

A SZOMBATHELYI MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM

HÁZIRENDJE



TARTALOM

1. Bevezetés.....	3
1.1. A házirend célja, feladata.....	3
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	3
2. A működés rendje.....	4
2.1. Az intézmény munkarendje	4
2.2. Tanítási rend.....	4
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje	4
2.4. A tantermek használatának szabályai	5
3. A tanulókkal összefüggő szabályok	5
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	5
3.2. Az iskolai parkoló használata.....	6
3.3. Óvó-védő intézkedések	6
3.4. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	7
3.5. A menzai térítési díjjal kapcsolatos szabályozás	7
3.6. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás	7
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	7
3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	7
3.9. Tantárgyválasztás.....	8
3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	8
3.11. A tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsgák szabályozása	9
4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	12
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	12
5. A tanulók jogai és kötelességei	12
5.1. A tanulók jogai.....	12
5.1.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje.....	12
5.1.2. A tanulói jogok	13
5.2. A tanulók kötelességei	13
5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek) kapcsolatos szabályok	14
6. Mellékletek.....	15
6.1. Védő-óvó előírások, az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok.....	15
6.2. Az iskolához tartozó létesítmények, eszközök és helyiségek használati rendje.....	15
6.3. Nyilatkozat többletkötelezettségről.....	16
6.4. Legitimációs záradékok	17
Függelék (Jogszabályi háttér).....	18

1. Bevezetés

1.1. A házirend célja, feladata

A Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium legfőbb célja, hogy tanulóinak megadjon minden lehetőséget önmaguk képességeinek fejlesztéséhez. Ennek a célnak az elérése érdekében alakítja ki az intézmény a belső működésének rendjét és kereteit, amelyek biztosítják a törvényes működést, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és hatékonyságát, segítik az iskola közösségi életének megszervezését. Az iskola házirendje állapítja meg a Nemzeti köznevelési törvényben és az egyéb jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, a benne foglaltakkal kapcsolatban az iskola szülői szervezete, az intézményi tanács, a diákönkormányzat, valamint a fenntartó a véleményezési jogát gyakorolta.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. Az iskola minden tanulójának kötelessége megtenni a lehető legtöbbet egyéni fejlődése érdekében, élni a felkínált lehetőségekkel és feladatokkal. Az iskolai közösség minden tagjának kötelessége tiszteletben tartani az együttélés – tanulás, alkotás, munkálkodás – szabályait. Tisztelnie kell a másik személyiségét, teljesítményét és idejét.

Ezen túlmenően a házirend előírásai alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A tanulók és szüleik (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

Az intézménybe való beiratkozáskor minden új tanuló és szülője megkapja a házirendet, a beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével pedig elfogadja az abban foglaltak szerint az iskola oktatási programját, a párhuzamos képzésből adódó tanítási rendjét.

A házirend nyilvános, olvasásra az alapidokumentumokkal együtt hozzáférhető az iskola honlapján, a könyvtárban, a titkárságon, az igazgatói irodában, a tanári szobában és a diákönkormányzat faliújságján.

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola hivatalos nyitvatartási rendje:

Hétfőtől – csütörtökig 7.00 – 20.00 óra, pénteken 7.00 – 17.00 óra.

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt.

Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni.

Az iskolában menza, büfé és (csökkentett koffeintartalmú) kávé/teaautomata is a tanulók rendelkezésére áll. Ezzel biztosított egész napos benntartózkodás esetén is a megfelelő minőségű étel- és italellátás. Az iskola udvara, parkja és sportpályája biztosítja a friss levegőt, a napközbeni rekreáció lehetőségét. Mivel a fentiek miatt nem indokolt, hogy a diákok a tanórák közötti időben, lyukasórában elhagyják az iskola területét, és mivel a ki-be járást beléptető rendszer hiányában nem tudjuk ellenőrizni, ezért az iskola területét elhagyó tanítványainkért nem vállalunk felelősséget.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – egyeztetést követően – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portáig jöhetnek be, és a portás segítségével megtalálhatják a tanárt, diákot, akit keresnek.

