

HÁZIREND

BAROSS IMRE ARTISTAKÉPZŐ INTÉZET
ELŐADÓ-MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM, GIMNÁZIUM
ÉS ALAPFOKÚ TÁNCMŰVÉSZETI ISKOLA

BUDAPEST működési terület

Hatályos: 2019. szeptember 1-től

A 2018. január 1-jei jogszabályi állapot alapján készült.

TARTALOM

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | BEVEZETÉS | 5 |
| 1.1. | A házirend célja, feladata | 5 |
| 1.2. | A házirend időbeli és térbeli hatálya | 5 |
| 2. | A MŰKÖDÉS RENDJE | 5 |
| 2.1. | Az intézmény munkarendje..... | 5 |
| 2.2. | Tanítási rend..... | 6 |
| 2.3. | Az egyéb foglalkozások rendje..... | 8 |
| 2.4. | Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai | 8 |
| 2.5. | Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja | 9 |
| 3. | A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK | 10 |
| 3.1. | Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok | 10 |
| 3.2. | Óvó-védő intézkedések | 11 |
| 3.3. | Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények | 12 |
| 3.3.1. | Általános szakmai gyakorlati szabályzat, gyakorló fellépések rendje..... | 13 |
| 3.3.1.1. | A megállapodás tárgya..... | 13 |
| 3.3.2. | A cirkusz és színházi gyakorlat rendje | 14 |
| 3.3.3. | Egyéb szereplések rendje (Tv-, Film-, Reklám-, Video-, Fotóanyag stb. készítése)..... | 14 |
| 3.4. | Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás..... | 15 |
| 3.5. | A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei ... | 16 |
| 3.6. | A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai | 16 |
| 3.7. | A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje | 17 |
| 3.8. | Tantárgyválasztás..... | 17 |
| 3.9. | A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások | 17 |
| 3.10. | A diákkörök működésének szabályai | 19 |
| 3.11. | Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje | 19 |
| 3.12. | A kölcsönzés szabályai | 20 |
| 4. | A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI | 20 |
| 4.1. | A tanulók jutalmazásának elvei és formái | 20 |
| 4.2. | A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 21 |
| 5. | A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI | 21 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 5.1. | A tanulók jogai | 21 |
| 5.1.1. | A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .. | 22 |
| 5.1.2. | A tanuló és a <i>kiskorú tanuló</i> szülője tájékoztatásának egyes szabályai | 23 |
| 5.2. | A tanulók kötelességei..... | 23 |
| 5.2.1. | Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok | 23 |
| 5.2.2. | Egészségre ártalmas szerek fogyasztásának következményei | 23 |
| 5.2.3. | Öltözködés..... | 24 |
| 5.2.4. | Teendő betegség, sérülés esetén | 24 |
| 5.2.5. | Nyári időszak, szakmai gyakorlat rendje | 25 |
| <p>A növendékeket tanévenként legalább harminc naptári nap nyári szünet illeti meg, melyet egybefüggően kell részükre kiadni. A nyári oktatási szünet fennmaradó részében a növendék gyakorló fellépésre beosztható. Ha a nyári időszakban gyakorló fellépés miatt a szünet kiadására nincs lehetőség, azt a következő tanév elején kell a növendék részére biztosítani.....</p> | | |
| 5.2.6. | Iskolán kívüli tevékenység | 25 |
| 5.3. | Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok..... | 25 |
| 6. | AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK | 25 |
| | MELLÉKLETEK..... | 27 |
| | 1. SZ. MELLÉKLET | 28 |
| 1. | ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK | 28 |
| 1.1. | Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani | 28 |
| 1.2. | A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele..... | 29 |
| 1.3. | Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén | 29 |
| | 2. SZ. MELLÉKLET | 30 |
| 2. | AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYSÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE..... | 30 |
| 2.1. | A tanórán kívüli foglalkozások rendje | 30 |
| 2.2. | A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje | 30 |
| 2.3. | A számítógépek és IKT eszközök használata | 30 |
| 2.4. | A tanműhelyek, gyakorlati oktatótermek használata | 31 |
| 2.5. | A gyakorlóterem használata | 31 |
| 2.6. | Az ebédlő használata | 31 |
| 2.7. | A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje..... | 31 |
| 2.8. | Az öltözők, vécék, folyosók, előterek és zuhanyzók használata | 32 |

| | |
|---|-----------|
| 2.9. Az iskolaudvar használata | 32 |
| 3. SZ. MELLÉKLET | 33 |
| 3. SZAKMAI GYAKORLATI SZABÁLYZAT | 33 |
| 4. SZ. MELLÉKLET | 35 |
| 4. DROGTESZT ÉS ALKOHOLSZONDA ALKALMAZÁSI SZABÁLYZATA..... | 35 |
| 5. SZ. MELLÉKLET | 36 |
| 5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI..... | 37 |
| 5.1. Diákönkormányzat nyilatkozata | 37 |
| 5.2. A szülői munkaközösség nyilatkozata | 37 |
| 5.3. A nevelőtestület nyilatkozata | 38 |
| 5.4. Fenntartói nyilatkozat | 39 |
| FÜGGELÉK | 40 |
| Jogsabályi háttér..... | 40 |

1. BEVEZETÉS

1.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabállyal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre, eltartókra), akik a tanulók törvényes képviselőiként, eltartóiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket; és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is, továbbá bizonyos kérdésekben a gyakorlati oktatásban résztvevő gazdálkodó szervezetekre is.

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

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola székhelye (1071 Budapest, Városligeti fasor 3.) nyitvatartási ideje: hétköznaponként 7:00-19:00, ettől az iskola – vezetői utasításra – indokolt esetben alkalmanként eltérhet.

1. számú telephely: Művésztelep (1146 Budapest, Hungária krt. 215-217.) a tanulók számára hétköznaponként 7:30-tól 20:00-ig van nyitva. Rendkívüli esetben (pl. vizsgaidőszakban) - igazgatói utasításra - ettől a rendtől eltérhet.

2. számú telephely: Fővárosi Nagycirkusz (1146 Budapest, Állatkerti krt. 12/a). Nyitvatartása a cirkusz működésirendjéhez igazodó.

3. számú telephely: BIAK VI. Kerületi Telephelye (1068 Budapest, Városligeti fasor 6.) Nyitvatartása hétköznaponként 7:00-tól 21:00-ig, indokolt esetben az iskola – vezetői utasításra – alkalmanként eltérhet.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Az iskola székhelyén és telephelyein, valamint a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

4. számú telephely: Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma (1145 Budapest, Columbus utca 87-89.) nyitvatartási ideje: hétköznaponként 7:00-19:00, ettől az iskola – vezetői utasításra – indokolt esetben alkalmanként eltérhet.

A tanuló tanítási idő alatt (elméleti és gyakorlati oktatásra is vonatkozóan) az iskola épületét önállóan nem hagyhatja el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása 18 éven aluli tanuló esetében csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök/tagozatvezető/igazgatóhelyettes/igazgató engedélyével lehetséges. Az oktatásról kikérő igazolást a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola székhelyén a portaszolgálatnak, a telephelyeken tartott foglalkozások esetében az osztályfőnöknek, vagy az órát vezető tanárnak.

Az elméleti tanórák és a gyakorlati foglalkozások 45 percesek. Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el, pl. a tanórák összevonása hatékonyabbá tétele érdekében.

2.2. Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában, illetve a képzés helyszínén kell lenniük, hogy elegendő idő álljon az órára való felkészülésre (átöltözés, rekvizit, taneszköz előkészítése).

