogosít, illetve, akihez a törvény alapján továbbítani lehet. Az érdemjegyek és osztályzatok személyes adatnak minősülnek. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a tanulót, kiskorú esetén a szülőt is tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Kiskorú tanulónak az önkéntes adatszolgáltatásba történő bevonásához be kell szerezni a szülő engedélyét.

### Az adatok továbbítása

Az adat továbbítására az intézmény vezetője a jogosult, felhatalmazást adhat arra, hogy az adatok meghatározott körét más személy, a helyettes vagy más alkalmazott továbbítsa, illetve meghatározza, hogy a pedagógus a tanuló adatait milyen formában közölheti a szülővel. Valamennyi adat továbbítható a fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, államigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére. A többi adat a Kt. 2. számú mellékletében felsoroltak szerint.

A kívülről jött írásos megkeresésre az igazgató állapítja meg, hogy az adott adat továbbítható-e vagy sem, illetve az adott adat közléséhez szükséges-e az érintett beleegyezése vagy sem.

A tanulók adatait a pedagógusok a következő módon közölhetik a szülővel: írásban, szóban, ellenőrzőben, bizonyítványban.

### Az adatok kezelése

Az érdemjegyek és osztályzatok személyes adatnak minősülnek, ezért az azokat tanúsító okmányok biztonságos elhelyezéséről gondoskodni kell. Az iskolában év közben használt –

tanuló adatait tartalmazó – naplók, begyűjtött füzetek elhelyezése zárható helyiségben vagy zárható szekrényben tartható.

A Kt. 2. számú mellékletben felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára, személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt.

A tanulói nyilvántartásban adatot a tanulói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított öt évig lehet kezelni, kivéve, ha ez alatt az idő alatt az érintettet ismét bejelentik a nyilvántartásba.

Az iskola a beírásakor közokirat alapján veszi nyilvántartásba a tanuló személyi adatait, s azokat az adatvédelmi előírásoknak megfelelően őrzi.

A tanuló személyes adatait, családi és utónevét a valóságnak megfelelően tartja nyilván. Nevét egyetlen hivatalos dokumentumában (anyakönyv, törzskönyv, osztályozó napló) sem változtathatja meg, nem ferdítheti el, nem rövidítheti le, nem alakíthatja átbecenévvé.

A tanulóról készült fotószerepeltetése az iskola honlapján és prospektusaiban a tanuló vagy a szülő, vagy a törvényes képviselő hozzájárulásával lehetséges. Mindezek törlésére nem vonatkozik az öt éves határidő. A tanuló, a szülő, vagy a törvényes képviselő írásban kérheti valamely kép törlését a honlapról.

## II. TANULÓJOGOK

### 1. A tanuló(k) legfontosabb joga,hogy:

- 1.1.A nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák;
- 1.2. Személyiségét, emberi jogait és méltóságát tiszteletben tartás, megalázó büntetést, testi fenyítést ne kapjon;
- 1.3. A gyermeknek, tanulónak joga,
  - a. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő képzésben részesüljön, továbbtanuljon;
  - b. Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében; továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
  - c. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
  - d. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
  - e. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, válasszon a választható foglalkozások közül;
  - f. Hozzáfusszon a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához, szükséges értesülésekhez;
  - g. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen. Javaslatot tegyen – személyét és tanulmányait érintő ügyekben -, illetve kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra – 30 napon belül – érdemi választ kapjon;

- h. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- i. Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye anyilvánosságot;
- j. Személyesen, vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézményirányításában;
- k. Kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független bizottság előtt adjon számot tudásáról;
- l. Kérje átvételét másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

1.4.A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- a. Az intézmény valamennyi tanulójának jogában áll véleményét megfelelő módon elmondani a saját és az intézmény életét érintő ügyekben szaktanárának, az intézmény vezetőinek személyesen vagy valamely közösség előtt,
- b. A tanulók rendszeres tájékoztatását a székhelyen, a tagintézményben és a telephelyeken az intézményi hirdetőtábla szolgálja, melyre ki kell minden olyan nevelőtestületi döntést tenni, amely érinti a tanulókat,
- c. Félévente nyílt napot tart az iskola, melyen részt vesz az intézmény igazgatója, tagintézményben és a közeli telephelyeken a tagintézmény-vezető (igazgatóhelyettes), továbbá azok a pedagógusok, akiknek a jelenlétét legalább egy héttel korábban a tanulók kérték. A nyílt napon kötetlen formában bárki elmondhatja véleményét, és kérdést intézhet bármelyik jelenlévőhöz.