2.2. Tanítási rend

Az iskola csengetési rendje, órabeosztása:

0. óra:	7:15 – 7:55
1. óra:	8.00 – 8:45
2. óra:	8:55 – 9:40
3. óra:	9:50 – 10:35
4. óra:	10:45 – 11:30 ebédszünet
5. óra:	11:45 – 12:30 ebédszünet
6. óra:	12:45 – 13:30
7. óra:	13:40 – 14:25
8. óra:	14:35 – 15:20
9. óra:	15:30 – 16:15
10. óra:	16:25 – 17:10
11. óra:	17:20 – 18.05
12. óra:	18:15 – 19.00
13. óra:	19:05 – 19:50

A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik fel. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok engedélyével tartózkodhat.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Tanulószobai foglalkozásokat az intézmény nem szervez. Az iskola kollégiumot nem működtet. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a város valamely kollégiumában férőhely biztosításához.

2.4. A tantermek, szaktermek használatának szabályai

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tantermekből hangszert, szerszámot, egyéb eszközt kizárólag szaktanári engedéllyel lehet elvinni. A tanulók az általuk használt eszközöket (beleértve a kölcsönzött hangszereket is) kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában. Az informatika teremben lévő számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

Az interaktív táblák csak tanári felügyelet mellett használhatók. Tanári engedély és felügyelet nélkül tanórákon kívüli időben (szünet, lyukasóra) az osztálytermi laptopokat és az interaktív táblákat tilos bekapcsolni! Az interaktív tábla és a hozzá tartozó laptop megóvása az osztályteremben tartózkodó minden diáknak kötelessége.

Az osztály- és szaktantermekben elektromos háztartási és egyéb eszközöket (vízforraló, szendvicssütő, hősugárzó, stb.) tűzvédelmi okokból tilos tartani és használni! A diákok számára kijelölt és kialakított helyeken van lehetőség vízforralót és mikrohullámú sütőt használni. Ezek és környezetük rendben tartása minden diák közös felelőssége és feladata!

Romlandó élelmiszert az osztálytermekben, szaktantermekben, folyosói szekrényekben tartani tilos!

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, ivás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök (laptop, mp3, stb.) használata tilos, kivétel, ha azt egyes szakmai órák (pl. rajz, zenetörténet) esetében a körülmények indokolják és a pedagógus engedélyezi. Tanulóink mobil eszközeiket a tanítási órán kikapcsolt állapotban a tanteremnek erre a célra kijelölt helyére kötelesek kitenni, kivéve, ha annak használatára a szaktanár az órai munka érdekében kifejezetten utasítást ad. Dolgozatíráskor a tanulók kikapcsolt mobil eszközeiket szintén a kijelölt helyre kötelesek kitenni. Engedély nélküli mobilhasználat szaktanári figyelmeztetéssel jár.

Tanórán hang-és képfelvételt tilos készíteni (kivétel tanári engedéllyel kivételes esetekben, pl. minősítő eljárás, vizsgamunka, diáknapi műsor stb. céljaira). Az iskolában, iskolai rendezvényen készült hang-és képfelvételt igazgatói engedély nélkül tilos közzétenni közösségi oldalon, videomegosztón.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskolai parkoló használata

Az iskola Szűrscsapó utca felőli saját parkolóját – tekintettel a parkolóhelyek szűkösségére – kizárólag az iskola dolgozói használhatják. Csak így tudjuk biztosítani a dolgozói érdekeket és a zökkenőmentes munkavégzést. A diákok részére ingyenes parkolási lehetőséget kínálnak az iskolát övező utcák, valamint az Anita presszó mellett kialakított nyilvános parkoló.

Anyagszállítási és biztonsági szempontokat is figyelembe véve tilos gépjárművel parkolni az iskola büfé felőli bejárata (vészkijárata) előtti járdarész 15 méteres szakaszán. Ezen a térkövezett járdaszakaszon autóval kizárólag áruszállítás céljából lehet ideiglenesen megállni.

3.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók és a dolgozók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a jelenlévők aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek vagy bármelyik pedagógusnak. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. E tiltás vonatkozik a munkavállalókra és az intézménybe látogató személyekre is. Az iskolában történő dohányzás tilalmába beleértendő az iskola udvara és parkolója is.