Az **órák** és az óraközi szünetek csöngetési rendje a következő:

| | | |
|---------|-------|-------|
| 0. óra | 7:45 | 8:30 |
| 1. óra | 8:30 | 9:15 |
| 2. óra | 9:25 | 10:10 |
| 3. óra | 10:20 | 11:05 |
| 4. óra | 11:15 | 12:00 |
| 5. óra | 12:00 | 12:45 |
| 6. óra | 12:45 | 13:30 |
| 7. óra | 13:30 | 14:15 |
| 8. óra | 14:25 | 15:10 |
| 9. óra | 15:20 | 16:05 |
| 10. óra | 16:15 | 17:00 |
| 11. óra | 17:00 | 17:40 |
| 12. óra | 17:45 | 18:25 |
| 13. óra | 18:30 | 19:10 |
| 14. óra | 19:15 | 19:55 |
| 15. óra | 20:00 | 20:40 |

A tanóra kezdetét és végét csöngetés jelzi. A tanulók kötelesek a tanóra előtt a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni.

Étkezési (ebéd) szünet:

- az iskolarendszerű oktatásban tanulóknak 5-7 órában legalább 2 egymást követő tanítási óra, az órarendhez igazodóan,
- a felnőttoktatásban tanulóknak az oktatás napi beosztásához igazodóan legalább 45 perc.

Ha a napi képzési idő a 6 tanítási órát meghaladja, a tanuló részére legalább 45 perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a képzési időn belül. Foglalkozások közötti szünet a csöngetési rendben meghatározottak szerint 0-10 perc. Azonos tantárgyból tartott dupla óra esetén az óraközi szünet nélkül tartható az foglalkozás, azzal a feltétellel, hogy az óra végén kell kiadni a szünetet.

A tanulóknak a közismereti és gyakorlati órák száma nem haladhatja meg hetente a 40 órát, naponta a 8 órát. Ennél magasabb óramennyiség látogatására a tanuló nem kötelezhető.

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, átöltözve, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

Az igazgató előzetes jóváhagyásával a csöngetési rendtől eltérően is szervezhető a gyakorlati oktatás az előbb felsorolt szempontok betartása mellett.

A közismereti oktatás esetében a szolgáltatási szerződéssel ellátott tanulókra a szerződött iskola, telephely házirendje az irányadó.

A tanítási órák rendje

A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. Tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatási helyiségen kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, és nem akadályozhat a tanulásban.

A közismereti és gyakorlati órákon **fotó- és videófelvételt készíteni csak oktatási céllal lehet**, és csak a felvételen látható személyek (tanulók, tanárok) **előzetes jóváhagyásával**. 18 év alatti tanulók esetében az iskola köteles az előzetes szülői hozzájárulást megkérni. A **fotó- és videófelvelelek közzététele** közösségi oldalakon és bármely média oldalon **csak előzetes igazgatói engedéllyel** lehet.

A tanév munkarendjében meghatározott tanítás nélküli munkanapok a gyakorlati oktatásra is vonatkoznak, amelytől esetenként, az előadóművészet és háttérszakmák munkarendjének jellegéből adódóan el lehet térni. A gyakorlati képzést folytató szervezetnél a tanuló gyakorlati képzésére, fellépésre nem kerülhet sor a tanuló tanulmányok alatti vizsgája és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napjain.

A gyakorlati foglalkozáson a tanulónak munkavégzésre alkalmas állapotban és tiszta ruhában kell megjelenni. A ruha tisztításáról a tanuló köteles gondoskodni.

A tanulószerveződéssel vagy együttműködési megállapodással megszervezett gyakorlati oktatás esetén a tanuló köteles betartani a gyakorlóhely szabályait. Az intézmény kapcsolattartóján keresztül a foglalkozási napló alapján tájékozik a tanuló által végzett gyakorlati tevékenységről.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A könyvtár szolgáltatásait az iskolába beiratkozott tanulók igénybe vehetik. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény pedagógus felügyelete mellett történik.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A termekben tartott rendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a tanulók végzik.

Az egyéb foglalkozások – fakultáció, szakkör, versenyfelkészítés, érettségi felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a iskola órarendje határozza meg.

2.4. Elméleti és gyakorlati oktatási helyiségek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamosenergiával, fűtéssel, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, az öltözőkben, udvaron tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni. A szünetet tartó, vagy később érkező diákok magatartásukkal ne zavarják meg társukat a tanórán.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust a termekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe, gyakorlati oktatás helyiségeibe csak a szaktanár, illetve gyakorlati oktató engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. A teremben csak tanárral együtt tartózkodhat növendék.

A gyakorlati termekben a tanuló köteles tisztán, rendben tartani munkahelyét és eszközeit. A gyakorlati foglalkozások közötti szüneten kívül a terem rövid időre csak a gyakorlati oktató engedélyével hagyhatja el.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanterem, gyakorlati termék ajtaját zárva kell tartani.

A tanulók tanári engedéllyel, a házirendet tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tanteremben.

A tanteremben tartott tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a szemetet összeszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Bizonyos rekvizitek kivételes esetben az igazgató írásos engedélyével kikölcsönözhetők, ilyenkor a titkárságon eszközkiviteli jegyzőkönyvet készítenek, melyet alá kell írni. Az eszközök épségéért felelősséget kell vállalni, amennyiben károkozás történik, a javítás, pótlás költségeit a kikölcsönző tanuló, illetve gondviselője állja.

A kialakított „rekvizit-rend” betartása kötelező. A növendékek a használt rekvizitumokat, londzsot, szőnyeget, ügyességi- és függőszer felszereléseket stb., az óra végén, tanári felügyelettel kötelesek a kijelölt helyre eltenni.

Az iskola területén külsős személy csak engedéllyel tartózkodhat, a hozzátartozók, ismerősök nem látogathatják a tanórákat. A szakmai munka megtekintésére a nyilvános év végi vizsga és a nyílt napok szolgálnak. Látogató, hozzátartozó az iskola földszinti előterében, illetve a Művésztelep kapuja előtt várakozhat, az emeletre, öltözőkbe felmenni tilos!

A nyílt napokon kizárólag az igazgatóval, vagy szakmai igazgatóhelyettessel egyeztetve készíthető videofelvétel.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában az elektronikus napló közismereten bevezetésre került, a szakmai órák egyelőre kísérleti jelleggel működnek. Az adatokba betekinteni az online felületen, saját azonosító és jelszó mellett lehet a szülő/gondviselő számára.

A napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül is teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A papír alapú tájékoztatás eszköze a tájékoztató füzet, az e-napló teljes körű bevezetéséig azokon a területeken, ahol még nincs e-napló. Elektronikus úton a 'BIAK szülői fórum' és a 'BIAK online aviso' facebook csoportban kaphatnak információt. Az osztályfőnökkel való kapcsolattartás külön megbeszélés, megegyezés alapján történik.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt személynek megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett tárgyat zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Elméleti órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon (smartphone), tablet, iPod, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A gyakorlati foglalkozásokon a próbához szükséges zenelejátszó eszköz alkalmazható, olyan hangerővel használható, hogy a többi tanítási óra menetét ne zavarja.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, dohány, szeszes ital, kábító- és doppingszerek, gyúlékony vegyszer, robbanószerek. Amennyiben bűncselekmény történik, az erről tudomást szerző tanuló, szakoktató köteles jelenteni az intézményvezetőnek, aki a vizsgálat lefolytatását kezdeményezi a rendőrségnél.

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

A növendékek kötelesek ügyelni az iskola helyiségeinek tisztaságára, rendjére és felszereléseire. A termék és felszerelések erőszakos rongálásáért, a rendeltetésnek nem megfelelő használatból eredő károkozásért a növendék szülei vagy gondviselője kártérítésre kötelezhető. A vonatkozó rendeletek alapján 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.

A tanulószereződéssel gyakorlati oktatásban résztvevő tanulóra vonatkozó kártérítési szabályok:

A tanuló a tanulószerveződésből eredő kötelezettségeinek vétkes megsértésével a gyakorlati képzést folytató szervezetnek okozott kárt köteles megtéríteni. Ha a tanulót a gyakorlati képzésben való részvétel során kár éri, a gyakorlati képzést folytató szervezet köteles azt megtéríteni.

