

# A HANG-SZÍN-TÉR MŰVÉSZETI GIMNÁZIUM,

## MŰVÉSZETI

### SZAKGIMNÁZIUM, ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI

## ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM HÁZIRENDJE

### **BEVEZETŐ**

A Házirendet a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, és a 20/2012 (VIII.30) EMMI rendelet alapján állítottuk össze.

A Házirend hatálya kiterjed az iskola valamennyi tanulójára, dolgozójára, valamint a vonatkozó részek a szülőkre.

A Házirendben foglaltak betartása kötelező.

A Házirend előírásai vonatkoznak az iskola egész területére, tanítási időre és minden olyan esetre, amikor a tanuló az iskolai felügyelete alatt áll (szakkör, iskolai rendezvények, tanulmányi kirándulás, diákrendezvények, sportrendezvények, stb.)

A Házirend az iskolába vagy iskolai rendezvényre való beérkezéstől a jogszerű távozásig van érvényben.

A Házirendhez az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

### **I. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

A tanulók jogait és kötelességeit a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45§ és a 46§ szabályozza.

## 2. AZ ISKOLA ÉS A TANULÓK MUNKARENDJE

2.1 A tanév rendjét az emberi erőforrások minisztere rendeletben határozza meg tanévenként.

2.2 Az iskola épülete munkanapokon 6<sup>00</sup> órától 21<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

2.3 Vasárnap, és munkaszüneti napokon az intézmény általában zárva tart. Esti és hétvégi rendkívüli foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, amelyre a tervezett időpont előtt legkésőbb öt munkanappal engedélyt kell kérni.

2.4 Az iskolában a tanítás 7<sup>30</sup> órától legkésőbb 20<sup>00</sup> óráig tarthat. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

2.5 Az iskola csengetési rendje:

### 9-12. évfolyam

TANÓRA	KEZDETE	VÉGE
0. óra	7:30	8:15
1. óra	8:30	9:15
2. óra	9:25	10:10
3. óra	10:20	11:05
4. óra	11:15	12:00
5. óra	12:10	12:55
6. óra	13:05	13:50
7. óra	14:00	14:45
8. óra	14:55	15:40
9. óra	15:50	16:35
10. óra	16:45	17:30

A szünetek esetében eltérés összevont szakmai órák esetén lehetséges.

2.6 Minden tanítási napon két ügyeletes tanár teljesít szolgálatot.

A tanári ügyeletesi névsor összeállítása az igazgatóhelyettes feladata szeptember 1-ig.

- 08:00 – 14:00 két tanár
- 15:00-21:00 ügyeletes a gondok!

Az ügyeletes tanárok feladatai megtalálhatóak az ügyeleti füzet mellékleteként.

2.7 A tanulók tanítási idő alatt engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben kizárólag az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni. Az engedély nélküli eltávozás súlyos fegyelmi vétségnek minősül.

2.8 A tanulók az iskolába kizárólag a szükséges tanfelszerelést hozhatják magukkal. Az órákon szigorúan tilos az oktatást és a tanulást zavaró tárgyakat használni (pl. mobiltelefon, laptop, iphone, iPod, tablet, stb.). Kivételt képeznek ez alól, ha a szaktanár erre külön engedélyt ad.

2.9 A tanóráról felvételt készíteni csak a szaktanár előzetes engedélyével lehet.

2.10 A tanulónak a mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

2.11 Nem hozhat a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. A pedagógiai program teljesítéséhez, a tanuláshoz nem szükséges nagyobb értékű tárgyakért (pl. ékszerek, notebook, laptop, tablet, stb.) intézményünk a 20/2012 (VIII.30) EMMI rendelet alapján felelősséget nem vállal. Pénz és értékek megőrzését kivételes esetben akkor vállaljuk, ha azt a titkárságon megőrzésre átadják.

2.12 Az iskolai ünnepeken, megemlékezéseken a tanulók számára az ünneplő öltözék viselése nem kötelező. Kivétel ez alól a ballagás és az évváró. A viselet: fehér felső-, sötét színű alsó öltözék.

2.13 Szeszes ital, drog, egyéb bódító hatású szerek és ártalmas anyagok iskolába történő behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

2.14 A dohányzás az intézmény területén és az iskola parkjában – a törvényi szabályozásnak megfelelően – tilos.

2.15 A tanuló köteles az első tanítási óra megkezdése előtt legkésőbb 5 perccel az iskolában tanulásra alkalmas állapotban jelen lenni. A szünet végén köteles a tanuló a megfelelő osztályteremben tartózkodni, illetve a szaktanterem előtt várakozni, felkészülten a szükséges eszközökkel együtt.