Mivel az iskola megítélését rontja, ha bejáratainál dohányzó embereket, főleg diákokat látnak a járókelők, ezért az intézmény vezetése arra kéri a dohányzókat, hogy mellőzzék az iskola közvetlen környezetében a dohányzást még akkor is, ha az iskola előtti járda már közterületnek számít. Másfelől minden dohányzó (is) fordítson fokozott figyelmet a környezetvédelmi, köztisztasági szabályok betartására. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat – tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda – megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öthavi összegét.

3.3. Óvó-védő intézkedések

Az iskola a nevelőmunka részeként – valamint összhangban az intézmény Pedagógiai programjának részét képező egészségfejlesztési programmal – kiemelt fontosságot tulajdonít a tanulók egészségének megőrzését, egészséges életmódra nevelést szolgáló feladatainak. Ezek az alábbi területeket érintik:

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,

- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiénia.

Az e feladatainkkal összefüggő iskolai szabályokat az 1. melléklet, valamint a Pedagógiai program egészségfejlesztési programja tartalmazza részletesebben.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot az igazgató megbízásából az iskola egyik pedagógusa látja el. Nevét, elérhetőségét, fogadóórása idejét a tanév elején az osztályfőnökök közlik a tanulókkal.

Az iskola tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét, vizsgálatát iskolaorvos és védőnő végzi. Az iskolaorvos kéthetente egy alkalommal, az iskolai védőnő hetente egy alkalommal tart ügyeletet az iskola szobájában. Ennek pontos napjait és az orvos, valamint a védőnő nevét és elérhetőségét tanév elején az osztályfőnökök tudatják a diákokkal. A diákok kötelező szűrővizsgálatának időpontját szintén az osztályfőnökök közlik a tanulókkal, erről a tájékoztatást időben elküldik a szülők számára.

3.4. A Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér/alkalmi blúz; a fiúknak sötét nadrág, fehér/ünneplő ing.

Az iskola valamennyi tanulója egyben a könyvtár beiratkozott olvasója. A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. A használat szabályait az ún. Könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza, amely a könyvtárban jól látható helyen megtekinthető, az iskola honlapján olvasható.

Sportlétesítményeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.

A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (koncertek, kiállítások, művészeti tantárgyakhoz kapcsolódó, illetve osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.

3.5. A menzai térítési díjjal kapcsolatos szabályozás

Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. A menzai térítési díjakat minden hónap megadott napjain (közzététele: honlap, faliújság, ebédlő) kötelesek befizetni. A befizetett menzai térítési díjat az étkezés lemondása esetén a menza működési szabályzata szerint visszatéríti az iskola.

3.6. Szociális ösztöndíj, szociális támogatás

Szociális ösztöndíj és szociális támogatás – források hiányában – nem igényelhető.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban

kölcsönözhetik ki a könyvtárból. A kikölcsönzött könyvek, kották, tankönyvek visszaszolgáltatásának szabályait a Könyvtárhasználati szabályzat rögzíti.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

3.8. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk nem alanyi jogon járó szociális tankönyvtámogatás igénybe vételére. A támogatás a szülő, illetőleg nagykorú tanuló írásos kérésére, a tanuló szociális helyzetének és tanulmányi eredményének figyelembe vételével adható.

3.9. Tantárgyválasztás

A tanítandó tantárgyakat és óraszámokat alapvetően a szakgimnáziumi/művészeti szakgimnáziumi és a szakmai kerettantervek határozzák meg. A magas heti óraszámok miatt iskolánkban a tantárgyválasztás lehetősége minimális. Tehetséges zenész diákjaink számára kérelemre, indokolt esetben – a hangszeres főtárgy-tanár, az osztályfőnök, a közismereti tárgyakat tanító tanárok véleményének figyelembevételével, igazgatói engedéllyel – lehetőség van második hangszer tanulására.

Diákjaink esetleges tantárgyi mentesség miatt (sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanulók esetében), valamint az öt kötelező érettségi tárgy felett választhatnak további érettségi tárgyakat. Az ezekre történő felkészítő foglalkozásokat az igények felmérése után az iskola megszervezi számukra. Ennek rendjét a Pedagógiai program tartalmazza részletesebben.

3.10. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a naplóban rögzítik. A tanuló az érdemjegyeket köteles az ellenőrzőjében rögzíteni, az osztályfőnök havi ellenőrzése mellett.