A tanuló a gyakorlati képzést folytató szervezetnek gondatlanságból okozott kár értékének ötven százalékát köteles megtéríteni azzal, hogy a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a tanuló pénzbeli juttatásának egyhavi összegét.

A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzés szervezője (iskola/gazdálkodó szervezet) – a tanuló által okozott, de a tanuló által meg nem térített károk fedezetére – felelősségbiztosítást köteles kötni.

3.2. Óvó-védő intézkedések

Tanulóink és oktatóink minden tanév elején általános tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amit aláírásukkal igazolnak az erre kijelölt naplóban. Az oktatás során fel kell hívni a figyelmet a veszélyforrások elkerülésére, kivédésére.

Ezenkívül fizika, kémia, informatika, technika tantárgyakból, valamint a gyakorlati oktatásban résztvevők a gyakorlati képzéshez kapcsolódó munka- és tűzvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a munkavégzés eszközeiben, körülményeiben történő változás esetén megismételnek. A gyakorlati oktatás során az iskola gondoskodik az eszközök munkavédelmi törvényben megfogalmazott biztonságos üzembehelyezéséről, a rendszeres felülvizsgálatáról és karbantartásáról. Ennek részletes szabályait az iskola munka és tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével és igazgatói engedéllyel vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket, rekviziteket. Az iskolai gyakorlati oktatáshoz a tanműhelybe nem vihető be bármilyen készített, vagy saját tulajdonú eszköz, gép.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Mivel a képzés különböző helyszíneken folyik, a balesetmentes közlekedés érdekében felhívjuk a figyelmet, hogy a Művésztelep megközelítésekor a vasúti síneken való átjárás **szigorúan tilos!** Javasoljuk a csoportos közlekedést az iskola, és a gyakorlati helyszín között. Az út során a felelősségteljes viselkedés elvárt magatartás. Tanítási időben a feladatellátási helyek közötti ingázás tanári felügyelettel történik, önálló közlekedés nem megengedett az 5-12. évfolyamos diákok számára.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A gyakorló fellépések az oktatás részét képezik, melyek szervesen beépülnek a tananyagba. Az azokról történő indokolatlan hiányzás, késés, fegyelmit von maga után, amelynek végső következménye kizárás is lehet és a tiszteletdíj minimálisan 50% elvonását jelenti. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

A fellépéseken, szakmai gyakorlatokon, vizsgaelőadásokon és az erre való felkészüléseken, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülő kérésére (pl. egészségügyi ok) az igazgató adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

Időben közölni kell az érintett növendékekkel a gyakorló fellépések és próbák helyét, időpontját.

- ha tanítási időben van, legalább két nappal korábban,
- ha hétvégére esik, legalább egy héttel korábban;
- ha a nyári szünet idejére esik, az évzáróig.

A tanítási szünetekre eső gyakorló-fellépések időpontját a szülőkkel előzetesen egyeztetni kell.

Vidéki növendékek számára útiköltség térítés jár, ha a gyakorló fellépés miatt kell külön lakóhelyéről Budapestre utaznia. Amennyiben szükséges számára szállás, az iskolának ezt is biztosítania kell.

Amennyiben a gyakorló fellépéseken szereplő növendékek rekvizitumai kézi csomagban elférnek, a szállításukról a növendék, ha nagy méretűek, az iskola gondoskodik. A pakolásban azonban minden esetben részt kell venni a diákoknak.

Külső helyszínen történő fellépések esetén a csoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a vezető, illetve a rendezvényen felügyelő tanárnak.

A rekvizitumok, kosztümök megóvása és gondos kezelése a gyakorló fellépéshez tartozó, kötelező tevékenység.

A szereplők egymásnak nyújtott segítsége, rekvizitálása vagy tussírozása – az artistaművész-társadalomban kialakult szokásnak megfelelően – minden növendék számára kötelező.

Ha a gyakorló-fellépésről a hazaérkezés késői időpontra nyúlik, a következő napon szakmai szünnap jár az érintett növendéknek. Közismereti oktatás alóli felmentésről a fellépést vezető tanár dönt esetenként és személyenként, egyéni elbírálás alapján.

Az a növendék, aki félévben elégtelen közismereti eredményt ért el egy vagy több tantárgy esetén, átmenetileg a tankötelezettség teljesítése érdekében a szakmai órák helyett kötelező tanulószobát, korrepetálást rendelhet el a tanulmányi eredménye javításáig. Erről az igazgatóhelyetttel, az osztályfőnökkel és a szaktanárral történt egyeztetés után az igazgató dönt.

3.3.1. Általános szakmai gyakorlati szabályzat, gyakorló fellépések rendje

3.3.1.1. A megállapodás tárgya

A szabályzat célja jogi keretet adni az egyéni (csoportos) szakmai gyakorlat megszervezésének és lebonyolításának, annak érdekében, hogy a hallgatók segítséget kapjanak elméleti ismereteik gyakorlatba való átültetéséhez, szakmai tapasztalataik bővítéséhez, egyéni képességeik, készségeik fejlesztéséhez, munkaerőpiac által elvárt kompetenciák megszerzéséhez.

A szabályzat kiterjed a magyarországi és a külföldi alkalmi, néhány napos, illetve a hosszabb, egybefüggő szakmai gyakorlatok rendjére.

Az intézmény vállalja, hogy az érintett tanuló(k) számára lehetővé teszi az egyéni szakmai gyakorlatot, melyet a tanuló, mint tanulmányi kötelezettséget, elfogad és kötelező tanulmányi követelményként kezel.

A szakmai gyakorlat időtartama alatt a tanuló megkapja mindazt a segítséget, ami a képzési intézménytől elvárható és teljesíthető (pl. rövid gyakorlati idő alatt szakoktató kíséző, segítségnyújtás a szerződés szövegének értelmezésében, továbbképzési segédanyagok, konzultációs lehetőség – külföldi tartózkodás esetén skype-on, e-mailben).

3.3.1.2. A Felek jogai és kötelezettségei

a) Alkalmi, vagy rövid ideig tartó gyakorlat idejére

Az intézmény kíséző tanárt biztosít, aki hatékonyan részt tud venni a tanuló szakmai gyakorlatának irányításában, szükség esetén a biztonsági szerelésben és a helyszínrre történő szállításban; képes kommunikálni a helyszín szakembereivel, technikusával. A kíséző felelős a tanuló produkciójáért, útmutatásaival segíti a gyakorlat megvalósítását.

A tanuló képviseli az iskolát, ennek tudatában magatartásával, hozzáállásával példát mutat. A kíséző az esetleg tapasztalt mulasztást, szabálytalanságot, károkozást jelenti felettesének. A tanuló a szabályszegésért felelősségre vonható.

Az intézmény biztosítja a fellépéshez szükséges rekvizitet és a fellépőruhát, azonban ezek visszajuttatásáért a tanuló és a kíséző felelősséget vállal. A saját gondatlanságából származó kárt a tanuló köteles megtéríteni.

A szakmai gyakorlat megszervezésére az egyén, az intézmény és a fenntartó is köthet megállapodást, az utóbbi két esetben a fenntartó a tanulóval egyéni megállapodást köt.

b) Hosszú ideig tartó gyakorlat idejére

Az intézmény konzulenszt jelöl ki, aki felelős a tanuló produkciójáért, illetve útmutatásaival segíti azt. Az intézmény lehetőleg készítsen a tanulóknak foglalkoztatási ütemtervet, amely alapján a gyakorlat menete nyomon követhető. A konzulens lehetőség szerint kapcsolatot tart a szakmai gyakorlat helyszínén egy kijelölt személlyel, aki a tanuló fejlődését nyomon követi, az esetleg tapasztalt mulasztást, szabálytalanságot, károkozást haladéktalanul jelenti.

