Szentesi Lajtha László
Alapfokú Művészeti Iskola
(OM: 039530)

6600 Szentes, Kiss Bálint u. 11.
telefon: 63/400-406



HÁZIREND

2026

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések
   1.1. A házirend célja és feladata
   1.2. A házirend területi hatálya
   1.3. A házirend személyi hatálya
   1.4. A házirend időbeli hatálya
2. Intézményi adatok
3. Jogok és kötelességek
   3.1. Tanulói jogok
   3.2. Tanulói kötelességek
   3.3. A szülők jogai
   3.4. Szülői kötelességek
   3.5. Az alkalmazottak jogai
   3.6. Az alkalmazottak kötelességei
4. Az iskola munkarendje
   4.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje
5. Mulasztások igazolása, távolmaradási engedélyek
6. Fegyelmező intézkedések
   6.1. A tanuló anyagi felelőssége
7. A tanulókra vonatkozó védő- óvó szabályok, baleseti előírások
   7.1. Vagyonvédelem, kártérítés
   7.2. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai
   7.3. A bűntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések
8. A tanulók munkájának elismerése
   8.1. A tanuló értékelése
   8.2. Jutalmazások
9. Térítési- és tandíjra vonatkozó rendelkezések
   9.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások
   9.2. Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások
   9.3. Szociális támogatás megállapításának rendje
   9.4. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok
   9.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai
10. Általános működési szabályok
    10.1. Az iskolai könyvtárra és lemeztárra vonatkozó szabályok
    10.2. Hangszer- és ruhakölcsönzés
    10.3. A tanulók tantárgyválasztásával, évfolyam lépéssel kapcsolatos eljárásáról
    10.4. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek
    10.5. Iskolán kívüli fellépések
    10.6. A tájékoztatás joga, az elektronikus-KRÉTA-napló használata
11. Eljárási szabályok

Záradék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A házirend a nevelőtestület megegyezése alapján, a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az intézményi tanács véleményének kikérésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával jött létre. Többlet-kötelezettség esetén a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá.

A házirend az iskola belső alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket valamint az iskola munkarendjét. Fontos szerepet tölt be az intézmény belső rendjének, mindennapi ritmusának, közösségi viselkedésformáinak, szokásainak és hagyományainak megteremtésében.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége! A házirend az intézmény területén tartózkodókra is érvényes!

1.1. A házirend célja és feladata

A szabályzás kiindulópontja az, hogy az iskolának gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, az oktatás egészséges, biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a balesetveszélyes okok feltárásáról és megszüntetéséről. Biztosítania kell a tanulók esélyegyenlőségét. 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 Nkt. 50.§ (3a) rendelkezése alapján a házirendben rögzített jogokat a beiratkozás napjától gyakorolhatják tanulóink, ami a faliújságon és az iskola honlapján is elérhető. Beiratkozáskor a tanulók és a szülők a házirend rövid kivonatát megkapják. A házirend változásairól minden érintettet értesítünk.

1.2. A házirend területi hatálya

Iskolánk székhelye, telephelyei és pedagógiai programunkhoz kapcsolódó általunk szervezett, iskolán kívüli programok helyszínei.

1.3. A házirend személyi hatálya

A bevezető rendelkezésekben megfogalmazottak szerint.

1.4. A házirend időbeli hatálya

A nevelőtestületi elfogadást követően kerül kihirdetésre és lép hatályba.

2. INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény megnevezése:	Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola
Intézmény típusa:	alapfokú művészeti iskola
OM azonosítója:	039530
Székhelye:	Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola
Címe:	6600 Szentes, Kiss Bálint u. 11.
Telephelyei:	6600 Szentes, Szent Imre herceg utca 2.
	6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
	6600 Szentes, Klauzál Gábor utca 12-18.
	6600 Szentes, Kossuth tér 2.
	6600 Szentes, Köztársaság utca 6.
	6600 Szentes, Deák Ferenc utca 53-55.
	6635 Szegvár, Templom utca 2.
	6625 Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.
	6622 Nagymágocs, Rákóczi Ferenc utca 27.
Intézmény fenntartója:	Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ
Fenntartó székhelye:	6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 28.

