



***Gyáli Kodály Zoltán
Alapfokú Művészeti Iskola***

Házirend

2021.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. Az intézmény adatai	3
3. A tanulói jogviszony, az iskolába történő felvételre vonatkozó szabályok, a tanulók jogai és kötelezettségei	3
3.1. A tanulói jogviszony keletkezése	3
3.2. A tanuló joga	4
3.3. A tanuló kötelessége:	4
3.4. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	5
3.5. A tanulmányok alatti vizsgák	6
4. A működés rendje.....	6
4.1. A zeneiskola munkarendje	6
4.2. A tanórai foglalkozások rendje	7
4.3. A tanórán kívüli foglalkozások	7
4.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések ...	7
4.5. A tanuló távolmaradása és annak igazolása	7
4.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	8
4.7. Fegyelmező intézkedések.....	8
5. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok	8
5.1. A tanulók kötelezettségei	8
5.2. A termék, eszközök használati rendje	8
5.3. A könyvtár használati rendje, a tankönyvellátás	9
6. A szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatásának, a tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	9
6.1. A szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	9
6.2. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	9
6.3. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja.....	10
7. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés	10
7.1. Óvó-védő rendszabályok.....	10
7.2. Kártérítési felelősség	10
8. Záró rendelkezések.....	11

1. Bevezetés

Jogszabályi háttér

A házirend a következő jogszabályok, rendeletek figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- az iskola fenntartójának határozatai, utasításai.

A házirend célja, tartalma, hatálya

A házirend szabályozza az iskola belső rendjét, az iskola oktatási-nevelési céljainak megvalósítását segíti. Ezért a házirend megismerése és betartása a közösség valamennyi tagjának kötelessége.

A Gyáli Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola házirendje kiterjed az iskolával jogviszonyban álló valamennyi tanulóra, kiskorú tanuló esetén a tanulóra és szüleire, az iskola alkalmazotti közösségére, valamint az iskola helyiségeit, tárgyi eszközeit használókra, az iskolával szakmai együttműködésben résztvevőkre, bármely az iskola területén vagy rendezvényén tartózkodó személyre.

A házirend megtekinthető zeneiskolánk honlapján, az Oktatási Hivatal közzétételi listáján, illetve nyomtatott formában az intézményvezetői irodában.

2. Az intézmény adatai

Elnevezése: Gyáli Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola

Rövid elnevezése: Gyáli Kodály Zoltán AMI

OM azonosító: 040060

Székhelye: 2360 Gyál, Bartók Béla u. 75.

Tel., fax: 06-29/344-026

E-mail: gyalizene@gmail.com

Honlap: www.kodaly-gyal.eu

Telephelyei:

1. Gyáli Ady Endre Általános Iskola (2360 Gyál, Ady Endre u. 20.)
2. Gyáli Bartók Béla Általános Iskola (2360 Gyál, Bartók Béla u. 75.)
3. Gyáli Zrínyi Miklós Általános Iskola (2360 Gyál, Kossuth Lajos u. 52.)
4. Felsőpakonyi Herman Ottó Általános Iskola (2363 Felsőpakony, Iskola u. 20.)

3. A tanulói jogviszony, az iskolába történő felvételre vonatkozó szabályok, a tanulók jogai és kötelezettségei

3.1. A tanulói jogviszony keletkezése

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, amely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jogszabályban meghatározottak alapján. Mindkét esetben az iskola vezetője dönt a felvételtől, a szükséges szakmai bizottságok ajánlásai alapján.

A zeneiskolába történő jelentkezés a jelentkezési lap kitöltésével a felvételi meghallgatáson történik. A meghallgatáson a szaktanári bizottság a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságot vizsgálja. A felvételik – az iskola honlapján és egyéb felületeken meghirdetett időpontokban és helyszíneken – az aktuális tanév munkarendje

szerint zajlanak. A felvételi meghallgatások eredményéről a szülők írásbeli értesítést kapnak. Szükség esetén a zeneiskola vezetője pótfelvételi eljárást kezdeményezhet.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. A beiratkozás eljárási rendje: beiratkozási lap és nyilatkozatok kitöltése, térítési vagy tandíj befizetése, illetve a térítési vagy tandíjmentességet igazoló dokumentumok leadása.