A 2018/2019-es tanévtől kezdődően első félévben párhuzamosan a papírnaplóval, második félévtől kizárólagosan e-naplót használunk a tanórák adminisztrálására és a diákok hiányzásainak, haladásának, értékelésének rögzítésére. A szülők/gondviselők, valamint maguk a diákok az elektronikus napló programja által generált és számukra kiosztott belépési adatokkal hozzáférést kapnak az elektronikus ellenőrző megtekintéséhez, nyomon követéséhez. A 2019/2020-as tanévtől kezdődően ennek használata kiváltja a diákok papír alapú ellenőrző könyvét.

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a naplóban rögzíti. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló az óráról nem zárható ki.

Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola Szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A hiányzás első napján a tanuló/szülő köteles az iskola titkárságát vagy az osztályfőnököt telefonon, személyesen vagy más módon (e-mail) értesíteni

a hiányzás tényéről, okáról és várható időtartamáról. A tanulók hiányzásukat 8 napon belül kötelesek igazolni. Az orvos által betegnek nyilvánított tanuló az iskolába nem jöhet, sem közismereti, sem szakmai órákon nem vehet részt. Az orvosi igazolást lehetőség szerint a diák ellenőrzőjébe kell bejegyeztetni.

A tanulók egy tanítási évben 3 tanítási napról utólagos szülői – a már érettségizett diák esetén tanulói – igazolással maradhatnak távol. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz írásbeli kérelemre, az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató írásbeli engedélye szükséges. Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő/a már érettségizett tanuló utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen eléri a 250 tanítási órát, vagy a tanévre vonatkozó összes szakmai gyakorlati óra 20%-át, vagy egy közismereti tantárgyból az órák 30 %-át, és hiányzásai miatt teljesítménye érdemjeggyel nem értékelhető, akkor tanév végén nem osztályozható, osztályt kell ismételnie. Ellenben a szaktanár javaslatára a nevelőtestület engedélyével a tanuló osztályozóvizsgára bocsájtható, így teljesítheti az évet. Ugyanakkor megtagadható az osztályozó vizsga lehetősége, ha a tanuló igazolatlan hiányzásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.

A képző- és iparművészeti tagozat tanulói kötelesek részt venni az éves prezentációkon. Igazolt távolmaradás esetén a prezentációt pótolnia kell, igazolatlan távolmaradás esetén a diák évisméltetésre kötelezhető.

Minden további, a hiányzással kapcsolatos eljárás és az iskola értesítési kötelezettségének teljesítése a 20/2012 (08.31.) EMMI - 5. § alapján történik.

Nyelvvizsgára, nemzetközi informatikai vizsgára és egyéb nemzetközi vizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló – a vizsganapokon kívül – két tanítási napot vehet igénybe. A és B típusú nyelvvizsgára vizsganaponként egyaránt egy-egy nap felkészülési időt biztosítunk. Feltétele: a tanulónak be kell mutatnia az írásbeli és szóbeli vizsga, egyéb nemzetközi vizsga időpontját tartalmazó hivatalos levelet az osztályfőnöknek. A tanuló hiányzásának okát be kell jegyezni a napló megfelelő rovatába, és a havi összesítésnél figyelembe kell venni a mulasztott órák számát. Abban a kérdésben, hogy az igénybe vehető kedvezmény szempontjából mely egyéb vizsga számítható be, az igazgatónak van döntési jogköre. Ha a nyelvvizsga, egyéb nemzetközi vizsga sikertelen, a további próbálkozások előtt a tanuló újabb egy napot kaphat a felkészülésre. Az újabb írásbeli és szóbeli vizsgán való részvételét az előzetesen leírt módon engedélyezi és rögzíti az osztályfőnök.

Előrehozott írásbeli érettségi vizsga napjára és az azt megelőző napra – előzetes engedéllyel – igazolt hiányzást vehet igénybe a tanuló, amennyiben igényli.

Az előrehozott érettségi érdekében vagy más okból teendő osztályozó vizsga napjára szintén igénybe vehető igazolt távolmaradás.

Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények:

Megyei versenyek döntője előtt – a verseny napjain kívül – egy, országos versenyek előtt két tanítási napot fordíthat felkészülésre a növendék, amennyiben kéri, és ha a szaktanár is indokoltnak látja. A többnapos versenyt követően plusz egy nap pihenőidőt vehet igénybe a versenyen résztvevő növendék, ha igényli. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt öt napot fordíthatnak a felkészülésre. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

Iskolai vagy városi versenyen résztvevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen részt vevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási órákról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők

nevééről és a hiányzás pontos idejéről. Az OKTV iskolai fordulóján részt vevő tanulóink 12 órától kapnak felmentést az iskolai foglalkozásokon való részvétel alól.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az igazgató dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.

A felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napon, pályaválasztási célú rendezvényen egy 11–12–13–14. évfolyamos tanuló tanévenként 2 alkalommal vehet részt, hiányzását ebben az esetben igazoltnak kell venni, feltéve, ha a pályaválasztási célú rendezvényt szervező intézmény írásos igazolását az osztályfőnöknek bemutatja. Két alkalmat meghaladóan hasonló célú hiányzást csak igen indokolt esetben – az osztályfőnök javaslata s az igazgatóhelyettes döntése alapján – lehet engedélyezni.

3.11. A tanulmányok alatti vizsgák, osztályozóvizsga szabályozása

Iskolánkban a tanulók rendszeresen számot adnak tudásukról a tanórákon szóban vagy írásban.

Félévi és év végi vizsgákat szakmai tárgyakból tartunk.

A zeneművészeti tagozat növendékeinek hangszerből/énekből kell minden félév végén szaktanárokból álló bizottság előtt számot adni tudásukról. Vizsgaműsorukat (előadási darabok, etűdök) az egyes hangszerekre előírt követelményrendszer alapján állítják össze a szaktanárok. Az értékelés szóban és osztályzattal történik. Utóbbinál tizedes értékeket is megállapítva 1–5-ig osztályoz a bizottság.

A képző- és iparművészeti tagozaton (ide értve a mozgókép- és animációkészítő szakot is) egész évben osztályozzák szaktanáraink a kiadott feladatokat. Minden tanév végén meghatározott napon prezentációt tartanak a diákok, osztályonként az iskolánkban tanító képző- és iparművész tanárok, médiaszakemberek előtt bemutatva egész éves munkáik legjavát, ezzel számot adnak szakmai, rajzi, mintázói feladataikról és fejlődésükről.

A szaktanárok közösen megvitatják és szóban értékelik a tanulók munkáját egyenként és évfolyamonként. Osztályzattal is értékelik a teljesítményt, és a legkiválóbb munkákat archiválják. A képző- és iparművészeti tagozaton kilencedik évfolyamon ekkor dől el, hogy a következő évtől melyik szakon folytathatják a diákok a képzőművészeti tanulmányaikat.

Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (pl. magántanulói státusz);
- b) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- c) ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból;
- d) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét;
- e) ha a tanuló hiányzása egy adott közismereti tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét;
- f) átvételnél az iskola igazgatója előírhatja;
- g) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az a), b), c), g) esetben, ha a tanuló kérésére kerül sor rá (pl. utólag szeretné felvenni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

Az előrehozott érettségi érdekében letett osztályozóvizsgát az érettségire jelentkezés évében legkésőbb február 15-ig meg kell rendezni.

Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára való tekintettel (egy felkészülési nap és az előrehozott érettségi vizsga napja). A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben, igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

Az osztályozóvizsga követelményeit a szaktanárok javaslatai alapján a nevelőtestület határozza meg. A vizsga részletes, tantárgyankénti követelményeit az iskola honlapján kell közzétenni, az első félév anyagát legkésőbb október 15-ig, a teljes tanévi anyagot február végéig (előrehozott érettségi érdekében rendezett osztályozóvizsga esetében február 1-ig).

Osztályozóvizsga napján a tanuló kérelmére mentesíthető a tanórák látogatása alól.

A közismereti tárgyak osztályozóvizsgája esetében írásbeli és szóbeli vizsgát is kell tenni, kivéve a matematika tantárgy, valamint az informatika és a testnevelés gyakorlati vizsga.

Az írásbeli vizsga időtartama tárgyanként és évfolyamonként érettségi tantárgyak esetében minimum 60 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsga tartható ugyanazon diák számára.