3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

3.1. Tanulói jogok

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, hangszerkölcsönzés stb.),
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, a 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 (Nkt.25.§ és 48.§, valamint 20/2012. EMMI rendelet 82.§ és 120. §),
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések 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

Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként diákközgyűlésen történik. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolába beiratkozott tanulók a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§-ban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják. 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.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a főtárgy tanárától, az iskola vezetőjétől illetve a fenntartó képviselőjétől kérhet jogorvoslatot.

3.2. Tanulói kötelességek

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet és az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, annak megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után,
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- a főtárgyi, illetve kötelező órája kezdete előtt minimum 5 perccel korábban érkezzen meg az oktatás helyszínére,
- 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, kotta, hangjegyfüzet) magával hozza,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét,
- környezettudatosságra törekedjen,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- rendszeresen látogassa a város zenei, művészeti rendezvényeit, ott kulturáltan viselkedjék,
- a tanulók az iskolai ünnepségeken (évnyitó, évzáró stb.) hangversenyeken, bemutatókon az alkalomhoz illő ünnepélyes, ízléses ruhában jelenjenek meg.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, 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.

3.3. A szülők jogai

A szülő joga, hogy:

- megismerje az iskola pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét valamint jogosult a sokoldalú tájékoztatásra,
- előzetes bejelentkezés alapján órát látogathat,
- közreműködhet az iskola szülői közösségének tevékenységében,
- személyesen vagy képviselőkön keresztül részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában, az iskola működésében,
- az intézmény működésével kapcsolatban írásbeli javaslatot tehet, melyre az igazgató 30 napon belül válaszol,
- a jogszabályban meghatározottak szerint az oktatási jogok miniszteri biztosához fordulhat.

3.4. Szülői kötelességek

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, neveléséhez szüksége feltételekről,
- beiratkozás és elhatározás esetén, biztosítsa gyermeke alapfokú művészeti oktatásban való részvételét,
- gyermeke előmenetelének követése, térítési- vagy tandíjának befizetése, és a hiányzások igazolása: az intézmény KRÉTA rendszerének használata.

3.5. Az alkalmazottak jogai

A dolgozók jogainak gyakorlása:

- A dolgozók érdekképviseletét, részvételi, együttműködési, véleményezési és tájékoztatási jogát a Közalkalmazotti Tanács, érdekképviseletét a szakszervezet látja el.

3.6. Az alkalmazottak kötelességei

A dolgozók kötelességei:

- a munkahelyre pontosan, munkakezdés előtt 10 perccel korábban érkezni,
- a késést, mulasztást a munkakezdés előtt min. egy órával korábban jelezni,
- munkaideje alatt a munkahely elhagyásához engedélyt kérni,
- a jelenlétet naprakészen, a KRÉTA naplón keresztül vezetni,
- a megfelelő viselkedési normák betartása, az egymás iránti tiszteletadás
- egymás munkájának segítése,
- az iskola tulajdonát képező hangszerek, eszközök megóvása,

- az intézmény takarékossági és környezettudatossági irányelveinek betartása és betartatása,
- a baleset-, tűz- és munkavédelmi előírások betartása,
- a kötelező foglalkozás-egészségügyi vizsgálatoknak eleget tenni.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Intézményünk éves munkarendjét az igazgató készíti el a tanszakvezetők és a tantestület javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

Az iskola székhelye szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00- 20:00 óra között, alkalmanként szombaton délelőtt tart nyitva. Telephelyeinken bérleti szerződés illetve együttműködési megállapodás keretében rögzített időpontokban folyik a tanítás az ott szokásos nyitva tartás alatt. Tanulóink és pedagógusaink a fenti szabályokban leírt módon kötelesek a helyi tűz- és balesetvédelmi illetve munkavédelmi utasításokat betartani. A tanulók és tanárok kötelesek a befogadó intézmények szabályzatait, munkarendjét megismerni és azokat maradéktalanul betartani.

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.
Kiskorú tanulók esetében a tanórák alatti időben a felügyeletet az adott órát tartó pedagógus látja el.
Balesetveszély miatt tilos az iskola előtti úton tartózkodni!
A folyosókon és az udvaron a diákok kerüljék a hangoskodást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, zavarja az oktatást vagy rongálást okozhat!

