

# **Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola**

**6600 Szentes, Kiss Bálint u. 11.  
(OM: 039530)**



## **HÁZIREND**

Hatályba lépés időpontja: 2013. október 15.

Készítette: Mihály Béla - igazgató  
Módosította: Várkonyiné Mihály Erna - intézményvezető

## Házirend

Bevezető rendelkezések .....	3
Az intézmény adatai .....	3
Az iskola nagyobb tanulóközösségei .....	3
Jogok és köteleességek .....	4
A tanulók jogai .....	4
Tanulói jogok gyakorlása .....	4
A tanulók köteleességei .....	5
Az iskola munkarendje.....	5
Általános működési szabályok .....	6
Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok .....	6
Óralátogatások, fellépések .....	6
Késés .....	6
Balesetvédelem.....	6
Vagyonvédelem, kártérítés.....	6
Egyéb előírások.....	7
Ellenőrző könyv .....	7
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek .....	7
Tanulmányi kötelezettségek.....	8
A tanuló fegyelmi felelőssége .....	8
Fegyelmező intézkedések.....	8
Fegyelmi büntetések.....	8
Dohányzás büntetése .....	9
A tanuló anyagi felelőssége .....	9
A tanuló munkájának elismerése .....	9
A tanuló értékelése .....	9
Jutalmazások .....	10
Hivatalos ügyek intézésének rendje .....	10
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai .....	11
A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok .....	11
Záró rendelkezések.....	12
Egyetértési, véleményezési záradék.....	13

## **Bevezető rendelkezések**

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

### A Házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### Ezen házirend:

- a Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra vonatkozóan tartalmaz magatartási szabályokat, másrészt a házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazniuk kell.

## **Az intézmény adatai**

- neve: Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola
- székhelye: 6600 Szentés, Kiss Bálint u. 11.
- telephelyei:
  - 6600 Szentés, Kiss Bálint u. 3.
  - 6600 Szentés, Erzsébet tér 1. (Ált. Isk.)
  - 6600 Szentés, Kossuth tér 2. (Ált. Isk.)
  - 6600 Szentés, Klauzál G. u. 12-18. (Ált. Isk.)
  - 6600 Szentés, Ady E. u. 36. (Művelődési Ház)
  - 6600 Szentés, Köztársaság u. 6. (Ált. Isk.)
- alapító szerve: Szentés Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- felügyeleti szerve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

## **Az iskola nagyobb tanulóközösségei**

- a tanulók nagyobb közössége a tanulói létszám 25 % - a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

## **Jogok és kötelességek**

### **A tanulók jogai**

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (könyvtár, kottatár, lemeztár, hangszerkölcsonzés, híradástechnikai eszközök stb.),
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- eredményes munkája alapján részt vehet az iskola együtteseinek, művészeti csoportjainak tevékenységében, tanulmányi versenyeken, zenei, művészeti táborokban,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben részesüljön,
- kérheti átvételét más iskolába.

### **Tanulói jogok gyakorlása**

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a főtárgy tanárától, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

## **A tanuló kötelessége hogy:**

- betartsa az iskolai házirendet, és az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, azokra legjobb tudása szerint felkészülve jöjjön el,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, hangszereket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: hangszer, hangjegyfűzet) magával hozza,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét,
- az iskolában tiszta, ápoltságú, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözképpel jelenjen meg,
- rendszeresen látogassa a város zenei, művészeti rendezvényeit, ott kulturáltan viselkedjék,
- a tanulók az iskolai ünnepeken (évnnyitó, évzáró stb.) hangversenyeken, bemutatókon az alkalomhoz illő ünnepélyes, ízléses ruhában jelenjenek meg.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

## **Az iskola munkarendje**

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a félév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás hétfőtől péntekig általában délután, alkalmanként szombaton 8:00 - 16:00 óráig folyik az intézményben és telephelyein, egyéni és csoportos órarend szerint. Minden diák a főtárgyi, illetve kötelező órája kezdete előtt minimum 5 perccel korábban érkezzen meg az oktatás helyszínére. A napi munkarendet az órarend határozza meg.

Az órákra várakozva, illetve az órák közötti esetleges szabad időben a tanulók a folyosón, a tantermekben, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak. Balesetveszély miatt tilos az iskola előtti úton, árokban játszani.

A folyosókon, az udvaron a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteteti a testi épséget, zavarja az oktatást, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején a főtárgy tanár ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeiket az irodában, illetve a fő- és kötelező tárgyat tanító tanárral intézhetik.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal megkereshetik.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

## **Általános működési szabályok**

### **Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok**

Az iskolai könyvtár, kottatár és lemeztár minden tanuló és tanár rendelkezésére áll, a kölcsönzést minden tanulónk a főtárgy tanárán keresztül oldhatja meg.