2.16 A lyukas órában a tanulók az iskolában tartózkodjanak, illetve használhatják az informatika szaktantermet, ha abban nincs tanítás. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a tanteremből és padjaikból a szemetet eltávolítani és padjaikat üresen hagyni. Ez érvényes a nem tanórai foglalkozásokra is. A műtermek, műhelyek, gyakorló helyiségek tisztaságáért mindig az adott feladatot végző csoport a felelős. Az eszközök, szerszámok, hangszerek meghibásodása esetén a felmerült problémát azonnal jelezni kell tanítási időben a szaktanárnak, tanítási időn kívül a gondnoknak vagy a délutáni ügyeletesnek.

A zenekari helyiség és az informatika szaktanterem használatáról intézményünk nyilvántartást vezet, amely tartalmazza, hogy melyik tanuló mikor tartózkodott az adott helyen. A nyilvántartásba minden tanuló beírja nevét, érkezési és távozási idejét. A nyilvántartás használata kötelező.

2.17 Az iskola minden tanulója kártérítési felelősséggel tartozik a szándékos vagy gondatlan károkozásért.

2.18 Az iskola könyvtárát minden tanuló használhatja. A kikölcsönzött könyveket, valamint a könyvtári állományba bevett „ingyen tankönyv”-vel rendelkezőknek a tankönyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal mindenki köteles visszavinni a könyvtárba.

### **3. A TANULÓK KÉSÉSÉRŐL ÉS HIÁNYZÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELKEZÉSEK**

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

2.1 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- ha a tanuló előzetes engedélyt kapott távolmaradásra a következők szerint:

- egy tanítási óráról a szaktanártól,
  - egy tanítási napról az osztályfőnöktől,
  - egynél több napról az igazgatótól kaphat engedélyt.
  - A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
- Távolmaradásról előzetes engedélyt a szülőnek kell kérnie az igazgatótól írásos formában. A szülő lehetősége szerint a távolmaradás előtt legalább öt munkanappal jelezze a tanuló kikérését. A távolmaradás igazolását más formában nem fogadjuk el. Összesen hét tanítási óráról történt szülői kikérés számít egy tanítási napnak – a szülő által igazolható három tanítási nap terhére.
  - A félévi és a tanév végi vizsgaidőszakban tanulói távolmaradást az intézmény vezetése nem engedélyez. A vizsgaidőszak pontos idejéről a tanév rendjében tájékozódhatnak, (a félévi vizsgaidőszak általában január második és harmadik hete, a tanév végi vizsgaidőszak általában május utolsó és június első hete.) Amennyiben a tanuló egy vagy több szakmai vizsgájáról távol marad, a vizsgaeredménye elégtelen, a mulasztását igazolatlanként tartjuk nyilván és az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó szabályozás szerint járunk el.
  - A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról, például betegség, hivatalos idézés, közlekedési nehézségek. A tanuló szülője ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek vagy a tanulmányi ügyintézőnek a hiányzás első napján. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnök intézkedik a mulasztás okának felderítésére.
  - Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, orvosi igazolással igazolja a mulasztását. Az igazolást köteles a tanuló 8 napon belül, de legkésőbb a megérkezését követő osztályfőnöki órán bemutatni. Elhúzódó betegség esetén a szülő hónap végén köteles az adott hónapra szóló orvosi igazolást iskolánkba eljuttatni.
  - Tanévenként 3 napot a szülő igazolhat az ellenőrzőben.
  - A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha távolmaradását a hiányzás utáni első jelenléttől számított nyolc munkanapon belül nem igazolja.

## 2.2 Eljárások igazolatlan mulasztás esetén:

- Ha a távolmaradást a megadott határidőn belül nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben felhívjuk a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Az igazolatlan órák következményei:
  - 1 igazolatlan óra esetén a szülő írásbeli értesítése
  - 3 igazolatlan óra esetén szülő írásbeli értesítése
  - 5 igazolatlan óra esetén a szülő értesítése hivatalos levélben
  - 10 igazolatlan óra esetén igazgatói megrovás, a tanuló lakhelye szerinti illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése hivatalos levélben, illetve a szülő értesítése hivatalos levélben.

Ha a tanuló a tanóra megkezdésekor nincs jelen, késésnek minősül. A késés tényét az osztálynaplóba be kell jegyezni. A késések összeadódnak. 45 percnyi késés átváltódik 1 igazolatlan órára.

## **4. A TANULMÁNYOK ALATT KÉSZÍTETT ALKOTÁSOKRÓL**

A tanulók tanulmányai alatt készített (mű)alkotások az adott tanévben az iskolában maradnak. A (mű)alkotásokat a tanulmányok végén az iskola az azt elkészítő tanulók rendelkezésére bocsátja. Valamely alkotás értékesítése esetén az ellenérték 50 százaléka az iskolát, 50 százaléka pedig az alkotás létrehozóját illeti meg.