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A bizottság kérdező tanára lehetőleg a diák szaktanára legyen. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül legalább egy vizsgabizottsági tagnak kell jelen lennie.

A szóbeli tétel kidolgozására min. 30 percet biztosítani kell, kivéve az idegen nyelveket. A feleletek maximális időtartama tételenként 15 perc. Tájékozatlanság esetén póttétel húzatható, további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a diák a két felelet százalékos átlaga alapján kapja.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.

Ha a tanuló egy adott tantárgy tanulmányi követelményeit a tantárgy tanulmányi idejénél hamarabb osztályozóvizsgával teljesítette, és/vagy előrehozott érettségét tett az adott tantárgyból, kérésére mentesíthető az adott tantárgy óráinak látogatása alól, idegen nyelv esetében másik nyelvet tanulhat. Ha továbbra is tanulni szeretné az adott tantárgyat, úgy ez a Pedagógiai Program szerint számára választott tárgynak minősül, és a tanórára járás és a követelmények teljesítése kötelezőek rá nézve. Ha nem kívánja tovább tanulni az adott tantárgyat, az így keletkező „lyukas órákat” gyakorlással, más tantárgyi órára való készüléssel az iskolában köteles tölteni.

A tanórák látogatása alóli mentesítés érdekében, tanulói kérelemre letett osztályozóvizsgák letételét, illetve az erre történő jelentkezést a nevelőtestület feltételekhez kötheti.

Nem tehet mentesítés érdekében osztályozóvizsgát az a tanuló, aki

- az adott tárgyból az előző félévben legalább jó (4) eredményt nem ért el;
- tanulmányi átlaga az előző tanév végén, illetve félévkor nem érte el a 3,5 átlagot;
- valamely tantárgyból bukott;
- a vizsga évében az adott tantárgy témazáró dolgozatainak eredménye nem érte el a középezt;
- az adott tantárgyból szaktanári figyelmeztetése van;

Javítóvizsga csak a jogszabályban meghatározott időszakban, tanévenként augusztus 15 –31. között tehető. Ennek pontos idejéről az érintett diákok a nyár folyamán az iskola honlapjáról tájékozódhatnak.

Különbözeti vizsga: Egy tanuló másik középiskolából való átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételnél azonban figyelembe kell venni, hogy milyen iskolatípusból érkezik a diák, illetve hogy rendelkezik-e a szükséges előtanulmányokkal ahhoz, hogy iskolánkban sikeresen folytathassa tanulmányait. Hasonló vagy ugyanilyen művészeti iskolából az átvétel magától értetődő lehet, de ebben az esetben is, egyéb iskolákból pedig különösképpen is a szakmai tanároknak meg kell győződniük arról, hogy a jelentkező diák elég felkészült-e ahhoz, hogy párhuzamos művészeti képzésben folytathassa tanulmányait. Ennek eldöntéséhez felvételi vizsgát/szintvizsgát folytathat le az iskola a diákok átvételének feltételeként.

4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói intés. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az ellenőrző révén, ill. súlyosabb esetben levélben tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül. A fegyelmi eljárást a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet szabályozza részletesebben.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

5.1.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

– Felvétel

Az iskolánkba jelentkező tanulóknak az általános felvételi eljárás keretében felvételizniük kell. A felvételi követelményeket, a felvételi vizsga helyét és idejét, a felvételi pontszám számításának szabályait, a felvételizők rangsorolásának elveit az iskola évente a tanév rendjében kitűzött határidőig a felvételi tájékoztatójában nyilvánosságra hozza. A felvételi tájékoztató elolvasható az iskola honlapján, a Közoktatási Információs Iroda honlapján, beszerezhető a nyílt napon, a Szakképzési Vásáron, illetve az iskola titkárságán.

