

Iktatószám:8/3/2024.

BUDAKER GUSZTÁV ZENEISKOLA -

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

OM: 040129

HÁZIREND

ÉRVÉNYES: 2024. SZEPTEMBER 1-TŐL

Tartalom

1. Bevezető rendelkezések

A házirend célja, időbeli és térbeli hatálya 4

A házirend érvényessége 4

A házirend nyilvánossága 5

Az iskola adatai 6

2. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanulók jogai és kötelességei 7

2.1. A tanulói jogviszony keletkezése 7

2.2. A tanuló joga 7

2.3. A tanuló kötelessége 8

3. A működés rendje 10

3.1. A zeneiskola munkarendje 10

3.2. A tanórai foglalkozások rendje 11

3.3. A tanuló távolmaradása és annak igazolása 11

3.4. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás 12

3.5. A térítési és a tandíjakkal kapcsolatok szabályok 12

3.5.1. Térítési díj, tandíj megállapítása 12

3.5.2. A fizetés elmulasztásának következményei 12

3.5.3. Díjkedvezmény 13

3.5.4. Díjmentesség 13

3.5.5. Térítési díj, tandíj befizetése 13

3.5.6. A térítési/tandíj befizetésének módja: 13

3.5.7. A térítési díj visszafizetése	14
3.5.8. Nyilvánosság	14
3.6. A tanuló dicsérete és jutalmazása	14
3.7. Fegyelmező intézkedések	15
3.7.1. Intézkedés közösségellenes magatartás esetén	15
3.8. Az iskolai könyv- és kottatár munkarendje	16
4. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek használati rendje	16
4.1. A tanulók kötelezettségei	15
4.2. A termek, eszközök használati rendje	17
4.3. A könyvtár használati rendje	17
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
6. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés	18
6.1. Óvó-védő szabályok	18
6.2. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése	18
6.3. Kártérítési felelősség	19
7. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről szóló rendelkezés	20
Záró rendelkezések	21

1. Bevezető rendelkezések

A házirend célja, időbeli és térbeli hatálya:

A Budaker Gusztáv AMI házirendje kiterjed az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, kiskorú tanuló esetén a tanulóra és szüleire, az iskola tanári és alkalmazotti közösségére, valamint az iskola helyiségeit, tárgyi eszközeit használókra, az iskolával szakmai együttműködésben résztvevőkre, bármely, az iskola területén tartózkodó személyre.

A házirend a következő jogszabályok, rendeletek és szakmai programok figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXC (nkt.) törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024.(VIII.8.)Korm.rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az iskola fenntartójának határozatai, utasításai
- a Budaker Gusztáv AMI Pedagógiai Programja,
szervezeti és működési szabályzata,
munkaterve,
- a köznevelési intézmény működését szabályozó egyéb utasítások, rendeletek.

A házirend az iskola oktatási, nevelési céljainak megvalósítását segíti, ezért annak megismerése és betartása a közösség valamennyi tagjának kötelessége. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után, így ismeretének hiánya nem mentesíti a házirend betartására kötelezetteket a felelősség vállalása alól.

A házirend érvényessége:

A 2024. szeptember 1-én hatályba lépő Házirend visszavonásig, illetve a házirendre vonatkozó jogszabályok változásáig, módosulásáig érvényes. Ezzel egyidejűleg az intézmény 2024. február 15-én. elfogadott házirendje hatályát veszti.

A házirend nyilvánossága:

Az iskola a Házirend hozzáférhetőségét az alábbi helyeken biztosítja:

- Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus közzétételi listáján
- az iskola honlapja,
- az iskola könyvtára,
- az igazgatói iroda,

A Házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt értesíteni kell.

Kőszeg, 2024. augusztus 30.

Cs. Szász Judit

igazgató

2. Az iskola adatai:

Az iskola neve: Budaker Gusztáv Zeneiskola - Alapfokú Művészeti Iskola

Az iskola rövid neve: Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI

OM azonosítója: 040129

Székhelye: 9730 Kőszeg, Chernel u. 12.