A szakmai gyakorlat megszervezésére az egyén, az intézmény és a fenntartó is köthet megállapodást, az utóbbi két esetben a fenntartó a tanulóval egyéni megállapodást köt.

A tanuló a szakmai gyakorlatáról beszámolót készít, amelyben összegzi a gyakorlat során szerzett tapasztalatait, bemutatja a gyakorlati idő alatt végzett saját tevékenységeit. A konzulensének videofelvételt küld a produkciójáról, fejlődéséről.

A gyakorlat ideje alatt a konzulens a tanulóról értékeléseket készít, amelyet a szaktanárokkal a félévi, ill. az év végi értekezleten megbeszél, és ezt a bizonyítványban is rögzítik.

A szakmai gyakorlat rendkívüli megszűnéséről a tanuló köteles az intézményt tájékoztatni. A gyakorlat megszüntetését kezdeményező fél köteles a megszüntetést írásban megindokolni.

A tanuló által a külső megbízónál végzett tevékenység a diplomamunka írásának témájául szolgálhat.

A gyakorlat során felmerült bármilyen egyeztetést igénylő kérdés az intézmény kapcsolattartójának bevonásával történik.

3.3.2. A cirkusz és színházi gyakorlat rendje

A növendékek a szakmai gyakorlatot a Fővárosi Nagycirkuszban, utazó cirkuszban vagy színházban, produkciójukkal vagy közreműködőként is teljesíthetik. A munkafegyelemre vonatkozó iskolai szabályok az ottani próbák, előadások alkalmával is érvényesek.

A szakmai gyakorlaton résztvevő növendékekre a Fővárosi Nagycirkusz, utazó cirkusz, illetve az adott színház házirendjének betartása a kötelező.

Csak előzetes engedély alapján használható az intézeti szakfelszerelés cirkuszban, színházban, illetve nem intézeti szakfelszerelés (pl. színházi kellék) az iskolában.

A szereplésre beosztott növendék betegségét köteles az iskolatitkárnak azonnal jelenteni, valamint a cirkusz vagy a színház művészeti titkárságát értesíteni. Ha a megbetegedés ünnepnapra, hétvégére, szünidőre esik, akkor közvetlenül a fellépés helyszínén kell jelenteni, az előadás kezdete előtt legkorábbi időben, hogy a szükséges intézkedéseket a helyettesítésre meg lehessen tenni.

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó próbákról történő hiányzás mulasztott órának számít, melyet igazolni kell. A próbáról történő távolmaradásra a próbavezetőtől előzetes engedélyt kell kérni. A betegséget a próbavezetőnek a lehető legrövidebb időn belül jelenteni kell. A próbáról való távolmaradásra engedélyt egy próba esetén a próbavezető, több próba esetén az igazgatóhelyettes vagy az igazgató adhat.

14 éven aluli növendék, ha a fellépés 20 óra után fejeződik be, csak felnőtt kísérettel mehet haza. Ha a hozzátartozók a kíséretől nem tudnak gondoskodni, akkor az iskola biztosít kíséretet, vagy a növendéket nem osztja be szereplésre. Kollégiumi növendékek késői kíséretéről az iskola gondoskodik.

A gyakorló fellépésekért a növendékeknek költségtérítés, tiszteletdíj, alkalmanként vagy meghatározott időre fizethető.

3.3.3. Egyéb szereplések rendje (Tv-, Film-, Reklám-, Video-, Fotóanyag stb. készítése)

Amennyiben a növendék nyilvános szereplésre külön felkérést kap, azt előzetesen – a növendék érdekei miatt – az igazgatóval meg kell beszélni. A fellépés csak írásbeli kérelem alapján engedélyezhető, amelynek a fellépés előtt 8 nappal az iskola vezetőjéhez kell érkeznie.

A kérelemnek tartalmaznia kell az iskolára vonatkozó összes körülményt (helyszín, időpont, időtartam), hogy az esetleg azonos időpontban történő fellépést elkerüljük.

Amennyiben a fellépésen tanári kíséret indokolt, a felkérés csak iskolai (fenntartó, illetve az Alapítványok) közvetítésével valósulhat meg.

A növendékekre az iskola házirendje, valamint a szerződtető cégnél (Tv, Film stb.) kialakult, szokásos házirend, forgatási- és napirend betartása kötelező. Az iskola felé a mulasztásokat esetenként igazolni kell!

3.3.4. A Fővárosi Nagycirkuszi előadások megtekintésének rendje

Az iskola igyekszik a növendékek számára kellő tájékozottságot nyújtani a cirkusz mai helyzetéről, szerepéről. Ezért minden cirkuszműsor megtekintése kötelező.

A kijelölt előadás megtekintéséről a növendékeket értesítjük. Az előadások megtekintésére korlátozott számban kísérők is jöhetnek. Ehhez az igazgatóhelyettes előzetes hozzájárulása szükséges.

A 14 éven aluli növendékek az előadás után az osztályfőnöknél, vagy a megbízott nevelőnél jelentkeznek az előzetesen megbeszélte találkozási pontnál. A gyerekek 20 óra után csak felnőtt kísérettel mehetnek haza. Amennyiben nem a szülő jön a gyerekért, minden esetben írásban kell jelezni az osztályfőnök felé.

3.4. Térítési díjakkal, tandíjjal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozásról a 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 34–36. §-a szerint a fenntartó szabályozása alapján az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Térítési díjköteles:

- a nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megismétlésekor a köznevelési közfeladatok,
- a független vizsga, az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt az érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgája,
- a tanulói jogviszony megszűnése után megkezdett szakmai vizsga (ideértve a javító- és pótló vizsgát is), továbbá a tanulói jogviszony fennállása alatt megkezdett, de be nem fejezett szakmai vizsga esetén a második vagy további javítóvizsga.

Tandíjköteles:

- a nevelési-oktatási intézményben a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatás,
- középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlése,
- a tanulói jogviszony keretében a harmadik vagy további szakképesítésre való felkészülés, beleértve a harmadik vagy további szakmai vizsgát, annak javító- és pótló vizsgáit is. Ebből a szempontból kivétel az a szakképesítés, amelyet iskolarendszeren kívüli szakképzésben szereztek. Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben – szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott körben – szerezhető szakképesítés, például a szakképesítés-ráépülések.

A térítési díj és tandíj a fenntartó által meghatározott keretek között a tanulmányi eredménytől függően és a tanuló szociális helyzete alapján csökkenthető egyedi elbírálás szerint.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni a titkárságon, a gazdasági ügyintézőnél. Félévre szóló díjakat a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül kell befizetni.

Az oktatással összefüggő támogatás, hozzájárulás mértékéről az igazgató javaslatot tehet, amely „A Jövő Cirkusza Alapítvány” részére fizethető féléves részletekben (az 1. félévben október 15-ig, a 2. félévben február 15-ig), készpénzben, vagy átutalva a bankszámlaszámra (K&H Bank Zrt. 10400205-50526774-75561019, a tárgymezőbe kérjük beírni a tanuló nevét és az aktuális tanévét). A befolyt összeget az oktatási eszközökre fordítjuk.

Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta a *gazdasági igazgatóhelyettes/gazdasági ügyintéző* értesítésének megfelelően, általában minden hó 10. napjáig kell előre befizetni az irodában, illetve átutalni a Baross Imre Artistaképző Intézet bankszámlájára (10400205-00018084-00000009).

Adott napra megrendelt étkezési térítési díjat csak abban az esetben nem számolunk el, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre lemondja. Külső szolgáltató igénybevétele esetén az ő belső szabályzatuk az irányadó.

3.5. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.

A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel, és akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

A gyakorlati képzést szervező szervezet a tanulót szociális támogatásban részesítheti.