Igény esetén kívülálló is kölcsönözhet a könyvtárból erre vonatkozó igazgatói engedéllyel. A kölcsönzési időt a szükségleteknek megfelelően, tanévenként - az első és utolsó hónapokban sűrítetten - kell megállapítani.

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet, kottát, CD lemezt elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza főtárgy tanárához, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

### **Óralátogatások, fellépések**

A felvett és beiratkozott növendékeink számára a foglalkozások (főtárgyi, kötelező és kötelezően választható tantárgyak) látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a főtárgy tanár döntése alapján lehet. Kimaradáskor rendezni kell az esedékes térítési díjat, illetve a kölcsönzött kottákat, hangszereket vissza kell szolgáltatni az iskolának.

Iskolánk tanulói az intézményen kívül csak a főtárgy tanár jóváhagyásával szerepelhetnek, és csak az irányításával megtanult darabot, koreográfiát adhatják elő.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik.

A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az adott tárgyat tanító pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

### **Késés**

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

### **Balesetvédelem**

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. Minden veszélyforrást és balesetet be kell jelenteniük főtárgytanáruknak, illetve az iskola vezetésének.

### **Vagyonvédelem, kártérítés**

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak (hangszereknek), taneszközöknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős.

A kerékpárral járó növendékek kötelesek kerékpárjaikat az udvari tárolóban elhelyezni.

A folyosón működő automatákat mindenkinek rendeltetésszerűen kell használni.

## **Egyéb előírások**

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tantermekben elhelyezett készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A csoportos és egyéni oktatásra használt termeket a tanulók csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

Az iskolai programokat, növendékhangversenyeket, zenés szülői értekezleteket hétfőtől szombatig, a délutáni, esti órákban (16-18:00 óra) rendezzük meg.

## **Ellenőrző könyv**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt a fő-, illetve kötelező tárgyat tanító pedagógusnak bemutatni.

## **Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek**

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

A mulasztás igazolásának elfogadására a főtárgy tanár és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőt (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló főtárgy tanárát.

Az igazolást a tanulók a főtárgy tanárnak adják le, legkésőbb a mulasztást követő első órán.

A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló négy alkalommal (két hét) mulasztott főtárgy óráiból, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, a főtárgy tanárnak a szülőt (tanulót), írásban értesítenie kell.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Háromszori késés egy igazolatlan órának minősül. A rendszeresen késő tanuló szüleit a főtárgy tanár írásban értesíti.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen három napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Igazolást a szülő, orvos és a közismereti iskola pedagógusa adhat. Törölni kell a tanulók névsorából azt a növendéket, akinek a fő- és kötelező tárgyakból 10 vagy több igazolatlan mulasztása gyűlt össze. [Meggzűnik jogviszonya iskolánkkal].

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg tantárgyanként a 20 órát (az évi óraszám 1/3-át). Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

### **Tanulmányi kötelezettségek**

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM 20.§ 6/c rendeletben meghatározott mértéket:

A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - a főtárgy tanár és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- a tanítási év végén: az év végi vizsgák ideje.

Ha a növendék a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányai alatt **egyszer** osztályát folytathatja.

### **A tanuló fegyelmi felelőssége**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

#### **Fegyelmező intézkedés:**

- szóbeli szaktanári figyelmeztetés,
- írásbeli szaktanári figyelmeztetés,
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés.

#### **Fegyelmi büntetések:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár, fegyelmi büntetést az Igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.



A fegyelmi eljárás során Az 1993. évi LXXX. törvény 76. § szerint kell eljárni.

### **Dohányzás büntetése**

A dohányzás az intézményben, az iskola egész területén és az intézmény 5 méteres távolságán belül TILOS!

A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt a tanuló elbocsátásáról.

### **A tanuló anyagi felelőssége**

Tettenérés esetén a tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásainak megfelelően az iskola pert indít!

### **A tanuló munkájának elismerése**

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

### **A tanuló értékelése**

Az értékelés, osztályozás a pedagógiai folyamat szerves része, melynek jelentős szerepe van a személyiség fejlesztésében, ösztönzést ad, fejleszti a felelősség érzetet és önértékelő képességet, önnevelésre készítet. Jelzi a szülő számára gyermeke viszonyát az iskolai követelményekhez képest. A beszámolókon, vizsgákon a tanulók teljesítményét a tárgyat tanító pedagógus értékeli, osztályozza, a bizottság tagjai véleményezhetik és javaslatot tehetnek, ha az értékelés (nagyon) eltér a szokásostól.

#### *A tanuló teljesítményének, munkájának értékelése:*

**5 jeles:** Ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Technikai és mechanizmusbeli követelményeket biztosan oldja meg és azokat zeneileg is kiválóan alkalmazza. Szóbeli feladatai és írásbeli munkái is teljes önállóságra vallanak.

**4 jó:** A tantervi követelményeknek megbízhatóan, kevés hibával tesz eleget. A tananyag alapvető részeit tudja, bizonytalanságai vannak. Ismereteit a feladatok megoldásában tudja alkalmazni.

**3 közepes:** A tantervi követelményeknek pontatlanul, hibával tesz eleget. A tantervi követelményeket csak részben sajátította el. Technikai, mechanizmusbeli nehézségei vannak. Előadásában bizonytalanságok mutatkoznak.

**2 elégséges:** Ha a tantervi követelményeket súlyos hiányosságokkal teljesíti, de a továbbhaladáshoz minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Mechanizmusbeli hibái, hiányosságai hátráltatják a tananyag elsajátításában. Zenei elképzelése nincs, ritmus érzéke rossz.

**1 elégtelen:** Ha a minimális anyag elsajátítására sem képes.

Szöveges értékelés:

Kiválóan megfelelt  
Jól megfelelt  
Megfelelt  
Nem felelt meg

Szöveges értékelést kapnak:

A hangszer, és szolfézs előképzőben

Érdemjeggyel osztályozandó tárgyak:

Hangszeres, elméleti, magánének, kamarazene főtárgyak  
Elméleti kötelező tárgyak: szolfézs zeneirodalom, zeneelmélet  
Gyakorlati kötelező tárgyak: zenekar, énekkar, kamarazene, második hangszer

A térítési díj fizetése miatt szükség van a tanulmányi átlageredmény számítására. A tanulmányi átlagba minden érdemjegy és szorgalmi jegy beszámítandó.

A pedagógus a tanuló teljesítményét félévkor és a tanév végén a fentebb leírt módon értékeli. A félévi értékelésről, osztályzatról – az ellenőrző könyvbe történő bejegyzéssel - a tanszak tanára értesíti a tanuló szüleit.

### **Jutalmazások**

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredménye mellett kiemelkedő munkát végzett, "Dicséretben részesül" bejegyzést kap a bizonyítványba. Ezek a tanulók oklevél, vagy tárgyjutalomban részesülhetnek. Tárgyjutalomban részesülhetnek azok a tanulók, akik kiemelkedően szerepeltek versenyeken, találkozókön, méltón képviselték iskolánkat bel- és külföldön. Lajtha - díjat kaphat az a tanuló, aki egész iskolai tanulmányai alatt kiemelkedő munkát végzett (versenyen vett részt, felvételt nyert művészeti szakiskolába, emellett részt vett az iskola művészeti együtteseiben stb.). A tárgyjutalmakat, okleveleket a Lajtha - díjat, és a Lajtha-díjjal járó pénzjutalmat, ünnepélyes keretek között a tanévzáró ünnepségen adjuk át.

### **Hivatalos ügyek intézésének rendje**

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel a főtárgy tanárhoz fordulhatnak.
2. A főtárgy tanári hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, a főtárgy tanár véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos ügyek (térítési díj fizetése, stb.) intézése miatt kereshetik fel.

## **A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

## **A térítési díjra és tandíjra vonatkozó szabályok**

### **Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:**

Az alapfokú művészetoktatási intézményben:

- heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal - tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt - az évfolyam megismétlése,
- az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata e szolgáltatások körében.

### **Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások**

1. alapfokú művészetoktatásban a közoktatási törvény 115. §-ában meghatározottakat meghaladó tanórai foglalkozás, a huszonkettedik életév elérésétől pedig minden tanórai foglalkozás.
2. A nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás.

### **A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok**

A Klebelsberg Intézményfenntartó rendeletének hiányában - a tanulók az önkormányzat képviselőtestülete által elfogadott rendelet alapján fizetnek térítési, illetve tandíjat.

Aki a térítési, illetve tandíjat a megadott határidőig nem fizeti be, kétszer írásbeli felszólítást kap (kiskorú esetén a szülő) mulasztásának pótlására. Ha ezután sem törleszti tartozását, a növendéket töröljük a tanulók névsorából. [Jogviszony megszüntetése].

Ha a tanuló önhibáján kívül marad ki évközben iskolánkból, a szülő igényt tarthat a befizetett díj arányos visszafizetésére.

A térítési- és tandíjat készpénzben, az irodában kell befizetni, a meghatározott határidőn belül.

A térítési díj és tandíj fizetése az I. és II. félévben a kijelölt napokon 8:00-16:00 óra között esedékes az iskola irodájában.

### **Záró rendelkezések**

A Házirend nyilvános, az igazgatói irodában, illetve a főtárgy tanároknál bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend egy példányát a tanuló iskolába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőknek, tanulóknak.

## Egyetértési, véleményezési záradék

A szülői szervezet illetve a diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....  
Olcsó Lajosné  
Szülői Szervezet képviselő


.....  
Borbély Kinga  
diákönkormányzati képviselő

Szentes, 2013. október 15.

## Jóváhagyás

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Szentesi Tankerületének Igazgatója a Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola módosított házirendjét jóváhagyja.

.....  
tankerületi igazgató



Szentes, 2013. október 15.