Tel.: 94/563 323

e-mail: koszegizeneiskola@gmail.com

Tagiskolája:

9735 Csepreg, Széchenyi köz 8.

Telephelyei:

9733 Horvátzsidány, Váci Mihály utca 13.

9737 Bük, Eötvös utca 1-3..

Az intézmény fenntartója:

Sárvári Tankerület Központ

9600 Sárvár, Batthyány utca 40.

Jelen házirendet az iskola tagintézményében és telephelyein is alkalmazni kell.

2. A tanulói jogviszony keletkezése, a tanulók jogai és kötelességei

2.1. A tanulói jogviszony keletkezése

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony **felvétel, vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján.**
- Mindkét esetben az iskola vezetője dönt a felvételtől.
- A zeneiskolába történő jelentkezés és felvétel a jelentkezési lap kitöltésével és a felvételi meghallgatással történik. A meghallgatáson a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságát vizsgálja. A felvételik – a hirdető-táblán és az iskola honlapján meghirdetett időpontban és helyszínen – minden év júniusában zajlanak. A következő tanévre felvett növendékek névsorát a hirdető-táblára kifüggesztjük.
- **A felvételi eljárásban** – megfelelő képesség esetén – előnyben kell részesíteni azt a tanulót, akinek azt sajátos helyzete indokolja. Sajátos helyzetűnek tekinthető az a növendék, akit szociális helyzete miatt a jegyző védelme alá vont, valamint akinek értelmi és fizikai fejlődéséhez a zenei nevelés igénye fejlesztő tevékenységként jelenhet meg. Előnyben kell részesíteni továbbá azt a tanulót, aki a Budaker Gusztáv AMI előképző osztályait már elvégezte, valamint a felvételi eljárásban kivételes zenei képességet mutató tanulót.
- **A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre,** a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ekkortól gyakorolhatja. Az iskolába felvett tanulók osztályba, vagy csoportba való beosztásáról a szaktanár véleményének kikérésével az igazgató dönt.
- A beiratkozás eljárási rendje: bizonyítvány leadása, szülői nyilatkozat kitöltése, a térítési- és tandíjkedvezmények elbírálásához szükséges nyomtatványok leadása.
- A felvételi, beiratkozási, valamint az igénybe vehető szolgáltatások rendjéről az iskola vezetője ad tájékoztatást:
 1. igazgatói utasításban,
 2. nyilvánosan az iskola honlapján.

2.2. A tanuló joga, hogy

- a pedagógiai programban megfogalmazottak maradéktalan megvalósításán keresztül képességeinek és tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt,

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- tehetségének továbbfejlesztése érdekében felkészüljön a továbbtanulásra,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit,
- megismerje a zeneiskola pedagógiai programját,
- képességeinek fejlesztése érdekében tanulmányi versenyeken vehessen részt,
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesüljön,
- ingyenesen használja az iskola könyvtárát,
- tanulmányai ideje alatt ingyenesen használja az iskola hangszereit, kivételes tehetsége esetén jobb minőségű hangszer segítse előmenetelében,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában,
- szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kérdéseire, felvetéseire legkésőbb a megkereséstől számított 1 hónapon belül érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai öazonosságát tiszteletben tartásuk, azt kifejezésre juttassa, feltéve, ha e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- tanulmányai során- a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván. „A” tagozaton a 4. évfolyamos szolfézs-követelmények teljesítése után, a főtárgy tanárral történt egyeztetést követően, az igazgató engedélye alapján kötelezően választható, vagy választható tantárgyat tanuljon,
- a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- átvételét kérje másik azonos, vagy más típusú művészetoktatási intézménybe.