## **5. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, VALAMINT A RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSUKNAK RENDJE, FORMÁI**

5.1 A tanuló az őt érintő kérdésekben véleményt nyilváníthat, amelyet a diákönkormányzati képviselők számára továbbíthat. Továbbá az intézményben diákönkormányzat működik. A segítségével megbízott pedagógus havonta egy alkalommal összehívja a diákönkormányzatot. Az ott hozott véleményezéseket, javaslatokat a segítő pedagógus két diákönkormányzati képviselővel vezetői értekezlet keretei között ismerteti. Bármely egyéb felmerülő probléma megoldására a képviselők munkaidőben bármikor megkereshetik a vezetőket egyeztetésre.

A véleménynyilvánítás szabadsága a diákok számára osztályfőnöki órák keretében is elérhető – a kultúrált megnyilvánulás kereteit megtartva.

#### 5.2 Diákok tájékoztatása az őket érintő ügyekről:

- A diákok tájékoztatása az osztályfőnök feladata. Illetve indokolt esetekben a szaktanárok a tanóra kezdetén adják át az információt. A Diákönkormányzat gyűlésein elhangzott információkról és döntésekről a diák-önkormányzati képviselők tájékoztatják a társaikat.
- Az intézmény a fontosabb információkat az iskolai faliújságokon, és a hivatalos honlapján is közzé teszi.
- Az intézmény minden tanévben a 11. és 12. évfolyam számára érettségi és felvételi tájékoztatót tart.

### **6. TANULÓINK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI, FORMÁI**

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, jutalomban részesülhet.

#### **A JUTALMAZÁS FORMÁI**

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- tanév végi tárgyjutalom

Tanév végi tárgyi jutalomban az a tanuló részesülhet, aki mind a szakmai, mind a közismereti tantárgyakból kitűnő tanuló.

Az iskola tanulói közül az adott tanévben nyújtott szakmai teljesítmény és közösségi munka alapján a szaktanárok javaslatára kiválasztják:

- „Az év zenészt”,
- „Az év táncosát”,
- „Az év grafikusát”,
- „Az év szobrászt”,

- „Az év animációsát”,
- „Az év festője”.

## **7. A TANULÓK BÜNTETÉSE: A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ALKALMAZÁSUK ELVEI**

### 7.1 A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói megrovás

A fegyelmi eljárás alá nem tartozó cselekmények súlyosságához mérten fokozatosan alkalmazzuk a 7.1 megfogalmazott intézkedéseket.

### 7.2 A fegyelmi eljárás

Amennyiben a vétség súlyossága indokolja, a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.

A 2011. évi CXCV. törvény (3) bekezdés értelmében: „Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.” Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. A fegyelmi eljárás során a tanulót meghallgatjuk, és biztosítjuk számára, hogy álláspontját, védekezését előadja.

A fegyelmi büntetés fokozatai:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- d) kizárás az iskolából.



Tanköteles tanulóval szemben a (d) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Nem tanköteles korú tanuló esetén a d) pont alkalmazható az alapítványi díj nem fizetése esetén megindított eljárás végeredményeként.

32/2008-as OKM rendelet értelmében a fegyelmi eljárást békéltető tárgyalás előzheti meg. Eszerint az eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás lefolytatásának szabályairól az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

A büntetés súlyossága mindig összhangban kell, hogy legyen a vétség mértékével.

## **8. A TANTÁRGYVÁLASZTÁSSAL KAPCSOLATOS HELYI RENDELKEZÉSEK**

A tanuló joga, hogy választása szerint nem kötelező iskolai foglalkozásokon vegyen részt. Ezek a következők:

- választott tantárgy
- érettségi előkészítő
- alapfokú művészeti tárgy (térítési díj ellenében)
- diákkör
- sportköri foglalkozás

A nem kötelező iskolai foglalkozásokra történő jelentkeztetést az osztályfőnökök végzik és továbbítják az igazgatóhelyetteseknek.

A nem kötelező iskolai foglalkozások elindításához – az érettségi előkészítő kivételével - legalább 10 fő szükséges. A nem kötelező iskolai foglalkozásokon való részvétel – az arra felvett tanuló számára - az adott tanévben kötelező.

A választott tantárgyat tanév közben leadni nem lehet.

A nem kötelező iskolai foglalkozásról tanév közben lejelentkezni csak írásos szülői kérvénnyel, és igazgatói engedéllyel lehetséges.

## **9. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE**

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon csak tiszta, sportolásra alkalmas ruházatban és cipőben jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanár ellenőrzi és bírálja el.
- Ékszer balesetvédelmi okokból nem viselhetnek a tanulók.
- Baleset esetén az igazgatói irodában jelenteni kell az esetet, illetve a testnevelő tanárnak baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

## 2. Az iskolához tartozó helyiségek egyéb célú használata:

- A diákok által az iskolavezetés engedélyével saját részükre szervezett rendezvényeken díjmentesen használhatják az iskola tantermeit, színpadát.
- Az szaktantermek használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik.