3.2. A tanuló joga:

- hogy a képességeinek és tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.
- hogy igénybe vegye az iskola létesítményeit, kedvezményeit.
- hogy tanulmányai alatt használja az iskola hangszereit.
- hogy képességeinek fejlesztése érdekében részt vehessen tanulmányi versenyeken.
- hogy tehetségének továbbfejlesztése érdekében felkészüljön a továbbtanulásra.
- hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről.
- hogy részt vegyen a diákönkormányzat munkájában.
- hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
- hogy - a pedagógiai programban meghatározott keretek között - választhat a tantárgyak közül.
- hogy tehetségének gondozása érdekében – az intézményvezetővel történt egyeztetés után – több hangszeren tanulhasson.

3.3. A tanuló kötelessége:

- hogy a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon pontosan és felkészülten jelenjen meg, a zeneiskolai tájékoztató füzetet és az órához szükséges felszerelést minden alkalommal magával hozza. Esetleges késése vagy az órabeosztástól eltérő megjelenése miatt elmaradt óráját a tanár nem köteles pótolni.
- hogy tanulmányi kötelezettségének – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek fejlesztése érdekében – eleget tegyen.
- hogy megőrizze, ill. az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket (hangszereket, kottákat), óvja az iskola létesítményét, felszereléseit.
- hogy betartsa az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak rendjét, az iskola helyiségeinek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait.
- hogy óvja saját és társai épségét, egészségét.
- hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- hogy a zeneiskola hangversenyein, a vizsgákon, meghallgatásokon és más rendezvényeken alkalomhoz illő ruhában jelenjen meg.

További kötelezettségek:

- A zeneiskola tulajdonát képező, kölcsönzött hangszerek állapotáért a tanuló vagy annak gondviselője felelős; a használat közben előforduló kisebb javítások elvégzését, a tartozékok pótlását, a tanuló gondatlanságából bekövetkező károkért

az anyagi felelősséget a növendéknek vagy gondviselőjének kell vállalnia. A kölcsönzött hangszert az átvételkori állapotnak megfelelően kell visszaadni.

- Ha a zeneiskola növendékét iskolán kívüli szereplésre kéri fel, azt hangszeres tanárának előzetesen, időben (minimum 3 tanítási órával a szereplés előtt) be kell jelentenie.
- Tanórán, rendezvényeken, hangversenyeken, vizsgákon a tanuló mobiltelefonját köteles olyan állapotban tartani, hogy ne zavarja meg ezeket az eseményeket (kikapcsolás, némítás), kivéve természetesen, ha az eszközt a tanulási folyamatban használják vagy felvételt készítenek vele.
- Az intézményben, az intézmény környezetében illetve az intézmény rendezvényein a tanuló számára tilos a dohányzás, az e-cigaretta használata, szeszesital, kábítószer és egyéb egészségre káros szerek fogyasztása.

3.4. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A Gyáli Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola térítési és tandíj összegének megállapításáról a fenntartó, a Monori Tankerületi Központ rendelkezik.

Új tanuló a besorolás szerint megállapított kategória legkisebb mértékű térítési illetve tandíját fizeti az első félévben. A továbbiakban a tanuló térítési illetve tandíjának mértékét a főtárgy osztályzat és a kötelező vagy a kötelezően választható tárgy osztályzatának átlaga alapján kell megállapítani.

Az életkor meghatározását a térítési illetve a tandíj megállapításához, a tanév kezdő napján, vagy a felvétel napján aktuális életkor alapján kell figyelembe venni.

A térítési díj és tandíj befizetése félévente egy összegben, október 15-ig, illetve március 15-ig, indokolt esetben a szülő, nagykorú tanuló kérésére intézményvezetői engedély alapján egyenlő havi részletekben, minden hónap 10-ig történik.

A térítési illetve tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, határidő kitűzésével, felhívja a gondviselőt, a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre. A térítési illetve tandíj meg nem fizetése esetén a tanuló jogviszonya megszűnik.

Ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak a jegyzői határozatot, a tartósan beteg vagy fogyatékkal élő növendékeknek az orvosi szakvéleményt kell bemutatniuk a fizetési mentesség igazolásához.

A megállapított térítési illetve tandíjból 10-90 % fizetési kedvezményt kaphat az a tanuló, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el az öregségi nyugdíjminimum 131-210 %-át¹, illetve aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. Ez esetben is szükséges a határozat bemutatása. Az igénylés módja: kérelem és jövedelemigazolás benyújtása (nettó fizetésigazolás, családi pótlék, nyugdíj, munkanélküli segély, tartásdíj, szociális támogatás stb.)