2.3. A tanuló kötelessége, hogy

- a főtárgy szakra tanévenként beiratkozzon,
- beiratkozáskor a bizonyítványát leadja,
- térítési-, ill. tandíját az előírt határidőig befizesse,
- beiratkozáskor – kiskorú tanuló esetén a szülő – a nyilatkozatot kitöltse,
- tudomásul vegye: a beiratkozás egy tanévre szól,

- a tanórákon pontosan és felkészülten jelenjen meg. Esetleges késése, vagy az órabeosztástól eltérő megjelenése miatt elmaradt óráját a tanár nem köteles pótolni. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő, vagy a gondviselő kérheti írásban a tanuló ellenőrzőjében. Váratlan eseménykor a szóbeli jelzés is lehetséges.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- tájékoztató füzetét a tanítási órákra magával vigye, a bejegyzéseket a szülővel egy héten belül aláírassa,
- betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét,
- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- megőrizzé és az előírások szerint használja a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket – kottákat, hangszereket – óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait,
- a tanórák kezdete előtt legalább 5 perccel felkészülten megjelenjen, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órákhoz szükséges felszerelést minden alkalommal magával hozza,
- kérését, vagy az előre nem egyeztetett órabeosztástól eltérő időben való megjelenését igazolja. Ha a következő órán a tájékoztató füzetben a szülő a kérését, vagy hiányzás nem igazolja, akkor azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Amennyiben a kérés eléri a tanórai foglalkozás teljes idejét, az igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az így elmaradt órát a tanár nem köteles pótolni.
- A tanórákon szülő csak az órát tartó tanár és az igazgató beleegyezésével tartózkodhat. A tanítási óráról a szaktanár és az igazgató engedélyével készíthet felvételt.
- A zeneiskola növendéke a Budaker Gusztáv AMI képviselőjében csak tanára tudtával és beleegyezésével szerepelhet zeneiskolán kívüli rendezvényen.
- A növendéknek kötelessége a zeneiskola hangversenyein, a vizsgákon és egyéb rendezvényeken az alkalomhoz illő öltözképpen megjelenni.
- A zeneiskola növendékének kötelessége bejelenteni, ha más intézmény zenekarában, vagy más együttes munkájában részt kíván venni. Ehhez az igazgató engedélye szükséges.

- A zeneiskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló és annak gondviselője felelős. A növendék vagy gondviselője felelős a használat közben előforduló kisebb javítások elvégeztetéséért, és az apróbb tartozékok pótlásáért. A tanuló gondatlanságából bekövetkező károkért az anyagi felelősséget a növendéknek, vagy gondviselőjének kell vállalnia.
- A kölcsönzött hangszert az átvételi állapotnak megfelelően kell visszaadni.
- Az iskolában és környezetében – az udvaron és az épület előtti 5 méteres körzetben – ill. az iskola rendezvényein tilos a dohányzás, szeszesital és kábítószer fogyasztása.
- Kötelessége a növendéknek tisztán és rendben tartani környezetét, ügyelni a tanítási helyiségek, mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
- Tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló köteles a mobiltelefonját kikapcsolni.

3. A működés rendje

3.1. A zeneiskola munkarendje

Nyitva tartás:

- A zeneiskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 8 órától 20 óráig tart nyitva. Az iskola telephelyein a nyitva tartás az általános iskola nyitva tartási rendjéhez igazodik.
- Szombaton az iskola – az igazgató engedélye alapján – 8-tól 13 óráig tarthat nyitva.
- Rendezvények esetén a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.
- A hivatalos ügyek intézése munkanapokon 9 és 16 óra között történik az adminisztrációs irodában.
- A tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rend szerint tart nyitva. Ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, vagy időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait. A fogadóórák időpontjait a tájékoztató füzet tartalmazza.

3.2. A tanórai foglalkozások rendje

- A tanulmányok hatékony és eredményes végzése érdekében a tanítási rendünk – lehetőség szerint- a hétfő-csütörtök, kedd-péntek, esetleg szerdaszombat nap-párokon történik, ettől az elvtől csak különösen indokolt esetben lehet eltérni.
- Az egyéni órák időtartama 2x30, ill.2x45 perc, a csoportos óráké min. 45 perc. A heti óraszámot tanszakonként „Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja” határozza meg. Negyedik évfolyamtól a heti kétszeri főtárgy és/vagy kötelező tárgyi órák – indokolt esetben – összevonhatók.
- Késésnek számít az, ha a növendék az órarend szerinti órakezdés időpontjában nincs a tanteremben.
- A tanítási órák a megkezdésük után nem zavarhatók, ez alól indokolt esetben az igazgató vagy helyettese tehet kivételt. A tanítási óra zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni, vagy a tanítási órát – rendkívüli eset kivételével – más módon zavarni nem szabad.
- Tanítási órán a mobiltelefon használata tilos.
- Tanítási óráról felvételt készíteni csak a szaktanár és az igazgató engedélyével lehet.