Az órákat engedély nélkül nem lehet látogatni. A szülő az esetleges problémáit a saját gyermeke óráján vagy fogadóórán beszélje meg a szaktanárral vagy előre egyeztetett időpontban. Idegen személy a tanítási órákat csak az igazgató előzetes engedélyével látogathatja.

4.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók rendkívüli eseteket kivéve minden kérésükkel a főtárgy tanárhoz fordulhatnak.
- A főtárgy tanári hatáskört meghaladó kérdésekben - a főtárgy tanár véleményét kikérve - az igazgató dönt.
- A szülők és a tanulók a titkárságot ügyintézési időben a szokásos eljárások (nyomtatványok kérése, kérelmek leadása stb.) intézése ügyében kereshetik fel.

5. MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA, TÁVOLMARADÁSI ENGEDÉLYEK

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor az első napon értesíti az iskolát. Mulasztását 8 napon belül – lehetőség szerint tárgyhó végéig - igazolnia kell a KRÉTA rendszeren keresztül. A mulasztás igazolásának elfogadására az intézményvezetés és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

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

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

Ha a tanuló négy alkalommal mulasztott főtárgy óráiból és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, a főtárgy tanár kérésére, az igazgató a KRÉTA naplóban, írásban értesíti a gondviselőt. A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Igazolást a szülő, orvos és a közismereti iskola pedagógusa adhat.
A szülő nagyon indokolt esetben egy tanévben összesen tíz napot - nem alkalmat - igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

A távolmaradást követő két héten belül-legkésőbb tárgyhó végéig- nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
Törölni kell a tanulók névsorából azt a növendéket, akinek a fő- és kötelező tárgyakból 10 vagy több igazolatlan mulasztása gyűlt össze. Megszűnik jogviszonya iskolánkkal.

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:

- 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.

6. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

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,
- igazgatói intés.

Fegyelmi büntetések:
- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- 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 a Knt. 58.§ szerint kell eljárni.

Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

Dohányzás büntetése
Dohányzás az intézményben, az iskola egész területén és az intézmény 5 méteres körzetében TILOS!

A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:
- első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- ismétlődés esetén a tantestület dönt a tanuló elbocsátásáról.

6.1. A tanuló anyagi felelőssége

Károkozás esetén az intézményvezető a kár körülményeit megvizsgálja, az okozott kárt felméri. Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott, míg szándékos esetben a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az intézményvezetés 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 előírásoknak megfelelően az iskola pert indít.

7. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ- ÓVÓ SZABÁLYOK, BALESETI ELŐÍRÁSOK

A Knt. 24.§ 6. pontja alapján a nevelési-oktatási intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanuló- és gyermekbaleseteket. Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatásban kell részesülnie a főtárgy tanára által.

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

Nagy hangsúlyt fektetünk a megelőzésre:

- Villanykapcsolók és konnektorok használata rendeltetésszerűen történjen, lehetőleg felnőtt által!
- A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik!
- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni!
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával!
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!
- 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!
- A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére! Minden veszélyforrást és balesetet be kell jelenteniük főtárgy tanáruknak illetve az iskolavezetésének!
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának!

7.1. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek állagát megóvni. 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.

7.2. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

A 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet szabályozza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrendet:

- A tiltott tárgyak körét a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 1. § határozza meg.
- A tiltott tárgyat a szaktanár veszi át és tárolja visszaadásig.
- Használatában korlátozott tárgyak meghatározása a 245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet 2. § alapján. Az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán a telekommunikációs eszközöket- különösen a mobiltelefonokat-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközöket és az internetelérésre alkalmas okoseszközöket a tanítási órák megkezdése előtt a szaktanárnak kikapcsolt állapotban le kell adni! A kikapcsolt eszközt a tanári asztalon kell tárolni, melyet a tanítás végeztével – az átvétel időpontja szerinti állapotban- vissza kell adni!

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

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

8. A TANULÓK 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 osztályzatokat a szaktanár adja, míg tanév végén az érdemjegyeket az adott tanszak és az iskolavezetés közös megbeszélés alapján 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.