– Átvétel

Egy tanuló másik középiskolából való átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételnél azonban figyelembe kell venni, hogy milyen iskolatípusból érkezik a diák, illetve hogy rendelkezik-e a szükséges előtanulmányokkal ahhoz, hogy iskolánkban sikeresen folytathassa tanulmányait. Hasonló vagy ugyanilyen művészeti iskolából az átvétel magától értetődő lehet, de ebben az esetben is, egyéb iskolákból pedig különösképpen is a szakmai tanároknak meg kell győződniük arról, hogy a jelentkező diák elég felkészült-e ahhoz, hogy párhuzamos művészeti képzésben folytathassa tanulmányait. Ennek eldöntéséhez felvételi vizsgát/szintvizsgát folytathat le az iskola a diákok átvételének feltételeként. Az átvételről a nevelőtestület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt.

– Magántanulói jogviszony

A Nkt. lehetőséget ad arra, hogy a tanuló tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget. A saját kérés alapján kezdeményezett magántanulói státusz engedélyezésének és feltételeinek rendjét az SZMSZ 9.9. pontja részletesen tartalmazza.

– A jogviszony létrejötte

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre. Az iskolába beiratkozott tanulók a Nemzeti köznevelésben meghatározott tanulói jogokat az iskolai tanév megkezdéséről gyakorolhatják.

5.1.2. A tanuló jogok

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola Pedagógiai Programja, SZMSZ-e és Házi rendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A Pedagógiai Programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról legalább egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat lehetőleg két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül – a pedagógusnak felróható okból – nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e a dolgozatok beszámítását.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben (például képzőművészeti alkotások, rajzok, festmények, szobrok). Hasonlóképpen az iskola rendelkezik az iskolai keretek között rendezett hangversenyek kép- és hanganyagával is. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével (5 év) a tanuló kérésére az intézmény odaadhatja alkotójának a nyersanyagköltség megtérítése ellenében. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

5.2. A tanulók kötelességei

Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Tanulóink számára az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (szaktantermek, műhelyek, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

5.3. Tanulói felelősökkel (hetesek) kapcsolatos szabályok

Az osztályterem rendjére a hetesek ügyelnek. Személyüket az osztályfőnök jelöli ki tanítási hetenként, nevüket az osztálynaplóban rögzíti. A hetesek órakezdés előtti feladata a tanterem szellőztetése, a tanulók számbavétele, órakezdéskor a hiányzók jelentése. A hetes jelenti az iskolavezetésnek, ha a szaktanár a becsengetés után 10 perccel még nem jelent meg az órán. A hetesi kötelességek elmulasztása fegyelmi vétség, a mulasztó tanulót az osztályfőnök fegyelmező büntetésben részesíti.

A szakmai tanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével; a megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

6. Mellékletek

6.1. Védő-óvó előírások, az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

Lásd a Házi rend 3.1. és 3.2. pontjait, valamint a Pedagógiai program 1.3. pontját!

6.2. Az iskolához tartozó létesítmények, eszközök és helyiségek használati rendje

Lásd a Házi rend 2.4. és 3.1. pontjait, valamint a SZMSZ 6.9. pontját!

6.3. Nyilatkozat többletkötelezettségről

Nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nincsenek.

Szombathely, 2017. 11. 08.


.....
intézményvezető

6.4. Legitimációs záradékok

Legitimációs záradékok

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házi rendet az intézmény **Diákönkormányzata** 2017. év 11 hó 10 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házi rend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2017. év 11 hónap 10 nap

..... Beshelyi J. J.

Diákönkormányzat vezetője

A Házi rendet az **Intézményi tanács** 2017. év nov hó 13 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házi rend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2017. év nov hónap 13 nap

.....

az Intézményi tanács elnöke

A Házi rendet a **Szülői szervezet** 2017. év 11 hó 15 napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Házi rend felülvizsgálata során, a(z) Kálmán -val kapcsolatban gyakorolta.

Kelt: Sely, 2017. év 11 hónap 15 nap

..... Fu. he
.....

Szülői szervezet képviselője

A Házi rendet az intézmény **Nevelőtestülete** 2017. év 11 hó 08 napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2017. év 11 hónap 08 nap

..... Kálmán
.....

hitelesítő nevelőtestületi tag



..... P. H.
.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

Függelék:

Jogsabályi háttér

Ez a házirend az alábbi jogszabályokkal, valamint belső szabályozókkal összhangban készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 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;
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Szakmai alapidokumentuma;
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Pedagógiai programja
- a Szombathelyi Művészeti Szakgimnázium Szervezeti és működési szabályzata.