3.3. A tanuló távolmaradása és annak igazolása

- A tanuló köteles részt venni a főtárgyi órákon, a kötelező és választott melléktárgyi órákon és az iskola hivatalos rendezvényein.
- Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján – kiskorú esetében a szülő – tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást az iskola igazoltnak tekinti, ha
 - a tanuló – kiskorú esetében a szülő – írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja,
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A mulasztásokat és azok igazolását a tájékoztató füzetbe is be kell vezetni.

Igazolatlan az a hiányzás, amelyet a tanuló, vagy szülője a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rend.50.§ (4.) bekezdésében meghatározott módon nem tud igazolni. 5 igazolatlan óra hiányzás esetén a szülőt értesíteni kell. 10 igazolatlan óra mulasztás esetén megszűnik a növendék tanulói jogviszonya, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

3.4. Ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományápolás

- A növendékek részt vehetnek a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban, szerepelhetnek az iskolai ünnepeken, rendezvényeken. Az iskola hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:
 - tanévnyitó és tanévzáró hangverseny,
 - nemzeti és zenei ünnepek (megemlékezések),
 - tanszaki hangversenyek,
 - növendékhangversenyek.
- A rendezvények pontos idejét és helyszínét az éves munkaterv tartalmazza, ezekről a tanulót a tájékoztató füzetben értesítjük.
- Az iskolán kívüli, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken a házirendben megfogalmazottak betartása kötelező.

3.5.A térítési és a tandíjakkal kapcsolatos szabályok

3.5.1. Térítési díj, tandíj megállapítása

Az alapfokú művészetoktatásban fizetendő térítési és tandíj megállapításának szabályait a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Rendelet) és a fenntartó által kiadott 1/2020(IX.1.) számú térítési és tandíj szabályzat tartalmazza.

A térítési díj és tandíj befizetése a Kréta rendszeren keresztül történik.

A térítési és tandíj megállapítása egész évre szól. Befizetése két részletben, félévenként történik. Évközi kimaradás/kizárás esetén is a díj teljes összegét be kell fizetni.

3.5.2.A fizetés elmulasztásának következményei

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a tanuló tanulói jogviszonyát fizetési hátralék miatt (a tanuló szociális helyzetének vizsgálatát követően) az igazgató a szülő (nagykorú tanuló esetén

a tanuló) eredménytelen felszólítása után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.

3.5.3. Díjkedvezmény

A fenntartó által meghatározottak szerint a tanulót szociális helyzete alapján térítési illetve tandíjkedvezmény illeti meg a tanuló törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem alapján. A díjkedvezményt igénylők október 1-ig kötelesek benyújtani egy példányban kérelmüket a fenntartó által kiadott formanyomtatvány kitöltésével az iskola igazgatójának a megelőző háromhavi nettó jövedelmek igazolásával együtt. A határidő elmulasztása jogvesztő! A nettó jövedelmet a munkáltatóval kell igazoltatni, vagy az ellátást megállapító szerv határozatával/nyugdíjszelvényel/ illetve egyéb hitelt érdemlő módon (pl.: folyószámla-kivonat) kell igazolni. Rendszeres jövedelemmel nem rendelkező (álláskereső) szülő/gondviselő esetében egy hónapnál nem régebbi igazolást kell benyújtani, amely tartalmazza, hogy az illető regisztrált vagy nem regisztrált munkanélküli, továbbá, hogy mióta nem rendelkezik munkával, valamint fel kell tüntetni a munkanélküli járadék/ellátás összegét.

A kérelmet a benyújtásból számított 5 munkanapon belül az iskolaigazgató bírálja el, és a tankerületi igazgató jóváhagyásával lép érvénybe.