### III. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

#### 1. A tanuló kötelessége különösen, hogy:

- a. Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b. Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással – tanulmánykötelezettségeinek,
- c. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá elfoglaltságához igazodva, a pedagógus felügyelet és irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és a rendezvények előkészítésében és lezárásában,
- d. Megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, hamegsérült,
- f. Megőrizzze, és megfelelően kezelje az iskolai eszközöket, óvjafelszerelését,
- g. Tartsa tiszteletbe iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait.



## IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret: szóbeli (az egész osztályelőtt)
- szaktanári dicséret írásbeli (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- jutalomkönyv: versenyeredményért, tanévvégén
- iskolai közösség előtti dicséret tanév végén (oklevél)
- igazgatói dicséret (tájékoztatófüzetbe, naplóba)
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli (bizonyítványba, törzskönyvbe, naplóba)

## V. Fegyelmező intézkedések

### 1. Fegyelmezőintézkedések formái és alkalmazásának elvei

- a. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a cselekmény súlyára tekintettel – el lehet térni.
- b. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedéshezható:
  - szóbelifigyelmeztetés
  - szaktanáriírásbeli figyelmeztetés
  - igazgatói írásbelifigyelmeztetés
  - igazgatói intés
  - igazgatói megrovás
  - tantestületi írásbeli figyelmeztetés
  - tantestületi intés
  - tantestületi megrovás
  - kizárás fegyelmi eljárás után
- c. A szaktanári szóbeli figyelmeztetés a tanulmányi kötelezettségek elhanyagolása esetén, az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miattadható.

- d. A szaktanári írásbeli figyelmeztetés a szaktanári szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali írásbeli figyelmeztetés alkalmazását tesz szükségessé.
- e. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést, s a kizárást – a körülmények mérlegelésével – a szaktanár vagy az iskola nevelőtestülete kezdeményezi.
- f. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „igazgatói megrovás” büntetésben kell részesíteni.

**Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:**

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása, fegyvernek minősülő tárgyak, és a testi épségét veszélyeztető eszközök, rendeltetésnek nem megfelelő szűrő és vágó eszközök használata tanórán s azon kívül,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog), energiaital iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; fenyegetés, tiszteletlen magatartás, viselkedés,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## VI. MŰKÖDÉSIREND

### 1. A pedagógiai munkafeltételei

Az iskola pedagógusai a nevelő-oktató tevékenység jellemzőit a Pedagógiai Programban dolgozták ki, kialakítva ezzel az iskola sajátos arculatát.

Az iskola rendelkezik Továbbképzési programmal és Éves Beiskolázási tervvel.

A Eurythmie Alapfokú Művészeti Iskolában a székhelyen és a telephelyeken bérelt szaktantermekben folyik az oktatás. A tanulók számára a művészeti iskola biztosítja a szükséges eszközöket, a fellépésekhez szükséges viseletet, jelmezeket. A nevelő-oktató tevékenység tanórán és tanítási órán kívüli tevékenységek során valósul meg.

### 2. Az iskolai élet mindennaposszabályai

Tanítási órák és szünetek rendjét mindenkor az érvényes órabeosztás határozza meg.

Gyülekező a tanítás kezdete előtt 5 perccel átöltözve a próbaterem vagy szaktanterem előtt.

Ha valaki hamarabb érkezik, az öltözőben vagy az aulában várakozik. Az órák alatt a teremben kell tartózkodni. A szaktantermek tisztaságára, környezetünk tisztaságára ügyelni kell, a társakat is fel kell szólítani, ha helytelen magatartásttanúsítanak.

A tanítás ideje alatt az iskola csak az oktatói, telephelyvezetői, vagy szülői engedéllyel hagyható el. Az iskola a szünetek, rendezvények, ünnepek rendjét az éves munkaterv alapján ismerteti a tanulókkal.

### 3. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- a. A tanuló köteles a tanítási órákról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való mulasztását az időtartamra vonatkozó szülői, vagy orvosi igazolással igazolni. Ha a tanuló hatósági intézkedés miatt mulasztott, arról is igazolást kellhoznia,
- b. A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig a főtárgy tanára, ezen túl az igazgató – tagintézményben és a közeli telephelyen a tagintézmény-vezető(igazgatóhelyettes) – dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A távolmaradás igazolását a tanuló a tanárának adja át, legkésőbb a mulasztást követő harmadik napon. Az a tanuló, aki elkésik a tanóráról, és késését igazolni nem tudja, igazolatlan órát kap,

- c. Minden tanuló köteles a tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel a tanteremben, (szakmai teremben) tartózkodni.

#### **4. Utazások, tanulmányi versenyek, táborozások előírásai:**

Köteles a csoport vezetőinek utasításait maradéktalanul végrehajtani.