## 10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A tanuló a kijavított dolgozatait 10 munkanapon belül vissza kell, hogy kapja.

2. A tanuló joga, hogy egy tanítási napon csak kettő témazáró dolgozatot írjon, amelynek időpontját minimum egy héttel előbb tudnia kell. A szaktanár jelezze előre a dolgozatírás időpontját. Amennyiben ez nem történik meg, az osztály bizalmi képviselője az osztályfőnökhöz fordulhat.

3. A tanulónak joga van, hogy az iskolaorvosi ellátás szolgáltatásait igénybe vegye. Az iskolaorvosi szűrővizsgálatokon mindenki köteles megjelenni.

Ha a szülő nem tart igényt - a kötelező szűrővizsgálatokon kívül - az iskolaorvosi ellátásra, ezt az iskolának írásban jeleznie kell.

4. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvek rendelése az alábbi ütemezés szerint történik:

1. Tankönyvrendelés elkészítése: a tankönyvfelelős tankönyvrendelés előtt beszerzi a szakmai munkaközösség véleményét, a rendelés elkészítésénél figyelembe kell venni a helyi tantervet, a tanulók, illetve a szülők anyagi lehetőségét
- tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot és az iskola fenntartóját az 1. pontban szereplő felmérés eredményéről

- kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározásához

## 2. Az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása

- június 30-ig tankönyvrendelés módosítása, kézikönyvek rendelése
- tankönyvosztás az aktuális tanév 1. tanítási napján történik
- szeptember 5-ig tankönyvek pótrendelésének határideje

Az intézményvezető külön megbízással jelöli ki a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok ellátását végző személyt.

## 5. Az elektronikus napló használata

A Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) mint adminisztrációs rendszer tárolja az iskola tanulmányi adatait, melynek része az elektronikus napló és az elektronikus ellenőrző. Ezen a felületen nyomon követhetők a tanárok, a szülők és a diákok számára a tanulók osztályzatai, beírásai, hiányzásai, valamint a szülőknek szóló értesítések. A belépés az érintettek számára kóddal lehetséges. A szülők belépési kódját az ezzel megbízott admin hozzáféréssel rendelkező kolléga generálja. Az elektronikus naplót félévkor és év végén zárás után elektronikusan iktatjuk a KRÉTA Poszeidon felületén. A tanév végén a digitálisan tárolt e-napló borítóját nyomtatva osztályfőnöki és igazgatói aláírással és bélyegzővel ellátva papír alapon is tároljuk az irattárban.

## **11. OSZTÁLYOZÓ-, ÉS JAVÍTÓVIZSGA KÖVETELMÉNYEI, IDŐPONTJAI ÉS A JELENTKEZÉS MÓDJA**

Az osztályozó-, és javítóvizsga követelményei részletesen az intézmény helyi tantervében olvashatók.

Az osztályozóvizsgák időpontjai:

- féléves vizsgák: minden tanév januárjának első felében.
- év végi vizsgák: minden tanév júniusának első két hetében.
- előrehozott érettségi vizsga miatt szervezett osztályozó vizsga: minden tanév áprilisának második felében.

A javítóvizsgák időpontjai:

- az adott tanítási év végén: augusztus 15 és 31. között.

Jelentkezés ideje és módja:

A vizsgára egy hónappal a kijelölt időpontok előtt kell jelentkezni. A vizsga megszervezése a szülő (törvényes képviselő) írásos kérvényével, és igazgatói engedéllyel lehetséges. Javítóvizsgálathoz és mulasztás miatt előírt osztályozó vizsgálathoz jelentkezés értelem szerűen nem szükséges.

## 12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Házirendet a 9. évfolyamos tanulók az első tanítási napon megismerik, valamint annak módosításakor a változásokról valamennyi tanuló tájékoztatást kap.
- A Házirend nyilvános. Olvasható az iskola titkárságán, a tanári szobában, a tanulmányi ügyintézői irodában, az iskola folyosóján lévő faliújságon valamint megtekinthető intézményünk honlapján.

A Házirendet a nevelőtestület a 2023. augusztus 28-én tartott értekezletén elfogadta.

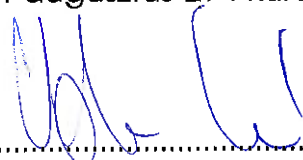
  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

A diákönkormányzat a 2023. augusztus 28-i megbeszélésükön a benne foglaltakat véleményezte.

  
.....  
a diákönkormányzat képviselője

A fenntartó Művészetért Közalapítvány, 2023. augusztus 29-i kuratóriumi ülésén a dokumentum módosításaival egyetértett.



  
.....  
Vörös Tamás elnök

  
.....  
Gerséné Krausz Szilvia intézményvezető

Bodajk, 2023. szeptember 1.