3.5.4. Díjmentesség

A hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek, testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá autista tanulók díjmentességre jogosultak. A jogosultságot igazoló dokumentumokat (hátrányos helyzetről jegyzői határozat, fogyatékoságról szakvélemény) október 1-ig kötelesek egy eredeti példányban bemutatni az intézmény vezetőjének.

3.5.5. Térítési díj, tandíj befizetése

A megállapított éves díjak kiegyenlítése félévenként történik,

- a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15-ig,
- a második félévben március 15-ig kell befizetni.

Indokolt esetben benyújtott kérelemre a tankerületi igazgató részletfizetést engedélyezhet. Ebben az esetben a féléves díjat 2 egyenlő részletben kell befizetni (1. félév: november 5., január 5.; 2. félév:., március 5. május 5.

A részletfizetés engedélyezésekor az alábbi szempontokat lehet figyelembe venni:

- a szülő egyedül neveli gyermekét,
- művészeti iskolánkban a család kettő vagy több gyermeke tanul.

3.5.6. A térítési/tandíj befizetésének módja:

Az iskolatitkár minden év október 15-ig és február 15-ig elkészíti a számlákat a Kréta rendszerben, a számla elkészültéről értesíti a szülőket, szintén a Kréta rendszeren keresztül. A szülők a számla alapján tudják befizetni a díjat a Kréta alkalmazáson keresztül, vagy banki átutalással.

3.5.7. A térítési díj visszafizetése

A befizetett térítési-, illetve tandíj időarányos részének visszafizetését kérheti a tanuló, kiskorú tanuló esetében törvényes képviselője, ha a művészeti iskola nem tud eleget tenni vállalt képzési kötelezettségének.

A tanulói jogviszony egy tanévre létesül. A térítési és/vagy tandíj nem fizethető vissza, ha a tanulói jogviszony a tanulónak felróható ok miatt szűnik meg tanév közben (kimaradás, tanulmányi kötelezettség nem teljesítése, igazolatlan órák vagy fegyelmi vétség miatti kizárás).

Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetését az intézmény igazgatójánál kell írásban kezdeményezni, ha a tanuló tanulói jogviszonya önhibáján kívül megszűnik (pl.: lakhelyváltás miatt nem tud részt venni a foglalkozásokon), vagy ha az iskolából tartósan (pl. betegség miatt két hónapot meghaladóan) igazoltan hiányzik. Az előre befizetett térítési díj időarányos visszafizetéséről a tankerület igazgatója dönt.

3.5.8. Nyilvánosság

A fenntartó térítési és tandíjszámítási szabályzata, a házirend térítési és tandíjra vonatkozó szabályai, a jelentkezés előtt 10 nappal kihirdetésre kerülnek a helyben szokásos módon, hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel, illetve az intézmény honlapján történő közzététellel.

3.6.. A tanuló dicsérete és jutalmazása

Az iskola dicséretben részesítheti, ill. jutalmazhatja azt a tanulót, aki képességéhez mérten

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat tanúsít,
- kimagasló tanulmányi eredményt ér el,
- kiváló eredménnyel záruló munkát végez valamely együttesben (zenekar, kamarazene).

Kiemelkedő tanulmányi eredményért egyéni, vagy csoportos dicséretben részesülhetnek a tanulók. Az írásbeli dicséret lehet szaktanári, igazgatói, vagy tantestületi.

3.7. Fegyelmező intézkedések

- Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, írásbeli – szaktanári, vagy igazgatói – intézésben részesítendő.
- Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal -, fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a Fegyelmi Bizottság jogosult.
- A köznevelési törvény alapján a fegyelmi büntetések pedagógiai eljárások. A fegyelmi eljárás szabályai a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rend. 53.§- át figyelembe véve:
 - szóbeli egyeztetési eljárás
 - írásbeli figyelmeztetés
 - szóbeli, vagy írásbeli megrovás, szigorú megrovás
 - kedvezmények csökkentése, elvonása
 - áthelyezés másik tanulócsoportba
 - eltiltás a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából

3.7.1. Intézkedés közösségellenes magatartás esetén

A tanuló az iskola pedagógusa, vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a 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 meg kell tenni. 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 bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást, vagy azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős

bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást, vagy azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi, vagy az elkövetett cselekmény büntetőjogi, vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség, vagy osztály közösség 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.