3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre térünk ki:

- az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, a jogosultság igazolásának módja,
- a tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők,
- a tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösségvezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Az ingyenes tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyvet megvásárolni, vagy a beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

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

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatásba beszámít a tartós könyvhasználat.

3.8. Tantárgyválasztás

Az iskola igazgatója a szakosító vizsgák után a szakmai tanárok közreműködésével dönt a fő és mellékszakról, figyelembe véve a tanuló preferenciáit. Fogadó órán a szülők tájékozódhatnak az osztályfőnöknél, szakoktatóknál, illetve problémás helyzetben az igazgatóhelyettesnél, igazgatónál.

Emelt szintű érettségi felkészítésre a tanuló beadhatja igényét, megfelelő számú jelentkező esetén az iskola szaktanárt biztosít.

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

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, gyakorlati foglalkozásokról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A kivételes helyzetektől eltekintve a mulasztást kiskorú esetén a szülő (gondviselő), vagy nagykorú tanuló az osztályfőnöknek vagy az iskolatitkárnak előzetesen, de legkésőbb a mulasztás napján telefonon vagy e-mailben köteles bejelenteni. Jelezni kell a betegség lefolyásának várható időtartamát.

A szülő *egy tanév folyamán* gyermekének *három nap* hiányzását igazolhatja. Amennyiben nem teljes napot, csak egy vagy több órát hiányzik a gyermek szülői igazolással, az is egy nap igazolásnak számít. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Kérelmet minden esetben (az egynapos hiányzás esetén is) lehetőség szerint előzetesen, írásban kell benyújtani; levél, vagy elektronikus levél formájában.

A kollégiumban lakó növendékek távolmaradását külön kell jelenteni a diákotthonnak.

Sérülésből adódó betegség esetén, ha a növendék járóképes, az orvosi vélemény, kezelőlap alapján a gyógytornász segítségét kérve az osztályfőnök határozza meg, mely szakmai órák látogatása kötelező.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni (külön a közismereti iskolában és a szakmai órákon). A tanuló kizárólag orvosi igazolással, vagy a szülő aláírásával ellátott igazolással igazolhatja a mulasztását.

A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással, vagy kórházi zárójelentéssel igazolja,
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől, vagy az intézményvezetőtől.

Amennyiben az igazolás bármely esetben külön dokumentummal történik, a szülőnek azt be kell mutatni, lehetőség szerint fénymásolatot kell készíteni.

Nagykorú tanuló esetén a mulasztások igazolásával kapcsolatban a szülőnek, gondviselőknél biztosított jogokat és kötelezettségeket az eltartó gyakorolja.

Távolmaradásra egy napig az osztályfőnök, egy napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az Artistaképző, vagy a közismereti képzést biztosító iskola érdekeit szolgálja (pl. versenyen való részvétel, iskolai rendezvény, iskola által szervezett fellépés), akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár és gyakorlati oktató csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal, előzetes igazgatói, igazgatóhelyettesi egyeztetést követően engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra vonatkozó rövid időre szóló kikérőket az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább egy nappal. Hosszabb időre szóló távolmaradást (pl. külföldi utazás) az intézmény vezetője engedélyezhet, számára a kikérőt lehetőség szerint az utazás lefoglalása előtt, előre kell átadni.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét az naplóba bejegyzi. A késések időtartamát össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, gyakorlati foglalkozás, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percét, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról, gyakorlati és egyéb foglalkozásról.

Ha a növendék a szakmai órákról igazolatlanul késik, figyelmeztetésben részesül. Ismétlődő késések, igazolatlan mulasztások esetén az iskola a szülőt értesíti a várható következményekről.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt - kollégista tanuló esetében a kollégiumot is - ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot is, ha a tankötelezettségét teljesítő tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

A nem tanköteles tanulót 30 óra igazolatlan hiányzást követően a névsorból törölni kell, amennyiben legalább két alkalommal az intézmény felszólította a hiányzás igazolására.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladja a 250 órát,
- szakképző évfolyamokon (OKJ szerint folyó szakmai képzés) az elméleti tanítási órák 20 százalékát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

Ha az igazolt és az igazolatlan hiányzások száma egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló mulasztása a húsz százalékot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Erről a nevelőtestület a gyakorlati képzőhely javaslatára az intézmény szakmai programjában foglaltak alapján dönt.

Mulasztás a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlatról:

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Azonban, ha igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolta, a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

3.10. A diákkörök működésének szabályai

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola facebook oldalán, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni.

3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola facebook oldalán, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szülei tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően legalább egy héttel (osztályozó vizsga esetében 40 nappal).

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben („A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások”) vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (egyéni tanrend).

A tanuló az osztályozó vizsgára írásban jelentkezik a vizsga lebonyolítását megelőzően 15 nappal, az igazgatóhoz benyújtott jelentkezési lapon.

3.12. A kölcsönzés szabályai

Az iskola a szakmai munkához, fellépésekhez szakfelszerelést, kosztümöt biztosít a növendékek rendelkezésére. A növendékek az átvett tárgyakért anyagi felelősséggel tartoznak. Az iskolából történő távozásuk (tanulói jogviszony megszűnés, végzés, kimaradás stb.) esetén az átvett szakfelszerelési tárgyakkal elszámolni kötelesek.

Nem szakszerű tárolás, igénybevétel esetén történő rongálódásért, a tárgyak elvesztéséért a tanuló felel, az okozott kárt köteles megtéríteni.

Szakfelszerelési tárgyakat, kosztümöket a növendékek egymástól nem kölcsönözhetnek, minden esetben az iskola felé kell visszajuttatni ezeket.

A könyvtári könyvek, folyóiratok többségét az iskola tanulói két hétre kölcsönözhetik, a kölcsönzés időtartama meghosszabbítható. A szakdolgozatok, értékes könyvek csak helyben olvashatók. A cirkusztörténet tankönyvet az oktatási idő (2 év) befejezésekor kell visszahozni.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, szakmai és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalmukért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a végzős tanuló, aki kiemelkedő tanulmányi eredményt, szakmai versenyeken helyezést ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon, kiállításokon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról a nevelőtestület dönt.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szakoktatói (gyakorlati oktatói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetterányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A kiskorú tanuló szülője megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani. Az iskolai gyakorlati képzés keretében létrehozott termékek, szolgáltatások tulajdonjoga az oktatási intézményé.

A tanuló joga, hogy az iskolában biztonságban és egészségben neveljék és oktassák.

A tanuló iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő beépítésével, életkorának és fejlettségének megfelelően kell kialakítani. Tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében megfelelő artistaművész oktatásban vegyen részt.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani lelki és fizikai erőszakkal szemben.

A tanuló joga továbbá, hogy hozzájusson a szükséges információkhoz, tájékozassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Joga, hogy emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az iskola működéséről. Tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Valamint javaslatot tegyen és kérdést intézzon az iskola vezetőihez, tanáraihoz és arra érdemi választ kapjon.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösen a következők:

- diákközgyűlés,
- osztály és iskolai diákönkormányzat,
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés

- egyéb javasolt fórumok

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök folyamatosan informálják a tanulókat. Állandó fórum az iskola facebook oldala, ahol a fellépések, aktuális feladatok, események olvashatók.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a az elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják. A féléves bizonyítványt a tanulók nyomtatott formában is megkapják.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején értekezlet formájában, illetve a szülői fórumon keresztül folyamatosan, írásban tájékoztatja. Szülői értekezletet évente legalább kétszer tartunk, ezen felül fogadó óra személyes megbeszélés szerinti időpontban történhet.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

5.2.1. Az intézmény által elvárt tanulói viselkedési szabályok

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen 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.