Testi épségére vigyázni.

Egészségügyi problémáját azonnal jelezni.

Az utazás során az utazással kapcsolatos megállapodásokat betartani. (pl.: dohányzás, szeszes ital fogyasztása tilos, autóbusz tisztántartása, stb.)

A programok során előforduló bármely időpont pontos betartása: legyen az városnézés, vásárlás utáni találkozó, indulás, színpadra készülés, stb.

A csoporttól vagy a szállásról egyénileg vagy csoportosan az osztályfőnök vagy az igazgató engedélyével lehet távozni. E szabály megsértése a leghigorúbb büntetést vonhatja maga után.

Köteles mindenki az általános együttélési normákat betartani, mások szokásait tiszteletben tartani. A szállodai vagy kollégiumi szobában csak az ott lakó tanulók tartózkodhatnak. Mindenki köteles a saját szobájában aludni. A szállásra idegeneket bevinni nem lehet.

#### **5. Helyiség- és eszközhasználat**

##### **a. Helyiséghasználat, az iskolábantartózkodás**

Az iskola helyiségei csak a nyitvatartási idő, bérelt termei pedig csak a bérleti idő alatt használhatók. A tanuló az iskola nyitva tartása alatt a folyosók, udvar, mellékhelyiségek kivételével csak a bérelt tantermeket és eszközöket veheti igénybe.

A tanulónak a szaktanár távolléte esetén helyettesítéskor minden esetben a foglalkozás helyszínén kell tartózkodnia a helyettesítő tanár felügyelete alatt.

##### **b. A tanterem használatrendje**

A tánctermebe utcai cipővel tilos bemenni. Frissen felmosott felületre tilos rámenni, mert balesetveszélyes. A termekben a technikai eszközöket a pedagógus kezeli. Ügyelni kell a termék tisztaságára, ezért a szaktanterekben étkezni nem szabad. Minden tanuló köteles a

villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

### **c. Eszközhasználat**

A tanuló a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, szakszerűen használhatja a rábízott eszközöket. Az iskola tulajdonát képező eszközök, gépek: számítógépek, fény- és hangtechnikai berendezések, tánc eszközök, infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

### **d. A tanulók által az iskolába bevihető tárgyak**

Az iskolába a tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez szükséges dolgok hozhatók be. Kerülni kell minden egyéb behozatalát.

A mobiltelefon az iskolába behozható és a szünetekben szabadon használható.

A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

Mobiltelefonját a tanóra megkezdése előtt a tanuló köteles kikapcsolni és a táskájában elhelyezni, vagy kikapcsolva a próbaterembe beviheti. Saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.

A tanulói jogviszonyból származó jogok és köteleességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok közül tilos az iskolába, iskolai rendezvényekre ***cigaretta, dohányféleséget, alkoholt, drogot, fegyvernek minősülő vagy látszó eszközöket, tűz- és robbanásveszélyes anyagokat, robbanószert, valamint szűrő-, vágóeszközt behozni. Ezek birtoklása kiemelt fegyelmi vétség.***

Az iskolába kerékpár, gördeszka, görkorcsolya, roller csak saját őrzési felelősséggel hozható be. Balesetveszélyessége miatt a használatuk a szünetekben is tilos.

A tanuló nagyobb összegű készpénzt (akár az iskolai étellel összefüggésben, akár magán célból) csak saját felelősségére hozhat magával, azonban a tanterembe az oktatás idejére behozhatja.

Az osztályteremben, öltözőben hagyott értékes ékszer, értéktárgy elvesztése vagy ellopása nem róható fel az iskolának.

## 6. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz.

- Az intézmény nem használ elektronikus naplót.

## VII. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

**a, Félévi, év végi vizsga** minden csoport számára kötelező. A vizsga formája lehet nyílt tanítási óra, bemutató előadás, stb. A vizsga időpontját az igazgató jelöli ki a törvényi előírásoknak megfelelően.

**b, Alap és záróvizsgák** időpontját az igazgató jelöli ki a törvényi előírásoknak megfelelően. Alapfok hatodik évfolyam végén tehet a tanuló alapvizsgát. Amennyiben tesz alapvizsgát, folytathatja tanulmányait továbbképző évfolyamon.

Továbbképző évfolyamok elvégzése után zárhatja művészeti tanulmányait záró vizsgával.

### **c, Osztályozó vizsga:**

- Rendje:
  - vizsgaidőpontokról a tanuló értesítéstkap
  - a vizsga időpontok az intézményben kifüggesztésre kerülnek
  - a tanulónak az osztályozó vizsga engedélyezését írásban kell kérnie. A kérelmet legkésőbb május 10-ig lehet az igazgatóhoz benyújtani.