A tanulói jogviszony egy tanévre létesül. Amennyiben tanév közben megszűnik, ez nem vonja maga után a befizetett térítési vagy tandíj visszafizetésének lehetőségét, különös tekintettel arra, hogy az összeg nem marad a zeneiskolánál, hanem továbbítani kell a fenntartó felé, vagy utalás formájában eleve nem is a zeneiskolába érkezik.

¹ Részletesen ld.: Monori Tankerületi Központ térítési díj és tandíj szabályzata

3.5. A tanulmányok alatti vizsgák

A zeneiskola pedagógiai programjában az évfolyamonként meghatározott ismeretanyag alapján a különböző tanszakokhoz, tantárgyakhoz beszámolási és vizsgakötelezettség tartozik. A helyi tantervben, valamint Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjában meghatározottak szerint az évfolyamonkénti beszámolás lehet írásbeli és/vagy szóbeli vizsga. A vizsga lehet nyilvános, akár koncertszerű, vagy zártkörű, szakmai bizottság előtti. A vizsgát az intézményvezető szervezi a szakmai munkaközösségek javaslatait figyelembe véve.

A Gyáli Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola a jogszabályok által előírt módon művészeti alap- és záróvizsgát szervez, a zeneiskola 6. illetve 10. évfolyamát elvégzett tanulói számára.

A tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérésére a főtárgy tanár javaslatával osztályba soroló vagy különbözeti vizsgát tehet a tanuló. Az egyes osztályok, tagozatok vizsgakövetelményeit Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja szabályozza.

A vizsgákra való jelentkezés írásban történik, a vizsga előtt legalább 30 nappal.

A vizsgabizottságok tagjait az intézményvezető jelöli ki a szakmai munkaközösségek és az intézményvezető-helyettes javaslatát figyelembe véve.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Szintén osztályozó vizsgát tesz az a tanuló, akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Az osztályozó vizsga feladatait az intézmény helyi tanterve és Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja írja elő.

4. A működés rendje

4.1. A zeneiskola munkarendje

Intézményünk nyitva tartása szorgalmi időben hétfőtől-péntekig 7:30 és 20:00 óra között van, a tanítás hétfőtől-péntekig 12:00 és 20:00 óra között folyhat. Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt. Az iskola telephelyein folyó zeneoktatás tanítási rendje az adott intézmény nyitvatartási rendjéhez igazodik.

Hivatalos ügyek intézése munkanapokon a titkárság nyitvatartási idejében történik: hétfő-kedd-csütörtök: 7:30-15:30, szerda: 7:30-18:00, péntek: 7:30-13:00.

Növendékek a tantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Kivételes esetben a tanár saját felelősségére megengedheti a tanteremben való tartózkodást, elsősorban gyakorlás céljából.

Az iskolában történő gyakorlás engedélyezését az intézmény vezetőjétől kell kérni. A beosztástól való eltérés, valamint a hangszerek, berendezési tárgyak gondatlan, nem rendeltetésszerű használata az engedély visszavonását vonja maga után.

A szülők személyesen a szülői értekezleteken, nyílt tanítási napokon, növendékhangversenyek után vagy a fogadó órák idején kereshetik fel az iskola tanárait.

A tanórákon a szülő csak az órát tartó tanár beleegyezésével, és az intézményvezetőnek történt előzetes bejelentést követően tartózkodhat. A tanítási óráról felvételt a szaktanár és az intézményvezető közös engedélyével készíthet.

4.2. A tanórai foglalkozások rendje

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. A magasabb osztályos növendékek esetében a heti kétszeri főtárgy és/vagy kötelező tárgyi órák – indokolt esetben – összevonhatók.

Késésnek számít az, ha a tanuló az órarend szerinti órakezdés időpontjában nincs a tanteremben. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

A csoportos órák óráközi szüneteiben a növendékek az órát tartó pedagógus felügyelete alá tartoznak.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, a tanárt és a tanulót az óráról kihívni vagy a tanítási órát – rendkívüli eset kivételével – más módon zavarni nem szabad.

4.3. A tanórán kívüli foglalkozások

A növendékek a zeneiskolai tanórákon kívül részt vesznek egyéb foglalkozásokon is. A főtárgy tanárokhoz tartozó főtárgyi közösségek („osztályok”) közös órákon, tanszaki programokon vesznek részt, melynek tervét a tanár a tanév elején állítja össze.

A tanulók képességeik kiteljesedése, a művészi fejlődés érdekében versenyeken, hangversenyeken, fesztiválokon, zenei táborokban, külföldi utakon vehetnek részt. Ezek időpontját és időtartamát esetenként határozza meg az intézmény vezetője, ill. a zenetanár a tanév munkarendjében. A házirendben előírtak betartása ezen időszakokban és helyszíneken is kötelező.