5.2.2. Egészségre ártalmas szerek fogyasztásának következményei

Az iskola növendékeinek a dohányzás és szeszesital vagy más kábító hatású készítmény fogyasztása szigorúan tilos! Tettenérés esetén a növendék ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Az iskola tanulói és dolgozói munkaképes állapotban látogathatják az iskolát (nem lehet gyógyszer, kávé, serkentőszer, energialital, alkohol, drog hatása alatt, illetve betegen sem). Minden gyógyszer kötelező szedését be kell jelenteni írásban, és az orvosi előírást is mellékelni kell, hiszen minden gyógyszer alkalmas tudatmódosításra.

Alapos gyanú esetén a szakoktató azonnal jelzi a problémát az igazgatónak, hiányzása esetén a helyettesnek, aki dönt a vizsgálat szükségességéről. Az igazgató javaslatára az iskola háziorvosa drogtesztet végezhet el. A teszt alkalmazásának lépéseit a 4. sz. melléklet tartalmazza. Kiskorú esetében a szülő, nagykorú esetében az eltartó a rövidített házirend aláírásával hozzájárul a tanuló drogteszt vizsgálatához.

Minden tesztéről – az eredménytől függetlenül – jegyzőkönyvet kell vezetni. Vizsgálat nemcsak gyanú esetén, hanem szűrőpróbaszerűen is történhet. Az eredményt az igazgató, az igazgatóhelyettes és a tanuló jelenlétében közli az orvos. Pozitív teszt esetén az igazgató a tanuló jelenlétében értesíti a gyermekvédelmi dolgozót és a pszichológust, mások felé szigorú titoktartási kötelezettség mellett. A tanuló ezek után kezelésre köteles járni. Gyógyszeres kezelés alatt nem látogathatja a próbatermet, csak tiszta tudatállapotban, orvosi javaslatra vehet részt újra az oktatásban.

A drog- és alkoholhasználat szankciói

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tetтарыos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. Drog- és alkoholfogyasztás esetén a tanuló súlyos kötelességszegést követ el, hiszen saját testi épségének veszélyeztetésén túl társait és nevelőit is veszélybe sodorja.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, és a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

A fenti fegyelmező intézkedések gyakorlati képzőhely javaslatára is kiadhatók, illetve a gyakorlati oktatói fegyelmező intézkedés kiszabható. A fellépések, szakmai gyakorlati időszak alatt ugyanezen követelmények betartandók.

5.2.3. Öltözködés

A növendékek a gyakorlati órákon a házirendben előirt öltözékben és megfelelő hajviselettel kötelesek megjelenni. Fiúknak: atléta/póló, rövidnadrág, feszes alsónadrág, tornászapucс. Lányoknak: tornaruha, harisnyanadrág/leggings, tornászapucс, tánccipő, gyakorlócipő a szaktanár útmutatása alapján.

Az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában kell megjelenni.

Az iskolai vizsgákra az egységes öltözetet előkészítő osztályokban az osztályfőnök, szakos osztályokban a szaktanár írja elő.

A szakmai órán nem vehet részt az a növendék, aki szennyes vagy szakadt felszereléssel, fedetlen felső testtel, utcai edzőcipőben jelenik meg. Ilyen esetben a hiányzás igazolatlan órának számít.

A gyakorlást akadályozó, vagy sérülést előidézhető ékszer (nyaklánc, gyűrű, fülbevaló, testékszer stb.) viselete tilos.

A gyakorlóterekben utcai cipővel tartózkodni szigorúan tilos!

5.2.4. Teendő betegség, sérülés esetén

Ha a növendék sérült vagy rosszul érzi magát, azt óra előtt az óravezető szaktanárnak jelentenie kell. Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az iskolát.

Az iskola területén történt bármilyen sérülést, rosszullétet az órát tartó szaktanárnak jelentenie kell az igazgatóhelyettes felé. Ha szükséges, az iskolatitkárnak orvosi ellátásról gondoskodnia kell. A baleseti naplóba be kell vezetni.

5.2.5. Nyári időszak, szakmai gyakorlat rendje

A növendékeket tanévenként legalább harminc naptári nap nyári szünet illeti meg, melyet egybefüggően kell részükre kiadni. A nyári oktatási szünet fennmaradó részében a növendék gyakorló fellépésre beosztható. Ha a nyári időszakban gyakorló fellépés miatt a szünet kiadására nincs lehetőség, azt a következő tanév elején kell a növendék részére biztosítani.

5.2.6. Iskolán kívüli tevékenység

Az iskola tanulóinak iskolán kívüli minden típusú, szervezett sporttevékenységhez írásbeli szülői kérelem alapján igazgatói engedély szükséges, előzetes egyeztetéssel a szaktanárral és az osztályfőnökkel. A kérelemben pontosan jelezni kell a párhuzamos oktatás helyszínét, az oktató tanár nevét, az oktató tanár szakterületét, a képzés idejét, heti rendszerességét. Az ott szerzett sérülések esetében a szülői felelősségvállalást.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában, közismereti órákon az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két, kisebb létszámú osztályban egy hetes heti váltásban,
- folyosói és
- udvari ügyeletesek.

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki. A tanulói ügyeleteseket az igazgatóhelyettes osztja be.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- az órán használandó eszközöket a tanár utasítására előkészítik, órák után elteszik;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeleteset teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

E fejezetet a házirend 1. számú mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – az életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program során nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztályfőnökök, a szaktanárok és a gyakorlati oktatók a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon rendszeresen foglalkoznak az egészséges életmód mibenlétével.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni gyakorlati órákat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A tanulók számára a nyitvatartási időben biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program céljainak megvalósulásához.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

A mindennapi munkánk fontos része a fizikai felkészítés. Az év eleji, félévi és év végi felmérések lehetőséget adnak egy objektív méréshez. A diákok és a tanárok visszajelzést kapnak az elvégzett munkáról, a fejlődésükről, illetve a hiányosságaikról.

Az év eleji szintek megegyeznek az adott évfolyamra vonatkozó felvételi követelményekkel, illetve az előző tanév végi szintekkel. Így kiderülhet az is, hogy a nyári szünet alatt hogyan változott a fizikai teljesítőképesség.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2. pontjához]

1.1. Védő-óvó előírások, melyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában tartózkodás során be kell tartani

A legfontosabb rendszabályok e körben következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. A tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás tényét a haladási naplóban kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (testnevelés, fizika, kémia, informatika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Minden gyakorlati foglalkozáson a szakterületnek megfelelő munka- és tűzvédelmi oktatást kell tartani és azt meg kell ismételni minden esetben, amikor az oktatás lényegi körülményei és eszközrendszere megváltoznak. A részletes szabályokat az intézményi munka- és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor követendő teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Rágógumizni az órán szigorúan tilos!
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényeken dohányozni, szeszes italt behozni és fogyasztani szigorúan tilos.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, az iskola által szervezett rendezvényeken a bűncselekménynek számító tudatmódosító szerek, illegális drogok behozatala és fogyasztása szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, a megszervezésükkel kapcsolatos eljárások:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), egészségügyi alkalmassági követelmények vizsgálata, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen, és az azok során felmerülő megállapításokról a szülők értesítést kapnak.

- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, a hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, intézkedések baleset esetén

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, az első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek be.
- Az iskolában a folyosói mozgás során a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnök, vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógustájékoztatja a szülőt.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit a jogszabályban foglaltaknak megfelelően kell jegyzőkönyvben rögzíteni.

2. sz. melléklet

2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

2.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

A tanórán kívüli foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik. A résztvevőkkel egyeztetett időpontban, az intézmény nyitvatartási idején belül szervezhetők, ha a foglalkozás tanítási vagy szakmai órával nem ütközik, és helyét, idejét egyeztetették az igazgatóval, vagy a helyettesével.

A foglalkozások rendjét a foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti, amennyiben nem ütközik tanítási vagy szakmai órával. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető közzéteszi.