3.8.. Az iskolai könyv- és kottatár munkarendje

A könyvtár, kottatár munkarendje, nyitva tartása szorosan igazodik a tanév tanítási napjaihoz; iskolai szünidőben zárva tart. A könyvtárt csak a nevelőtestület tagjai és a tanulói jogviszonnyal rendelkezők használhatják. A könyvtár további működését a Könyvtári Szabályzat tartalmazza.

Nyitva tartás tanítási időszakban: Kedd: 16:30-18:00 csütörtök: 14:30-18:00

A látogatók a könyvtárt csak a könyvtáros felügyeletével használhatják. A tartós használatra kölcsönzött kottát, tankönyvet a növendék köteles tanév végén rendezett állapotban visszaszolgáltatni.

4. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak és eszközeinek használati rendje

4.1. A tanulók kötelezettségei

- Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.
- Az iskola minden tanulója felelős
 - a tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoságért,

- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- A növendékek saját testi épségük, valamint a berendezési tárgyak és hangszerek védelmében kötelesek a velük a tanteremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, azokat betartani, ill. a tantermeket, azok berendezését, a hangszereket rendeltetésszerűen használni.

4.2. A termék, eszközök használati rendje

- Az iskola felszerelése közvagyon, így annak használat közbeni védelme közfeladat.
- Az épületben tartózkodóknak gondosan ügyelni kell a tantermek, folyosók tisztaságára és épségére. A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság fegyelmi büntetéssel járhat. Fegyelmezetlenségből, gondatlanságból okozott kár megtérítésére a tanulót, ill. szüleit kell felszólítani.
- Az épületben, tantermekben csak a tanulmányokkal kapcsolatos tevékenység végezhető. Ezen kívül a diákok által kezdeményezett szabadidős tevékenységek, rendezvények végzéséhez, megtartásához az igazgató engedélye szükséges.
- A növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak. A szolfézs- és egyéb csoportos órák után a tantermekben csak tanári engedéllyel tartózkodhatnak.
- A helyiségekben a hangszerek és audiovizuális eszközök használata csakis a tanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
- Nem iskolai célokra csak az igazgató engedélyével vehetők igénybe a helyiségek, ennek eljárási szabályait a fenntartó utasítása tartalmazza.

4.3. A könyvtár használati rendje

A zeneiskolai könyvtár használatát a könyvtár működési szabályzata határozza meg.

5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekben. A tanulóközösségek dönthetnek a diákképviselők megválasztásáról, közösségi életük tervezéséről, szervezéséről. Munkájukat tanár segíti. Az iskolánkban működő művészeti csoportok, valamint a tanszakok tagjai választják meg maguk közül a DÖK tagjait. A véleményezési jog szempontjából a művészeti csoportok összlétszáma számít a tanulók nagyobb csoportjának. Diákképviselők útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában. A tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak: főtárgy tanáraiktól és az iskola honlapján.

6. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés

6.1. Óvó-védő szabályok

- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit pedagógusi felügyelettel használhatják.
- Minden tanuló a saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első hangszeres egyéni órán tartott munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást és az abban foglaltakat betartani.
- Az iskolában – székhelyen és telephelyen – úgy kell viselkedni, hogy az ne veszélyeztesse se saját, se más testi épségét.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot az iskolába behozni tilos!
- Az iskola egész területén tilos a dohányzás, a szeszes italok és drog fogyasztása az 1999. évi XLII. törvény alapján az iskola előtti közterületen 5 méteres körzetben.
- Idegen személy az iskola területén csak kísérővel, felügyelet mellett tartózkodhat. Idegen személy az, aki nem áll jogviszonyban az iskolával és előzetesen nem jelentkezett be feladatvégzés céljából.
- Rendkívüli eseménykor a katasztrófavédelmi szabályzat alapján kell eljárni. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők: az eseményt azonnal jelenteni kell az igazgatói irodában, majd telefonon – a 112-es számon – közvetlenül az illetékes hatóságnak. Ilyen esetekben az iskola épületét el kell hagyni.
- Az épület kiürítése a tűzriadóban meghatározott menekülési útvonalon történik, pedagógus irányítása mellett. A veszély elmúltá után a tanárok visszakísérik a gyerekeket a zeneiskolába.