4.4. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválaszthatja azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván. A főtárgyat részben választja, részben képességei alapján a szakmai bizottság ajánlja. Emellett – az intézményvezető engedélyével - tanulhat második hangszert, járhat kamarazenére, zenekarra, énekkarra, ha a követelményeknek megfelel.

Az ilyen irányú igényeket az előző tanév végéig kell írásban eljuttatni az intézmény vezetőségéhez, hogy a következő tanév tervezésekor figyelembe vehessék.

4.5. A tanuló távolmaradása és annak igazolása

A tanuló köteles részt venni a főtárgyi órákon, a kötelező és a választott melléktárgyi foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését kiskorú tanuló esetében a szülő vagy a gondviselő, nagykorú növendék maga kérheti írásban.

A tanuló hiányzását a gondviselőnek a következő tanítási órára, de legkésőbb 5 munkanapon belül igazolnia kell.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, a hiányzás első napján – kiskorú esetében a szülő, gondviselő – telefonon vagy elektronikus úton tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.

A mulasztást az iskola igazoltnak tekinti, ha:

- a tanuló – kiskorú esetében a szülő, gondviselő – írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló orvosi vizsgálaton vett részt vagy beteg volt, és erről igazolást visz,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan az a hiányzás, amelyet a tanuló vagy szülője a fent meghatározott módokon nem tud igazolni. A főtárgy tanár 3 igazolatlan óra után írásban jelez a szülő felé. További

igazolatlan mulasztások esetén a szülőt az iskola vezetője szintén írásban értesíti. 10 igazolatlan mulasztást követően a növendéket a tanulók névsorából törölni kell.

Az igazolások korábban kizárólag papír alapon történtek, a Tájékoztató füzetten keresztül vagy orvosi igazolások formájában. Jelenleg erre már a KRÉTA felületen az e-ügyintézés keretében is lehetőség van.

4.6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat tanúsít,
- kiváló eredménnyel záruló munkát végez (pl. versenyen vagy együttesben: zenekar, kórus, kamarazene).

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret írásban,
- nevelőtestületi dicséret írásban,
- igazgatói dicséret írásban,
- oklevél,
- tárgyi ajándék.

4.7. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit illetve az előírásokat megszegi, igazolatlanul mulaszt, írásbeli intésben részesítendő (szaktanári, intézményvezetői).

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 célú eljárások. A fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásai szerint kell lefolytatni.

5. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje, a környezettudatos használatra vonatkozó szabályok

5.1. 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 tanulók saját testi épségük valamint a berendezési tárgyak és hangszerek védelme érdekében kötelesek a velük a teremben tartózkodó felnőtt utasításait követni, azokat betartani, illetve a termeket, azok berendezését, a hangszereket rendeltetészerűen használni.

5.2. A termek, eszközök használati rendje

Az iskola felszerelése közvagyon. Annak használat közbeni védelme közfeladat.

Az épületben tartózkodóknak gondosan ügyelni kell a tantermek, a folyosók tisztaságára és épségére. A tisztaság és rend ellen elkövetett súlyos hanyagság fegyelmi büntetéssel járhat

(a fegyelmezetlenségből, gondatlanságból okozott kár megtérítése a tanulót, ill. szüleit terheli).

A növendékek óráik megkezdése előtt csendesen várakoznak a folyosón.

A helyiségekben a hangszerek és eszközök használata kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges.

A tantermek kulcsai az iskolák portáján található, onnan kell elkérni a tanítás megkezdése előtt. A tanítás végén a berendezést eredeti állapotába kell visszahelyezni, majd a kulcsot a portán leadni.

5.3. A könyvtár használati rendje, a tankönyvellátás

A zeneiskola könyvtárát az intézmény pedagógusai és növendékei használhatják.

A zeneiskola tantervi követelményeihez kapcsolódó tankönyveket – kottákat, taneszközöket az ajánlott kottajegyzék alapján a főtárgy tanár és a szakmai munkaközösség választja ki. A zenetanulás hosszan tartó tanulási folyamat, ezért ezeket a kottákat, könyveket megvásárlásra javasoljuk a szülőknek. Amennyiben ez akadályba ütközik, lehetőség szerint a szükséges kottákat, könyveket a tanulók számára a könyvtár biztosítja.

A tanév végén, bizonyítványosztás előtt a tanulóknak a könyvtári tartozásukat rendezniük kell. Az elveszett vagy vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, kottát folyó kereskedelmi áron kell megtéríteni.