- osztályozó vizsga határideje: legkésőbb az év végi osztályozó értekezlet előtti nap, illetve a javítóvizsgaidőpontja.
- osztályozó vizsga követelményei megegyeznek az évfolyam követelményeivel, amely a pedagógiai program és helyi tanterv részét képezi
- a tanuló tájékoztatást kap a vizsgakövetelményeiről.
- Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, év végén két év anyagából összevont vizsgáttehet.
- Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevontbeszámolót.
- A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha
  - felmentették a tanóra foglalkozásokon való részvételealól
  - ha hiányzása meghaladja a törvényben foglaltakat
  - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyeneleget.
- Az osztályozó vizsgát a tanév rendje szerint kell megtartani.

#### **d, Javítóvizsga**

- Főtantárgyból és kötelező tantárgyból a tanév végén kapott elégtelen osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15. napjától augusztus 31. napjáig terjedő időszakot kell kijelölni.
- A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg, és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell.
- Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg vagy a javítóvizsgán nem felelt meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.

## VIII. TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ

### 1. Térítési díj ellenében vehető igénybe:

Heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében.

### A Térítési díj mértéke az Eurythmie Alapfokú Művészeti Iskolában:

- **18 éven aluli tanulóknál** a 229/2012. (VIII:28.) Kormányrendelet 35.§ (1) bekezdés b) pontja alapján: tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának az **5%-a**.
- **18 éven felüli, de 22 éven aluli tanulóknál** a 229/2012. (VIII:28.) Kormányrendelet 35.§ (1) bekezdés c) pontja alapján: tanévenként, a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának a **15%-a**.

A térítési díjból az iskola a jogszabályban meghatározottakon túl további kedvezményeket nem adhat (mivel a térítési díj mértéke a jogszabályban meghatározott alsó határérték).

**Térítési díj a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóktól nem szedhető.**(2011. évi CXCV. törvény 16.§ (3)). Mivel az intézményünkbe járó tanulók jelentős hányada rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők szintén mentesülnek a térítési díj megfizetésétől (229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 36.§(4)).

### 2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatás:

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

Tandíjfizetési kötelezettség terheli továbbá azt a tanulót, aki után - a szülői nyilatkozat alapján - más művészeti iskola igényelte meg a normatívát.



***A tandíj mértéke az EURYTHMIE Alapfokú Művészeti Iskolában megegyezik az adott tanév térítési díjának összegével.***

**3. A térítési díj és tandíj befizetésének ütemezését a szülő döntheti el** (havi, féléves, vagy évesütemezésben). A befizetésre a telephelyeken az oktatási napokon a pedagógusnál van lehetőség, illetve a székhelyen nyitvatartási időben.

A fenntartó hozzájárul ahhoz, hogy a térítési és tandíjakat a tanulókra vonatkozóan nemcsak a tanulók szülei és hozzátartozói fizethessék be, hanem a telephelyeken működő alapítványok és önkormányzatok is.

**4. A térítés díj elmaradása** esetén az iskola a következményekre történő figyelmeztetéssel írásban felhívja a szülő figyelmét. Ha a szabályzatban rögzített időre sem történik meg a térítési díj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészeti oktatásban részesülők jegyzékéből.

**5. A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése** vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés, illetőleg szünetelés kezdetét követő hat héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.

## **IX. Rendelkezés a tanulók alkotásainak szerzői és egyéb jogairól**

A növendék az általa előállított alkotással szabadon rendelkezhet, amennyiben azt az iskola rendelkezésére bocsájta, úgy az alkotását a tanév végén visszakapja, nem kerül az iskola tulajdonába. A Művészeti Iskolában megrendezésre kerülhet olyan rendezvény, ahol a tanuló által készített alkotások bemutatásra kerülhetnek, amelyet megelőző az érintettel történő írásos egyeztetés.

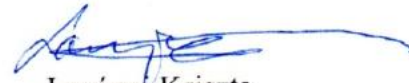
## X.LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen Házirend a Nevelőtestület, a Szülői szervezet egyeztetésével jött létre.

A Házirend 2022. szeptember 1-én az iskola fenntartójának jóváhagyásával lép életbe.

Az iskola a Házirendet a szülői szervezet véleményezte és elfogadásra javasolta.

Baja, 2022. július14.



Lazányi Kriszta

Szülői szervezet képviselője

Az iskolai Házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta.

Baja, 2022. július14.



Pestaloty Bianka  
Igazgató

Az iskolai Házirendet a fenntartó ellenőrizte.

Baja, 2022. július14.



Szalkai-Szabó  
Fenntartó