6.2. A növendékek értékeinek biztonságos megőrzése

Minden növendéknek érdeke, hogy a saját és az iskola értékei biztonságban legyenek. Ezért szükséges a személyes felszerelésre, hangszerre és az iskola tulajdonát képező tárgyakra, eszközökre egyaránt vigyázni. A használat után üresen maradó termet vagyoni védelmi okok miatt minden esetben zárni kell. Az iskola területére különösen nagy értékű felszerelést – hangszeren kívül – csak előzetes bejelentéssel (főtárgy-, vagy szolfézstanárnál) lehet behozni. A bejelentés elmulasztása miatt kár esetén az iskola felelősséget nem vállal.

6.3. Kártérítési felelősség

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért a használatbavétel ideje alatt a tanuló anyagilag felelős. Az épület nem rendeltetésszerű használata közben, szándékosan okozott károkért az azt okozó tanulót (kiskorú esetén a gondviselőt, nagykorú esetén az eltartót) terheli kártérítési kötelezettség. Ezzel egy időben a tanulót fegyelmi büntetés terheli.

A fegyelmi büntetés a kár körülményeitől függően írásos, igazgatói, vagy tantestületi fegyelmi lehet, a nkt. 59.§-sal összhangban. A termekben történt károkért, illetve a termekből eltűnt tárgyakért a felelősség megállapítása érdekében az igazgató vizsgálatot indít, ezért a termet használónak (tanár, alkalmazott, tanuló) azonnal jelentenie kell az észlelt, illetve okozott kárt.

A terem kulcsának elvesztése az új zár felszerelési költségei megtérítésének kötelezettségével jár.

A rendeltetésszerű használat során keletkezett, véletlenül okozott károkért a használót nem lehet felelősségre vonni.

Fentiekben foglaltak a könyvtár helyiségeire is vonatkoznak.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja irányadó.

7. A tiltott és használatában korlátozott köréről szóló rendelkezés

A növendék a hangszeres órája elején köteles a mobiltelefonját kikapcsolt állapotban elhelyezni a tanári asztalon, csoportos óra esetén az erre a célra kijelölt dobozban. Az óra után ismét magával viheti. Ha másik teremben lesz még órája, ott újra le kell adni a mobiltelefont.

A tanár jelenlétében oktatási célra használható a mobiltelefon, vagy tablet pl.: metronóm, kíséret, kotta letöltésére, tárolására.

Záró rendelkezések

A hatálybalépés napja 2024. szeptember 1.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény előző, 2024. szeptember 1-től hatályos házirendje.

Kőszeg, 2024. augusztus 23.

Cs. Szász Judit

igazgató

A Házirendet a **Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI Diákönkormányzata** véleményezte és elfogadásra javasolja.

Nagy Bálint

diákönkormányzatot segítő tanár

Kőszeg, 2024. augusztus 23.

A **Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI Intézményi Tanácsa** a Házirendet megismerte és elfogadásra javasolja.

Vörös Emil

az Intézményi Tanács elnöke

Kőszeg, 2024. augusztus 23.

A Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI Szülői Szervezete a Házirendet megismerte és elfogadásra javasolja.

Horváth Csilla
a Szülői Szervezet elnöke

Kőszeg, 2024. augusztus 23.

A Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI nevelőtestülete az intézmény Házirendjét a 2024. augusztus 23-i ülésén megvitatta és elfogadta.

Aláírások a nevelőtestület nevében:

Horváth Zoltán

tanár

Ukszta Erika

tanár

Cs. Szász Judit

igazgató

Kőszeg, 2024. augusztus 30..

Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Budaker Gusztáv Zeneiskola AMI házirendjét az intézmény fenntartójaként a Sárvári Tankerületi Központ megismerte és megállapította, hogy a dokumentum **nem tartalmaz** a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő feladatot.

Kelt: Sárvár, év hónap nap

.....
Rozmán László
tankerületi igazgató