6. A szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatásának, a tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

Összhangban az SzMSz-szel és a Háziirenddel

6.1. A szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A szülők tájékoztatásának formái:

- személyesen: a szülői értekezleteken, fogadóórákon és hangversenyek, rendezvények alkalmával,
- elektronikusan: az iskola honlapján, Facebook oldalán, az e-KRÉTA naplón keresztül, e-mailben,
- infokommunikációs eszközökön: telefonon, sms-ben, különböző közösségi felületeken,
- papír alapon: a tanuló Tájékoztató füzetében szereplő bejegyzések útján.

A tanulók rendszeres tájékoztatást kapnak főtárgy tanáraiktól egyénileg és a közös programokon, illetve a fent felsorolt felületeken is, életkoruk szerint különböző elosztásban. Kérdéseikkel szóban vagy írásban közvetlenül fordulhatnak tanáraikhoz, szükség esetén az iskola vezetőségéhez. Választ – a kérdés jellegétől függően – szóban vagy írásban 1 héten belül kapnak.

6.2. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

Összhangban az SzMSz-szel és a Háziirenddel

A tanulók diák-képviselők útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekben.

A Diákönkormányzat feladata az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok érdekképviselése. Érdekvédelmi tevékenységét alaptevékenységként, elsődleges feladatként és célként kezeli.

A Diákönkormányzat szervezeti felépítése:

- A Diákönkormányzatnak alanyi jogon tagja a Gyáli Kodály Zoltán Alapfokú Művészeti Iskola minden tanulója, kivéve, ha írásban nyilatkozik ennek ellenkezőjéről.
- A Diákönkormányzat alapegységei az egy-egy főtárgy tanárnál tanuló diákok közössége. A tanszaki közösségek egy-egy főt delegálnak a Diákönkormányzat vezető testületébe, az Iskolai Diákbizottságba.
- A Diákönkormányzat elnökét az Iskolai Diákbizottság választja egy tanévre.
- A Diákönkormányzat munkáját a diákmozgalmat patronáló pedagógus segíti.

6.3. Elektronikus napló használata, a szülő részéről történő hozzáférés módja

Admin jogosultsággal rendelkező feladatköre:

- Szülői hozzáférés generálás
- Tanulói hozzáférés generálás

7. Balesetvédelem, biztonság, kártérítés

7.1. Óvó-védő rendszabályok

Az iskolában (székhelyen és telephelyen) úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse sem saját, sem más testi épségét.

Minden tanuló saját biztonsága érdekében köteles meghallgatni az első hangszeres egyéni órán, valamint az első csoportos órán tartott munkavédelmi és tűzvédelmi tájékoztatást, és az abban foglaltakhoz tartani magát.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit pedagógusi felügyelettel használhatják.

Idegen személy az intézmény területén csak kísérővel, ellenőrzés mellett tartózkodhat. Idegen személynek minősül, aki nem áll jogviszonyban az iskolával és előzetesen nem jelentkezett be feladatvégzés céljából.

Rendkívüli esemény esetén a Szervezeti és Működési Szabályzat előírásai alapján kell eljárni.

7.2. Kártérítési felelősség

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

A tantermekben történt károkért, illetve a termekből eltűnt tárgyakért a felelősség megállapítása érdekében az intézményvezető vizsgálatot indít. Ezért a termet használónak (tanár, alkalmazott, tanuló) a vezetőségnél azonnal jelentenie kell az észlelt, illetve okozott kárt.

A terem kulcsának elvesztése az új zár felszerelési költségei megtérítésének kötelezettségét vonja maga után.

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

8. Záró rendelkezések

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el.

A hatályba lépés napja a Házirend jóváhagyásának napja. Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.


A Házirend módosítását kezdeményezheti valamennyi döntési, egyetértési vagy véleményezési joggal rendelkező testület vagy szervezet. A módosítási javaslatot az intézményvezetőnek kell benyújtani, aki azt a nevelőtestület elé terjeszti. A Házirendet módosítani kell, ha az előbb említett igényt a nevelőtestület jóváhagyja, ha jogszabályváltozás vagy intézményi átszervezés miatt aktuálissá válik.

A Házirend legitimációja

1. A Házirend módosításait az iskola szülői szervezete megismerte és elfogadta.
2. A Házirend módosításait az iskolai diákönkormányzat megismerte és
3. A Házirend módosításait a nevelőtestület megismerte, 2021. augusztus 24-én tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Gyál, 2021. augusztus 25.




.....
Zabán László Károly
intézményvezető