2.3. A számítógépek és IKT eszközök használata

A tanteremben elhelyezett számítógépeket, laptopokat, projektorokat, tévét a tanulók csak tanár engedélyével és jelenlétében használhatják. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, a magánjellegű internet használat, illetve saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotukba. A használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait (lásd még: informatika szabályzat előírásai szabályai).

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépek közelében ételt, italt fogyasztani szigorúan tilos.

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

Az iskola könyvtárában a tanulók használhatják a számítógépeket, a rendelkezésre álló vezeték nélküli rendszeren keresztül az iskolai azonosítójukkal csatlakozhatnak az iskolai hálózathoz.

2.4. A tanműhelyek, gyakorlati oktatóterem használata

A tanulók a tanműhelyekben, gyakorlati oktatóteremben csak a szakoktató engedélyével tartózkodhatnak. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozás megkezdése előtt legalább 15 perccel meg kell jelenniük a gyakorlati oktatás helyszínén. Az öltözőben értéktárgyakat nem hagyhatnak, azokat a szakoktatóknak megőrzésre át kell adniuk. A tanulóknak a gyakorlati foglalkozáson a munkavédelmi szabályoknak megfelelő ruházatban, a gyakorlati oktatásra alkalmas állapotban kell megjelenniük. A különböző ékszerek viselése, a hajviselet a szakmai szabályok vagy a szakoktató utasításai alapján korlátozható. A tanuló a gyakorlati foglalkozások során az eszközökkel különös gondossággal köteles eljárni, vigyáznia kell mások és saját testi épségére, a rábízott berendezésekre, eszközökre. Bármilyen rendellenességet, balesetet azonnal jelentenie kell a gyakorlati oktatóknak, és mindent meg kell tennie a veszélyhelyzet elhárításáért. A foglalkozások végén a termet rendben és tisztán hagyja el.

2.5. A gyakorlóterem használati rendje

A terem tanítási időben és tanítási időn kívül csak a szakmai tanárok engedélyével és felügyeletével használható, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

Esetenkénti felmentést a szakoktató adhat szülői írásbeli kérésre vagy az orvos/gyógytornász javaslata alapján.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a tanár gondoskodik, míg az öltözők és zuhanyozók rendjéért, tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük kell és be kell tartaniuk a baleset- és munkavédelmi előírásokat. Tanórai baleset esetén a tanuló azonnal jelezze sérülését tanárának.

2.6. Az ebédlő használata

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók a nyitvatartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt – az egészségvédelem érdekében – ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

Étkezés az iskolában

Étkezés az iskola területén csak az arra kijelölt helyen lehetséges. Az iskolai hűtőszekrényt és mikrohullámú sütőt csak a portán kért engedély után lehet használni, távozáskor a tárolt élelmiszert el kell vinni. A Művésztelepen a közös helyiség berendezései használhatók.

A gyakorló termekben étkezni, inni tilos!

Rágógumizni az órán szigorúan tilos!

2.7. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Növendékeink év elején egy alkalommal orvosi vizsgálaton vesznek részt. A vizsgálatot egy szerződött szakorvos végzi el iskolánkkal történt megállapodás alapján. A vizsgálat a tanulók számára ingyenes.

Amennyiben ezenkívül szükséges további vizsgálat, az iskolaorvos heti két alkalommal rendel. A szolgáltatás az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehető igénybe.

A tanköteles tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint, fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező, a hiányzók a pótlásról egyénileg kötelesek gondoskodni.

2.8. Az öltözők, vécék, folyosók, előterek és zuhanyzók használata

Az öltözők, vécék, zuhanyzók, folyosók és előterek rendjére és tisztaságára a növendékek kötelesek vigyázni. Szakmai felszerelésüket az öltözőszekrényben, utcai ruhájukat az öltöző fogasán kell elhelyezni. A gyakorlóterembe utcai ruhát, kabátot, nagy méretű táskát bevinni tilos!

Nagyobb összegű pénzt, mobiltelefont, értéktárgyakat a portán, névvel ellátott borítékban kell elhelyezni, vagy a szaktanárnak átadni megőrzés céljából. Az iskola őrizetlenül hagyott értéktárgyakért, pénzért felelősséget nem vállal!

Az előtérben és folyosón, a fokozott balesetveszély miatt, gyakorolni szigorúan tilos!

Bemelegíteni csak a termekben szabad.

Fiúk a lányok öltözőjében, lányok a fiúk öltözőjében nem tartózkodhatnak.

Hirdetéseket, képeket, cikkeket a folyosók, termek, öltözők falára csak az igazgató előzetes engedélye alapján lehet elhelyezni. A kialakított tájékoztató táblákat, ismertetőket önkényesen levenni, eltakarni, vagy egyéb más módon olvashatatlaná tenni nem szabad.

2.9. Az iskolaudvar használata

Az iskolaudvaron a tanítási idő alatt tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a kijelölt területen. Az udvaron elhelyezett tárgyakra, a területen parkoló autókra kötelesek vigyázni. A balesetveszély miatt az udvaron gyakorolni szigorúan tilos!

Az iskolaudvar területén parkolni csak az intézmény dolgozóinak, illetve az engedéllyel rendelkezőknek lehetséges. A tanulók és szülők kizárólag az utcán parkolhatnak.

3. sz. melléklet

3. SZAKMAI GYAKORLATI SZABÁLYZAT

1.

A megállapodás tárgya

1. A szabályzat célja jogi keretet adni az egyéni (csoportos) szakmai gyakorlat megszervezésének és lebonyolításának, annak érdekében, hogy a hallgatók segítséget kapjanak elméleti ismereteik gyakorlatba való átültetéséhez, szakmai tapasztalataik bővítéséhez, egyéni képességeik, készségeik fejlesztéséhez, munkaerőpiac által elvárt kompetenciák megszerzéséhez.
2. A szabályzat kiterjed a magyarországi és a külföldi alkalmi, néhány napos, illetve a hosszabb, egybefüggő szakmai gyakorlatok rendjére.
3. Az intézmény vállalja, hogy az érintett tanuló(k) számára lehetővé teszi az egyéni szakmai gyakorlatot, melyet a tanuló, mint tanulmányi kötelezettséget, elfogad és kötelező tanulmányi követelményként kezel.
4. A szakmai gyakorlat időtartama alatt a tanuló megkapja mindazt a segítséget, ami a képzési intézménytől elvárható és teljesíthető (pl. rövid gyakorlati idő alatt szakoktató kísérelő, segítségnyújtás a szerződés szövegének értelmezésében, továbbképzési segédanyagok, konzultációs lehetőség – külföldi tartózkodás esetén skype-on, e-mailben).

2.

A Felek jogai és kötelezettségei

a) Alkalmi, vagy rövid ideig tartó gyakorlat idejére

1. Az intézmény kísérelő tanárt biztosít, aki hatékonyan részt tud venni a tanuló szakmai gyakorlatának irányításában, szükség esetén a biztonsági szerelésben és a helyszínrre történő szállításban; képes kommunikálni a helyszínr szakembereivel, technikusával. A kísérelő felelős a tanuló produkciójáért, útmutatásaival segíti a gyakorlat megvalósítását.
2. A tanuló képviseli az iskolát, ennek tudatában magatartásával, hozzáállásával példát mutat. A kísérelő az esetleg tapasztalt mulasztást, szabálytalanságot, károkozást jelenti felettesének. A tanuló a szabályszegésért felelősségre vonható.
3. Az intézmény biztosítja a fellépéshez szükséges rekvizitet és a fellépőruhát, azonban ezek visszajuttatásáért a tanuló és a kísérelő felelősséget vállal. A saját gondatlanságából származó kárt a tanuló köteles megtéríteni.
4. A szakmai gyakorlat megszervezésére az egyén, az intézmény és a fenntartó is köthet megállapodást, az utóbbi két esetben a fenntartó a tanulóval egyéni megállapodást köt.

b) Hosszú ideig tartó gyakorlat idejére

1. Az intézmény konzulenszt jelöl ki, aki felelős a tanuló produkciójáért, illetve útmutatásaival segíti azt. Az intézmény lehetőleg készítsen a tanulóknak foglalkoztatási ütemtervet, amely alapján a gyakorlat menete nyomon követhető. A konzulens lehetőség szerint kapcsolatot tart a szakmai gyakorlat helyszínén egy kijelölt személlyel, aki a tanuló fejlődését nyomon követi, az esetleg tapasztalt mulasztást, szabálytalanságot, károkozást haladéktalanul jelenti.