8.1. 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 késztet. Jelzi a szülő számára gyermeke viszonyát az iskolai követelményekhez képest. A beszámolókon, vizsgákon a tanulók teljesítményét a tárgyat tanító pedagógus – tanszakával egyetértésben – és az iskolavezetés értékeli, osztályozza. A bizottság tagjai véleményezhetik és javaslatot tehetnek, ha az értékelés nagyságrendileg eltér a szokásostól. Minden művészeti ágon és minden évfolyamon érdemjeggyel értékelünk.

A térítési- és tandíj fizetése miatt szükség van a tanulmányi átlageredmény számítására. A tanulmányi átlagba minden érdemjegy és szorgalmi jegy beszámítandó. A tanév végi eredmény alapján fizetendő a térítési- és tandíj mindkét félévben.
Az intézmény a tanuló teljesítményét félévkor és a tanév végén a fentebb leírt módon értékeli. A félévi osztályzatról – a KRÉTA naplóból történő nyomtatással – a tanszak tanára értesíti a tanuló szüleit. Tanév végén bizonyítványt kap minden növendékünk.

8.2. 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. Ezen tanulók a beíráson túl oklevelet kaphatnak vagy tárgyjutalomban részesülhetnek. Tárgyjutalomban részesülhetnek azok a tanulók, akik kiemelkedően szerepeltek versenyeken, találkozókon, 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.

9. TÉRÍTÉSI- ÉS TANDÍJRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

A tanulók tanulmányi eredményüktől, felvett tanszakaiktól, óraszámaiktól és életkoruktól függően térítési díjat illetve tandíjat fizetnek.
Lásd: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 16. §
Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ 3/2020. (IX.17.) számú térítési díj és tandíj szabályzata

9.1.Térítési díj ellenében igénybe vehető ellátások:

Az alapfokú művészetoktatási intézményben:

- heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás és egy művészi előadás, egy alkalommal - tanulmányi eredmények nem teljesítése miatt - az évfolyam megismétlése,
- az iskola létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata e szolgáltatások körében,
- 18. életévét betöltött tanuló esetében, aki nappali rendszerű oktatásban részesül.

9.2.Tandíjért igénybe vehető szolgáltatások

Az alapfokú művészetoktatásban a 2011. évi CXC. törvény 83. §.-ában meghatározottak szerint:

- ha tanórai foglalkozásainak száma meghaladja a heti 320 percet,
- második tanszak után,
- huszonkettedik életév elérésétől pedig minden tanórai foglalkozás,
- a nevelési, illetőleg a pedagógiai programhoz, a helyi tantervhez nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- a tanulmányi követelmények nemteljesítése miatt az évfolyam második vagy további alkalommal történő megismétlése esetén.

9.3. Szociális támogatás megállapításának rendje

- Minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű (HH), a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) tanuló, a testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, vagy autista gyermek művészetoktatásban való részvétele, melyet a lakhely szerinti illetékes jegyzői hivatalban kiadott okirat alapján igazolni kell.
- A tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően térítési díj mérséklésben részesüljön a térítési- és tandíj szabályzatban meghatározottak szerint.

9.4. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

- A térítési- és tandíjat elsősorban átutalással a KRÉTA rendszeren keresztül kell befizetni mindkét félévben a meghatározott határidőn belül. Csekkes fizetésre külön engedéllyel van lehetőség.
- Aki a térítési- illetve tandíjat a megadott határidőig nem fizeti be, írásbeli felszólítást kap (kiskorú esetén a szülő) mulasztásának pótlására. Ha ezután sem törleszti tartozását, a növendéket töröljük a tanulók névsorából.

9.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

- 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.

- A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

- 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.

- 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 alkalomszerűen, 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.

10. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

10.1. Az iskolai könyvtárra és lemeztárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár, kottatár és lemeztár minden tanuló és tanár rendelkezésére áll. A tanulmányokhoz szükséges kottákat, iskolákat az intézmény lehetőségeihez mérten tudja biztosítani. A kölcsönzést minden tanulónk és főtárgy tanárunk az iskola könyvtáros és lemeztáros kollégáin 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 – 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.

10.2. Hangszer- és ruhakölcsönzés

A művészeti iskola hangszerállománya komoly bázist képez mind a fa- és rézfúvós, mind a vonós tanszakokon. Növendékeink nagy százaléka iskolai hangszeren tanul. A kölcsönzött hangszerek kiadásakor a szaktanár kötelezvényt tölt ki, melyen feltünteti a hangszer leltári számát, márkáját, tartozékait és becsült forgalmi értékét. A szülő ugyanezen a kötelezettségen személyi adataival, aláírásával teljes anyagi felelősséget vállal a hangszer állagának megőrzéséért. A szakszerűtlen használat miatti sérülés, deformitás, törés, horpadás javítása a szülőt terheli. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadóak.
Az iskola tulajdonát képező táncruhák, kellékek, kiegészítők tisztántartása a tanulók feladata. Teljes anyagi felelősséggel tartoznak a használatba vétel kezdetétől a visszaadásig. A kiadott ruhákról átvételi elismervényt kell kiállítani a szaktanárnak. A szülő anyagi felelősséggel tartozik a rongálásokért, de nem az elhasználódásért.

10.3. A tanulók tantárgyválasztásával, évfolyam lépéssel kapcsolatos eljárásáról

A növendékek az iskola által kiadott írásbeli és internetes tájékoztató segítségével választhatnak a pedagógiai programban megjelölt tárgyak közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget biztosítanak. A tanulók és szüleik élhetnek a szaktanár választás lehetőségével.
A tanuló (kiskorú esetén annak gondviselője) a főtárgy tanár egyetértésével, az igazgató részére szóló írásbeli kérvényben kérheti az intézmény magasabb évfolyamára történő felvételét. Különösen indokolt esetben - hosszan tartó betegség, külföldi tartózkodás vagy egyéb indokolt akadályoztatás esetén - az évfolyam folytatását vagy díjtalan ismétlését.

10.4. Tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. A tanítás ideje alatt az iskola épületét csak az adott tárgyat tanító pedagógus engedélyével lehet elhagyni. A tanulók egyéni tanrendben tanulnak, ezért csengetési rend és központilag elrendelt szünet nincsen. A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
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, ruhákat vissza kell szolgáltatni az iskolának.

10.5. Iskolán kívüli fellépések

Iskolánk tanulói az intézményen kívül csak a főtárgy tanár jóváhagyásával szerepelhetnek és csak az irányításával megtanult darabot, koreográfiát adhatják elő. Ideális esetben a felkészítő tanár kíséretében történik a fellépés. Ennek hiányában is figyelemmel kell lenni a megfelelő tanulói magatartásra.

10.6. A tájékoztatás joga- elektronikus –KRÉTA-napló használata

Művészeti iskolánk nagy hangsúlyt fektet minden esemény archiválására és a friss, közérdekű információk átadására, közlésére. Tanév elején a tanszakvezetőkkel és a tantestülettel egyetértésben kialakítjuk a tanév programját. Az igazgató a szülői- és diákszervezettel megismerteti a tanév rendjét az alakuló ülésen. Az iskola honlapján, Facebook oldalán és a folyosók falain elhelyezett hirdetőtáblákon mindenki számára elérhetők hasznos információk a nevelő-oktató munkával és az iskola életével kapcsolatban.
Növendékeink és szüleik tájékoztatására szolgál a KRÉTA rendszer, melyen keresztül az órai munka, a házi feladat, az értékelések és a hiányzások is nyomon követhetőek. Az általunk használt KRÉTA program a minisztérium által engedélyezett szoftverek közé tartozik, annak szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe a diákok és szüleik. A szülők és a tanulók egyaránt elektronikus formában kapják meg a hozzáféréshez szükséges jelszót az igazgatóhelyettesektől vagy az informatikustól. Az elektronikus napló elérhetősége: https://klik039530001.e-kreta.hu.

11. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A házirend a Knt. 24.§ 4. pontja értelmében a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes. Az igazgató a diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestülettel elfogadtatja a házirendet.
A házirend nyilvános, az igazgatói irodában, az intézmény honlapján, illetve az iskola folyosóján 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. Nkt.25.§ (4) A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Záradék

A Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a házirendet elfogadta. A diákönkormányzat a véleményezési jogával élt.

Szentes, 2026.09.24.

Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola

Várkonyiné Mihály Erna
igazgató

Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. A rendelkezéssel a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Aláírásommal tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: ....., év 2026. hónap 10. nap 26.

Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ

fenntartó képviselője