2. A szakmai gyakorlat megszervezésére az egyén, az intézmény és a fenntartó is köthet megállapodást, az utóbbi két esetben a fenntartó a tanulóval egyéni megállapodást köt.
3. A tanuló a szakmai gyakorlatáról beszámolót készít, amelyben összegzi a gyakorlat során szerzett tapasztalatait, bemutatja a gyakorlati idő alatt végzett saját tevékenységeit. A konzulensének videofelvételt küld a produkciójáról, fejlődéséről.
4. A gyakorlat ideje alatt a konzulens a tanulóról értékeléseket készít, amelyet a szaktanárokkal a félévi, ill. az év végi értekezleten megbeszél, és ezt a bizonyítványban is rögzítik.
5. A szakmai gyakorlat rendkívüli megszűnéséről a tanuló köteles az intézményt tájékoztatni. A gyakorlat megszüntetését kezdeményező fél köteles a megszüntetést írásban megindokolni.
6. A tanuló által a külső megbízónál végzett tevékenység a diplomamunka írásának témájául szolgálhat.
7. A gyakorlat során felmerült bárminemű egyeztetést igénylő kérdés az intézmény kapcsolattartójának bevonásával történik.

4. sz. melléklet

4. DROGTESZT ÉS ALKOHOLSZONDA ALKALMAZÁSI SZABÁLYZATA

Az iskola növendékeinek a dohányzás és szeszesital vagy más kábító hatású készítmény fogyasztása szigorúan tilos! Tettenérés esetén a növendék ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Az iskola tanulói és dolgozói munkaképes állapotban látogathatják az iskolát (nem lehet gyógyszer, kávé, serkentőszer, energiatital, alkohol, drog hatása alatt, illetve betegen sem). Minden gyógyszer kötelező szedését be kell jelenteni írásban, és az orvosi előírást is mellékelni kell, hiszen minden gyógyszer alkalmas tudatmódosításra.

Alapos gyanú esetén a szakoktató azonnal jelzi a problémát az igazgatónak, hiányzása esetén az igazgatóhelyettesnek, aki dönt a vizsgálat szükségességéről. Az igazgató javaslatára az iskola háziorvosa drogtesztet végezhet el. Kiskorú esetében a szülő, nagykorú esetében az eltartó a rövidített házirend aláírásával hozzájárul a tanuló drogteszt vizsgálatához.

Minden tesztről – az eredménytől függetlenül – jegyzőkönyvet kell vezetni. Vizsgálat nemcsak gyanú esetén, hanem szűrőpróbaszerűen is történhet. Az igazgató, vagy a helyettes a mintavétel helyszínére (iskolaorvoshoz) elkíséri, aki a leadott mintát megvizsgálja. A mosdóban már csak a diák és az orvos tartózkodhat, az iskola vezetője a rendelő előtt várakozhat.

Az eredményt az iskola képviselője és a tanuló jelenlétében közli az orvos. Pozitív eredmény esetén a tesztet az iskolaorvos megőrzi. Az igazgató a tanuló jelenlétében értesíti a gyermekvédelmi dolgozót és a pszichológust, mások felé szigorú titoktartási kötelezettség mellett. A tanuló ezek után kezelésre köteles járni. Gyógyszeres kezelés alatt nem látogathatja a próbatermet, csak tiszta tudatállapotban, orvosi javaslatra vehet részt újra az oktatásban.

Az alkoholszondát az igazgató, vagy a helyettes bármikor alkalmazhatja egy elkülönített helyiségben. A titoktartási kötelezettség, valamint súlyosabb esetben az orvosi kezelés ez esetben is elvárt magatartás.

5. sz. melléklet

A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEI

A rövidített házirendet a tanulók és szülei év elején kötelesek elolvasni, értelmezni, majd aláírásukkal igazolni, hogy a benne foglaltakat tudomásul vették.

1. Mindenki munkaképes állapotban látogathatja az iskolát (nem lehet gyógyszer, kávé, serkentő szer, energiatital, alkohol, drog hatása alatt, illetve betegen sem). A tanórák ideje alatt, illetve bármilyen közös rendezvényen, ahol az iskolát képviseljük, tilos a dohányzás!
2. A drog- és alkoholteszt elvégzésére – saját, és társaik védelme érdekében – minden tanuló és dolgozó kötelezhető. A teszt használatához a házirend 4. sz. melléklete az irányadó.
3. Amennyiben a növendék nyilvános szereplésre külön felkérést kap, erről tájékoztassa az igazgatót.
4. Kötelező a tiszta próba- és munkaruha használata. A gyakorlást akadályozó, vagy sérülést előidézhető ékszer (nyaklánc, gyűrű, fülbevaló, piercing stb.) viselete tilos, vagy a testhez simuló ékszer leukoplaszttal leragaszthatja.
5. Az iskola felelősséget nem vállal az értékekért, ezért a mobiltelefont, zenelejátszót, tabletet, laptopot, ékszereket a zárható szekrényekben, a portán vagy a szaktanárnál kérjük elhelyezni!
6. Az iskola képzési hozzájárulást kér, melyet A Jövő Cirkusza Alapítvány a tanulók oktatáshoz kapcsolódó tevékenységeihez (pl. iskolaorvos, pszichológus, gyógytornász, fellépések felmerülő költségeinek finanszírozására, stb.) használ fel.
7. Mindenféle személyi és tárgyi sérülést azonnal jelenteni kell az illetékes tanárnak és az iskolavezetésnek.
8. A növendék köteles ügyelni az iskola helyiségeinek tisztaságára és a tárgyak rendeltetésszerű használatára és azok eredeti állapotba való visszahelyezésére.
9. Minden típusú, szervezett sporttevékenységhez, és az itteni munkát akadályozó tevékenység végzéséhez igazgatói engedély szükséges.
10. A tanuló csak a munkájához kapcsolódó tevékenységet folytathat az iskolában. Nem tartozik a munkához semmilyen baráti és párkapcsolati testi kontaktus.
11. Elvárjuk a pontos órakezdet, a fegyelmezett munkavégzést. A szülő vagy a tanuló a hiányzást azonnal jelezze az osztályfőnöknek vagy szaktanárnak. A hiányzásról az igazolás leadása kötelező a munkába állás első, de legkésőbb 7. napján.
12. A részletes házirend, jogok és kötelességek ismerete mindenki számára kötelező, ennek tudomásulvételét a tanuló és szülei aláírásukkal fogadják. Amennyiben ezt nem teszi meg, addig nem látogathatja az iskolát, azaz az aláírás hiányával önmagát zárja ki a tanulás lehetőségéből.

....., 20.....

Gondviselő 1:

Gondviselő 2:

Tanuló:

Az igazgató a gondviselők és a tanuló nyilatkozatát tudomásul veszi, és ezzel a tanuló megkezdheti tanulmányait az adott tanévben.

5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

5.1. Diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
diákönkormányzat vezetője

5.2. A szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet az iskolaszék..... év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
a szülői munkaközösség képviselője

5.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

5.4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....
.....
.....
.....
.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

FÜGGELÉK

Jogsabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 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
- 4/2002. (II. 26.) OM-rendelet az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
- 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról