



PÉCSI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM

BERZE NAGY JÁNOS

ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI

ISKOLÁJA



HÁZIREND

PÉCS

2026/2027

Érvényes: 2026.szeptember 01.-től

TARTALOM

TARTALOM.....	2
1. BEVEZETŐ	4
2. INTÉZMÉNYI ADATOK	4
3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK.....	5
3.1. A tanuló kötelességei.....	5
3.2. A tanuló jogai	5
3.3. A tanulói jogérvényesítés rendje	6
3.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánítása.....	6
4. A szülő jogai és kötelességei	7
4.1. A szülő jogai.....	7
4.2. A szülő kötelességei	7
5. AZ ISKOLA EGYHÁZI JELLEGE ÉS A NEVELÉS IRÁNYULTSÁGA.....	7
5.1. Külső megjelenés és viselkedési normák	8
5.2. Ünnepi öltözet	8
5.3. Vallásgyakorlás.....	8
6. FORMAI KÖVETELMÉNYEK ÉS ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK	9
6.1. Tisztaság és rend	9
6.2. Használatban Korlátozott-eszközök használata	9
6.3. Tiltott tárgyak	10
6.4. Általános viselkedési normák.....	10
7. JOGVISZONY	10
7.1. Tanulói jogviszony létesítése.....	10
7.2. Felvétel és átvétel.....	11
7.3. A tanulói jogviszony megszűnése	11
7.4. Hiányzás, mulasztás, késés	11
8. AZ ISKOLA MUNKARENDJE.....	11
8.1. Munkarend	12
8.2. Tanórán kívüli foglalkozások	12
9. TANSZAKVÁLASZTÁS MÓDOSÍTÁSA	12
10. Az iskola helyiségeinek, berendezéseinek és területeinek használata	13
11. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE	13
12. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE.....	14
12.1. A teljesítmény értékelése.....	14
12.2. A szorgalom értékelése.....	14

12.3. Továbbhaladás	15
12.4 Elektronikus napló (KRÉTA) és a szülői hozzáférés módja	15
12.5 A vizsgák rendje és jelentkezés	15
13. A jutalmazás elvei és formái	15
14. A TANULÓK FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	16
14.1. Fegyelmezetlen magatartás	16
14.2. Súlyos fegyelmi vétségek	16
14.3. Fegyelmező intézkedések	17
1. Fegyelmező intézkedések (Pedagógiai lépések fegyelmi eljárás nélkül)	17
2. Fegyelmi eljárás és fegyelmi büntetések	17
15. EGYÉB VÉTSÉGEK KIVIZSGÁLÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS INTÉZKEDÉSEK	18
16. A TANULÓK ALKOTÁSAINAK VAGYONI JOGAI	19
17. TANDÍJAK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK	19
17.1. A díjfizetés rendje	19
17.2. Képzési (térítési) díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	19
17.3. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások	20
17.4. A térítési díj visszafizetése	20
17.5. Szociális támogatás	20
18. AZ ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	20
19. LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA	21
20. A HÁZIREND SZABÁLYAINAK ALAPJA	21
20.1. Jogi háttér	21
20.2. A Házi rend hatálya	22
20.3. A Házi rend elfogadása és hitelesítése	22
20.4. Felülvizsgálat	22
21. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	22
22. JOGSZABÁLYI MEGFELELTETÉS	23
22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24
23. ZÁRADÉK	24
24. Aláírások	25

1. BEVEZETŐ

A Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolája a Baranyai Református Egyházmegye fenntartásában működő, többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény, a Pécsi Református Kollégium szervezeti egysége.

A Házirend az intézmény belső jogforrása, amely a magasabb szintű jogszabályokkal összhangban meghatározza:

- a tanulói és szülői jogok és kötelességek gyakorlásának rendjét,
- a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó eljárásokat,
- az intézmény működésének alapvető szabályait,
- a közösségi együttélés normáit.

A Házirend célja, hogy biztosítsa az intézmény törvényes, biztonságos és kiszámítható működését, valamint támogassa a református értékrenden alapuló nevelési-oktatási folyamatot.

A Házirend előírásai kötelezőek:

- az intézmény tanulóira,
- pedagógusaira,
- az intézményben dolgozó valamennyi alkalmazottra,
- valamint mindazokra, akik az iskola területén tartózkodnak vagy az iskola által szervezett programokon részt vesznek.

A Házirend hatálya kiterjed minden olyan helyszínre és területre, ahol a tanuló az iskola képviseletében jelenik meg vagy megnyilvánul.

2. INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézményegység neve: Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolája

Cím: 7630 Pécs, Engel János József utca 11.

Kapcsolat:

Telefon: +36 30 752 1515

E-mail: berze.ami@refipecs.hu

Honlap: <https://refipecs.hu/ami>

OM azonosító: 027413

Telephelykód: 011

Alapítás éve: 2019

Fenntartó: Baranyai Református Egyházmegye (7630 Pécs, Engel János József utca 11.)

A Házirend nyilvános dokumentum, megtekinthető az iskola titkárságán és az intézmény honlapján.

3. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

3.1. A tanuló kötelességei

A tanuló köteles:

- betartani a Házirend, az intézményi szabályzatok és a szaktantermekre vonatkozó előírásokat;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tenni tanulmányi kötelezettségeinek;
- a kötelező és választott foglalkozásokon felkészülten, a szükséges felszereléssel részt venni;
- az órákon csak engedélyezett eszközöket használni;
- az iskola rendezvényein és közösségi alkalmain részt venni;
- óvni saját és társai testi-lelki épségét, tiszteletet tanúsítani tanárai, az iskola dolgozói és társai iránt;
- segíteni a fogyatékkal élő és kiemelt figyelmet igénylő tanulókat;
- a tantermeket tisztán hagyni, a berendezések épségét megőrizni;
- az okozott kárt a jogszabályok szerint megtéríteni;
- együttműködni a tanítási órákon és rendezvények megvalósításában
- a tanulói közösség aktív, felelősséget vállaló tagjaként viselkedni;
- az iskola területén fegyelmezetten közlekedni;
- szaktanári felügyelet nélkül nem tartózkodni a tanítási helyszíneken;
- nem kihajolni az ablakon, nem kidobni semmit az épületből;
- a rábízott tanítási eszközökért, kellékekért, viseletekért teljes anyagi felelősséget vállalni (kiskorú esetén a szülővel együtt);
- az intézmény felszerelését rendeltetésszerűen használni;
- az iskola vagy más külső szervezet által rendezett fellépéseken, próbákon, versenyeken, kiállításokon részt venni és a legjobb tudását nyújtani.

3.2. A tanuló jogai

A tanulót megilleti:

- a tanuláshoz való jog;
- a véleménynyilvánítás joga;
- a jogorvoslathoz való jog;
- a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog;
- a tájékoztatáshoz való jog;

- a hátrányos megkülönböztetés tilalma;
- a tanulmányi teljesítményének értékelése, félévi értesítő és év végi bizonyítvány formájában;
- baleset vagy rosszullet esetén az iskola segítése és a szülő értesítése;
- 14 éves kortól – jogszabály szerint – önálló jognyilatkozat tételének lehetősége;
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérése;
- kedvezmények igénylése családi helyzet alapján;
- a választható tantárgyak közötti választás;
- az iskola létesítményeinek használata előzetes egyeztetés alapján;
- részvétel az iskola által szervezett programokon;
- vallása szabad gyakorlása, amennyiben az nem akadályozza az oktató-nevelő munkát.

3.3. A tanulói jogérvényesítés rendje

A tanuló:

- egyéni érdeksérelem esetén írásban panaszt nyújthat be;
- az intézményvezető 30 napon belül köteles érdemi választ adni;
- jogszabálysértés esetén törvényességi kérelmet nyújthat be;
- bűncselekmény gyanúja esetén az intézményvezető köteles feljelentést tenni;
- a teljes bizonyosság elve alapján a kétséges helyzetekben a tanuló javára kell dönteni.

3.4. A tanulók szervezett véleménynyilvánítása

A tanulók véleményüket:

- szóban a szaktanároknál,
- írásban az igazgatónál tehetik meg.

A tanulóközösségek:

- saját közösségi életük tervezésében dönthetnek,
- diákkört vagy diákönkormányzatot alapíthatnak,
- a Diákpresbitériumon keresztül gyakorolhatják érdekképviselői szerepüket.

4. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. A szülő jogai

A szülőt megilleti:

- a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga;
- az intézmény Pedagógiai Programjának, Háziarendjének és SZMSZ-ének megismerése;
- gyermeke fejlődéséről, magatartásáról és tanulmányi előmeneteléről rendszeres, érdemi tájékoztatás;
- írásbeli javaslatainak, kérelmeinek 15 napon belüli érdemi elbírálása;
- képviselői útján részvétel az őt érintő döntések meghozatalában;
- a pedagógiai szakszolgálatok szolgáltatásainak igénybevétele;
- jogszabályban meghatározott esetekben az oktatási jogok biztosához fordulás lehetősége.

4.2. A szülő kötelességei

A szülő köteles:

- biztosítani gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének feltételeit;
- figyelemmel kísérni gyermeke tanulmányi előmenetelét és támogatni kötelességeinek teljesítését;
- rendszeres kapcsolatot tartani a pedagógusokkal;
- elősegíteni gyermeke beilleszkedését a közösségbe és az iskola rendjének elsajátítását;
- tiszteletben tartani az intézmény pedagógusainak és dolgozóinak emberi méltóságát;
- betegség esetén legkésőbb reggel 8 óráig értesíteni az iskolát;
- együttműködni az iskola és a család közös nevelési céljainak megvalósításában.

5. AZ ISKOLA EGYHÁZI JELLEGE ÉS A NEVELÉS IRÁNYULTSÁGA

A Művészeti Iskola egyházi fenntartású intézményként nevelési-oktatási munkáját a református értékrend szellemiségében végzi. Ez a szellemiség **értékalapú, emberi és közösségi mintaként** jelenik meg a mindennapi pedagógiai gyakorlatban.

A Művészeti Iskola célja, hogy tanulóit:

- a művészetek iránt elkötelezett, nyitott és művelt személyiségekké,
- a magyar és egyetemes kultúra értékeit tisztelő és továbbvivő alkotókká,
- a közösségükért felelősséget vállaló, együttműködő fiatalokká formálja.

A református nevelés értékalapú megközelítése az alábbi elvekben jelenik meg:

- a bibliai eredetű, általános emberi értékek tisztelete (méltóság, felelősség, becsület, szolgálat),
- a pedagógusok személyes példamutatása,
- a közösségépítés és egymás támogatása,
- a felelősségvállalás és a kitartó munkára nevelés,
- a szelíd, de következetes, biztonságot adó pedagógiai attitűd.

5.1. Külső megjelenés és viselkedési normák

A Művészeti Iskola a tanulók megjelenésében a **rendezett, az adott helyzethez illeszkedő és a művészeti munkát lehetővé tevő** öltözködést tartja irányadónak. A megjelenésben egyszerre érvényesülhet:

- az egyéniség és a művészi önkifejezés,
- a közösségi helyzethez igazodó, kulturált megjelenés,
- a biztonságos és zavartalan munkavégzés feltétele.

Az iskola nem ír elő részletes öltözködési szabályokat; a cél a harmonikus, együttműködő iskolai légkör és a művészeti tevékenység támogatása.

5.2 Ünnepi öltözet

Az iskola hivatalos rendezvényein a tanulók **alkalomhoz illő, egységes ünnepi öltözetet** viselnek:

- fekete nadrág vagy szoknya,
- fehér ing vagy blúz,
- fekete, zárt cipő.

Az ünnepi öltözet célja a közösséghez tartozás és az esemény méltóságának kifejezése.

5.3. Vallásgyakorlás

A Művészeti Iskola református fenntartású intézményként biztosítja a tanulók számára:

- a saját felekezetiük szerinti vallásgyakorlás lehetőségét,
- a lelkipárhöz való hozzáférést,
- a világnézeti szabadság tiszteletben tartását.

A tanulók kötelesek tisztelettel viszonyulni az iskola református szellemiségéhez és az intézmény által képviselt értékekhez.

A befogadó intézmények által szervezett hitéleti alkalmakon való részvétel **nem kötelező**, de az iskola elvárja a kulturált jelenlétet és a tiszteletteljes magatartást azok számára, akik részt vesznek azokon.

6. FORMAI KÖVETELMÉNYEK ÉS ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

6.1. Tisztaság és rend

A Művészeti Iskola közösségi tereit közösen használjuk, ezért minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- a tantermeket és próbatermeket **rendezett állapotban** hagyja maga után,
- az eszközöket és berendezéseket **rendeltetésszerűen** használja,
- a falakat, padokat, hangszereket és felszereléseket **óvja**,
- a közös tereket úgy használja, hogy azok mások számára is alkalmasak maradjanak a munkára.

6.2. Használatban Korlátozott-eszközök használata

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján a mobiltelefonok és okoseszközök a művészeti oktatás idejére használatában korlátozott tárgyaknak minősülnek. A Művészeti Iskola délutáni működéséből adódóan a tanulók önállóan érkeznek és távoznak, ezért ezen eszközök (mobiltelefon, okoseszköz, kép- vagy hangrögzítő eszköz) jelenléte a mindennapokban szükséges.

A jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően az iskola nem gyűjti be és nem zárja el a tanulók eszközeit, azonban a tanórák zavartalansága és a fókuszált légkör biztosítása érdekében a foglalkozások ideje alatt a tanulók ezeket az eszközöket:

- kikapcsolt vagy némított állapotban,
- a táskájukban vagy zsebükben kötelesek tartani,
- és azokkal nem zavarhatják a tanítás menetét.

Kivételek a használat alól:

- **Pedagógiai célú használat:** A pedagógus pedagógiai célból (pl. kottaolvasás, zenehallgatás, hangolás, metronóm használata, vizuális inspiráció) az elektronikus tanulmányi rendszerben (KRÉTA) rögzítve, meghatározott időtartamra engedélyezheti az eszköz tanórai használatát.
- **Egészségügyi célú használat:** A tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges eszközhasználatot (pl. vércukorszint-mérő applikáció) az intézményvezető engedélyezi, így az ilyen célú használat a tanórákon is folyamatosan biztosított.

6.3. Tiltott tárgyak

A tanulók az intézménybe olyan tárgyakat hozhatnak be, amelyek:

- nem veszélyesek,
- nem sértik mások biztonságát,
- nem akadályozzák a tanórák és próbák zavartalan menetét.

A veszélyes eszközök és a jogszabály által tiltott tárgyak behozatala nem megengedett.

A pedagógus feladata, hogy szükség esetén **tájékoztassa** a tanulót és a szülőt, ha egy tárgy nem alkalmas az iskolai környezetben való használatra.

6.4. Általános viselkedési normák

A Művészeti Iskola közösségi tereiben olyan viselkedést várunk el, amely támogatja:

- a nyugodt, alkotásra alkalmas légkört,
- a tanulók és pedagógusok zavartalan munkáját,
- a személyes tér és határok kölcsönös tiszteletét,
- a kulturált kommunikációt.

A tanórákon és programokon kerülendő minden olyan megnyilvánulás, amely:

- megzavarja a foglalkozás menetét,
- mások koncentrációját vagy munkáját akadályozza,
- a közösségi együttlét kereteitől látványosan eltér.

Az osztálykirándulásokon és egyéb külső programokon az adott helyszín vagy szervező által meghatározott szabályok az irányadók.

7. JOGVISZONY

7.1. Tanulói jogviszony létesítése

- A tanulói jogviszony a beiratkozással, a beiratkozás napján jön létre, folyamatos, és a törvényben meghatározott esetekben (pl. kimaradás, végzés, fizetési hátralék) szűnik meg.
- A jelentkezési korhatár: 6–22 év. A felvételtől az intézményvezető dönt.

7.2. Felvétel és átvétel

- Az iskola nem körzeti jellegű.
- Magasabb évfolyamra felvétel esetén különbözeti vagy felvételi vizsga írható elő.
- Más művészeti iskolából érkező tanuló a megkezdett évfolyamát folytatja.

7.3. A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik:

- szülői írásbeli kérelmére kimaradással;
- fizetési hátralék miatt (kivéve hátrányos helyzet esetén);
- fegyelmi kizárással;

7.4. Hiányzás, mulasztás, késés

A Művészeti Iskola foglalkozásain való részvétel kötelező, mivel a tanuló a beiratkozással vállalja a választott tanszak és órarend szerinti jelenlétet. A rendszeres részvétel a tanuló fejlődése és a közös művészeti munka minősége szempontjából alapvető.

A hiányzásról a szülő vagy a tanuló előzetesen vagy a lehető leghamarabb (személyesen, telefonon vagy elektronikus úton) **értesíti** a pedagógust. Betegség esetén a tanuló nem látogathatja az intézményt.

A mulasztás hivatalosan a hiányzást követően **igazolható**:

- szülői igazolással (a KRÉTA rendszerben vagy papíralapon),
- orvosi igazolással.

A szülő egy tanévben legfeljebb 3 oktatási alkalom (legfeljebb 6 tanítási óra) hiányzását igazolhatja saját hatáskörben. Az intézmény a mulasztás igazolására az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában (EESZT/KRÉTA) is elfogadja. Kétség esetén az intézményvezető felhívhatja a szülőt a hiteles, papíralapú igazolás bemutatására.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát, **vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja**, a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen

8. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

8.1. Munkarend

- A tanítási év rendjét a mindenkor miniszteri rendelet, valamint az intézmény éves munkaterve határozza meg.
- A tanítási órák és foglalkozások időbeosztását az órarend tartalmazza.
- A tanítási órák alapértelmezett időtartama: 45 perc.
- A tanítási órák közötti szünetek rendjét az intézményvezető állapítja meg.
- A tanulók a foglalkozásokra pontosan, felkészülten érkeznek.
- A tanítási idő alatt az iskola területét csak engedéllyel lehet elhagyni.

8.2. Tanórán kívüli foglalkozások

A Művészeti Iskola tanórán kívüli foglalkozásai a tanulók művészeti fejlődését, közösségi élményeit és bemutatkozási lehetőségeit támogatják. Ezek a foglalkozások nem a tantervi órák részei, hanem azokat kiegészítő szakmai és közösségi programok.

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- felzárkóztató foglalkozások,
- próbák és szereplésekhez kapcsolódó előkészítő alkalmak,
- kiállítások, bemutatók, fellépések,
- versenyek, fesztiválok, szakmai programok,
- projektnapok, műhelynapok,
- nyári táborok és alkotótáborok.

Részvétel

- Kötelező, ha a foglalkozás közvetlenül kapcsolódik a tanuló főtárgyához vagy az adott fellépéshez/bemutatóhoz.
- Ajánlott, ha a foglalkozás a tanuló fejlődését támogatja, de nem része a kötelező szakmai feladatoknak.
- A távolmaradást a tanuló vagy a szülő előzetesen egyeztetni a pedagógussal.

9. TANSZAKVÁLASZTÁS MÓDOSÍTÁSA

A tanuló a választható tantárgyak közül a tanév elején, a beiratkozással választ. A választás módosítása indokolt esetben, a tanuló fejlődését és a tanszak szakmai szempontjait figyelembe véve, a **tanév során egy alkalommal** lehetséges.

A módosítás menete:

- a kiskorú tanuló szülője (gondviselője), illetve a nagykorú tanuló egyeztet a szaktanárral,
- a tanszakvezető szakmai javaslatot tesz,

- a módosítást az intézményvezető vagy az általa megbízott igazgatóhelyettes hagyja jóvá.

A módosítás határidejét az éves munkaterv tartalmazza. A főtárgy (tanszak) módosítása a művészeti képzés jellegéből adódóan csak tanszakvezetői és intézményvezetői (vagy megbízott igazgatóhelyettesi) jóváhagyással történhet, mely a Térítési és tandíjszabályzatban rögzített díjfizetési kötelezettség megváltozását is maga után vonhatja.

10. AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSEINEK ÉS TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

A Művészeti Iskola közösségi tereit és berendezéseit mindenki közösen használja, ezért a tanulóktól elvárjuk, hogy:

- a helyiségeket és eszközöket rendeltetésszerűen és gondosan használják,
- a tantermeket és próbatermeket rendezett állapotban hagyják maguk után,
- a szaktantermekben és speciális helyiségekben pedagógusi felügyelettel tartózkodjanak,
- a helyiségek használati rendjét és biztonsági előírásait betartsák.

A biztonságos és környezettudatos működés érdekében:

- étkezés csak a kijelölt területeken megengedett,
- az ablakokon való kihajolás és tárgyak kidobása tilos,
- az iskola területére állat csak pedagógiai célból, előzetes engedéllyel hozható be.
- az intézmény helyiségeiben a környezettudatosság alapelveit (pl. szelektív hulladékgyűjtés, víz- és energiatakarékosság) szem előtt kell tartani,
- az iskola eszközeit és berendezéseit mindenki közös felelősséggel óvja.

Az okozott kár megtérítésére a hatályos jogszabályok az irányadók.

11. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁS RENDJE

A Művészeti Iskola foglalkozásai délutáni időben zajlanak, több telephelyen, amelyek többsége más intézmények által üzemeltetett épület. A tanulók az adott telephely házirendjét és biztonsági előírásait betartva tartózkodnak az épületben.

A Művészeti Iskola foglalkozásain:

- tanulók a foglalkozásokon pedagógusi felügyelettel vesznek részt,
- a felügyeleti feladatok ellátásába a pedagógus által megbízott pedagógiai asszisztens is bevonható,
- a foglalkozások ideje alatt az iskola által használt helyiségekben tartózkodnak,
- a foglalkozások között és után a telephely üzemeltetőjének szabályai az irányadók.

Az iskola területének elhagyása a foglalkozás alatt csak a pedagógussal való egyeztetés után lehetséges.

A telephelyekre történő belépés rendjét az adott intézmény szabályozza.

Saját telephely esetén a belépés és tartózkodás rendjét az iskola külön szabályzatban határozza meg.

12. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE

12.1. A teljesítmény értékelése

A tanulók teljesítményét:

- folyamatos szóbeli és írásbeli értékeléssel,
- félévi értesítővel,
- év végi bizonyítvánnyal,
- művészeti alapvizsgálattal és záróvizsgálattal értékeljük.

Az értékelés alapelvei:

- objektivitás,
- következetesség,
- fejlesztő szemlélet,
- átláthatóság.
- egyéni fejlődési út figyelembevétele

A tanuló joga:

- az értékelés indoklásának megismerése;
- a javítási lehetőség;
- a független vizsgabizottság előtti vizsga kérése.

12.2. A szorgalom értékelése

A szorgalom értékelésének szempontjai:

- felkészültség,
- felszerelés megléte,
- órai aktivitás,
- feladatok határidőre történő teljesítése,
- próbákon, fellépéseken való részvétel.

A szorgalom minősítése:

- példás,
- jó,
- változó,

- anyag.

12.3. Továbbhaladás

A tanuló továbbhaladásának feltétele:

- a tanév követelményeinek teljesítése;
- a főtárgy követelményeinek teljesítése;
- a kötelező melléktárgy teljesítése;
- a hiányzások nem haladják meg a jogszabályi mértéket.

12.4 Elektronikus napló (KRÉTA) és a szülői hozzáférés módja

Intézményünk a tanulmányi adminisztrációhoz, a mulasztások nyilvántartásához és a tanulói teljesítmények értékeléséhez a KRÉTA elektronikus naplót használja. A szülők (törvényes képviselők) a beiratkozást követően, a tanév elején az intézménytől egyedi felhasználónevet és jelszót kapnak. Ezen biztonsági azonosítók segítségével a rendszer elektronikus felületén (böngészőben) vagy a mobilalkalmazáson keresztül folyamatosan, naprakészen nyomon követhetik gyermekük tanulmányi előmenetelét, pedagógiai értékelését, mulasztásait, valamint ezen a felületen keresztül történik a hivatalos intézményi és szaktanári kapcsolattartás (üzenetküldés) is.

12.5 A vizsgák rendje és jelentkezés

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó és különbözeti vizsgák) tervezett idejét az intézmény aktuális éves munkaterve (a tanév helyi rendje) határozza meg, jellemzően az első félév, illetve a tanítási év utolsó heteire ütemezve. Az osztályozó és különbözeti vizsgákra a kiskorú tanuló szülője (gondviselője), illetve a nagykorú tanuló írásbeli kérelmével jelentkezhet az intézményvezetőnél. A vizsgára történő jelentkezés határideje az első félévi vizsgák esetén a vizsgaidőszakot megelőzően legkésőbb december 15., az év végi vizsgák esetén legkésőbb május 15.

13. A JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI

A jutalmazás célja:

- a pozitív magatartás,
- a kiemelkedő teljesítmény,
- a közösségért végzett munka elismerése.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret (szaktanári, főtárgytanári, igazgatói);
- írásbeli dicséret;
- oklevél, emléklap;
- jutalomkönyv;
- intézményi elismerés;

- fenntartói elismerés.

A jutalmazás elvei:

- következetesség,
- átláthatóság,
- méltányosság,
- motiváló jelleg.

14. A TANULÓK FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

A fegyelmezés célja:

- a szabályszegések megelőzése,
- a felelősségvállalás erősítése,
- a közösségi normák betartatása,
- a nevelési folyamat támogatása.

A fegyelmezés alapelvei:

- fokozatosság,
- arányosság,
- méltányosság,
- a gyermek jogainak tiszteletben tartása.

14.1. Fegyelmezetlen magatartás

Ide tartozik többek között:

- késés,
- felszerelés hiánya,
- órai rend megzavarása,
- a pedagógussal vagy társakkal szembeni tiszteletlen, sértő vagy együttműködést akadályozó magatartás,
- házirend kisebb fokú megsértése.

14.2. Súlyos fegyelmi vétségek

Súlyos vétségnek minősül:

- agresszív, bántalmazó magatartás;
- szándékos rongálás;
- lopás, fenyegetés;

- az iskola jó hírnevét súlyosan sértő, az intézmény megítélését romboló magatartás;
- a házirendben tiltott eszközökre vonatkozó szabályok ismételt megszegése;
- a pedagógus utasításának megtagadása.

14.3. Fegyelmező intézkedések

A Művészeti Iskola a tanulói együttműködés és a biztonságos, alkotásra alkalmas környezet megőrzése érdekében **fokozatos fegyelmezési rendszert** alkalmaz. A fegyelmező intézkedések és fegyelmi büntetések formáit a köznevelési törvény határozza meg.

1. Fegyelmező intézkedések (Pedagógiai lépések fegyelmi eljárás nélkül)

I. Szaktanári vagy főtárgytanári figyelmeztetés (szóbeli figyelmeztetés)

Rövid megbeszélés a tanulóval arról, hogy mi történt, és hogyan lehetne legközelebb másképp cselekedni. Nincs hivatalos következménye. Első fokozat.

II. Intézményvezetői figyelmeztetés (igazgatói figyelmeztetés)

A vezető jelzi a tanulónak (szóban vagy rövid írásban), hogy a viselkedésével foglalkozni kell. Második fokozat.

III. Szaktanári vagy főtárgytanári írásbeli intés

Az iskola írásban (e-napló bejegyzés) rögzíti, hogy mi történt, és erről a szülő is értesítést kap. Ez nem fegyelmi büntetés, csak dokumentált jelzés, hogy a helyzet ismétlődése esetén további lépések szükségesek lehetnek. Harmadik fokozat.

IV. Igazgatói írásbeli intés (hivatalos írásbeli figyelmeztetés)

Az intézményvezető hivatalos levélben/értesítésben rögzíti a történeteket és a további elvárásokat. Ez egy formálisabb negyedik fokozat, amely egyben figyelmeztetés a fegyelmi eljárás megindításának lehetőségére.

2. Fegyelmi eljárás és fegyelmi büntetések

Kizárólag hivatalos fegyelmi eljárás lefolytatása után, írásbeli fegyelmi határozatban adhatók. A köznevelési törvény értelmében 10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható!

V. Megrovás

A fegyelmi bizottság hivatalosan kimondja, hogy a tanuló szabályt sértett. Ez a legenyhébb fegyelmi büntetés.

VI. Szigorú megrovás

A tanuló súlyosabb vagy ismétlődő szabálysértést követett el. A határozatban a következmények és elvárások is szerepelnek.

VII. Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása

A tanuló bizonyos kedvezményekben (pl. iskolai rendezvényeken, fellépéseken, versenyeken való részvétel) korlátozható legfeljebb hat hónap időtartamra.

VIII. Áthelyezés másik tanulócsoportba

A tanulót az intézményen belül egy másik csoportba vagy másik szaktanár oktatásába helyezik át.

IX. Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától

A tanuló a folyamatban lévő tanévben nem látogathatja tovább az intézményt.

X. Kizárás az iskolából

A tanuló jogviszonya véglegesen megszűnik az intézménnyel.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzata** tartalmazza.

15. EGYÉB VÉTSÉGEK KIVIZSGÁLÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS INTÉZKEDÉSEK

Az egyéb, a Házi rendben külön nem nevesített, de a közösségi együttélés szabályait sértő cselekmények esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott pedagógus jár el.

Az eljárás menete:

1. A tényállás tisztázása

- érintettek meghallgatása,
- tanúk meghallgatása,
- szükség esetén írásbeli nyilatkozatok bekérése.

2. Az eset súlyának megállapítása

- szándékosság vagy gondatlanság,
- ismétlődő vagy egyszeri jelleg,
- okozott kár mértéke,
- közösségre gyakorolt hatás.

3. Intézkedés meghozatala

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés,
- jóvátételi kötelezettség,

- fegyelmi eljárás kezdeményezése.

A tanuló joga, hogy az eljárás során meghallgassák, és a döntés indoklását megismerje.

16. A TANULÓK ALKOTÁSAINAK VAGYONI JOGAI

A tanulók által létrehozott művészeti alkotások:

- személyhez fűződő jogai a tanulót illetik;
- vagyoni jogai az iskola által szervezett kiállítások, bemutatók, versenyek idejére az intézményre ruházhatók át, kizárólag a bemutatás céljából;
- az iskola az alkotásokat dokumentálhatja (fotó, videó), kizárólag pedagógiai és intézményi kommunikációs célokra.

A tanuló alkotásainak kereskedelmi célú felhasználása kizárólag a tanuló és törvényes képviselője írásbeli hozzájárulásával történhet.

17. TANDÍJAK ÉS TÉRÍTÉSI DÍJAK

A tandíj- és térítési díjfizetés szabályait a **Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolája Térítési és Tandíjszabályzata** tartalmazza.

A Házirendben csak a legfontosabb elvek jelennek meg.

17.1. A díjfizetés rendje

- A díjakat tanévenként kell megfizetni, két részletben (október 30. és február 28.).
- A díjfizetés módja: banki átutalás, egyedi esetekben készpénzes befizetés
- A díjfizetés elmulasztása esetén az intézmény a hatályos köznevelési jogszabályok alapján, szigorú eljárásrend szerint jár el. A fizetési határidő eredménytelen lejárta követően az intézmény emlékeztetőt, majd ennek eredménytelensége esetén írásbeli, tértivevényes (vagy hitelesített elektronikus) hivatalos felszólítást küld, amelyben 8-15 napos póthatáridőt állapít meg. Ha a póthatáridő is eredménytelenül telik el, és az eredeti esedékesség óta a 30 nap eltelt, az iskola igazgatója a tanulói jogviszonyt megszünteti (kivéve a HH/HHH/SNI tanulókat). A tanulói jogviszony megszüntetése nem mentesít a fennálló, igénybe vett oktatás utáni hátralék megfizetése alól, melyet a Fenntartó fizetési meghagyásos (FMH) eljárás útján hajt be.

17.2. Képzési (térítési) díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- főtárgyi órák,
- kötelező melléktárgyak,
- meghallgatások,

- művészeti előadások,
- létesítmények használata.

Képzési(térítési) díjat fizet:

- Aki egy tanszakra jelentkezik
- az állami támogatást itt veszi igénybe
- aki október 1. előtt létesít jogviszonyt.

17.3. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

- főtárgyi órák,
- kötelező melléktárgyak,
- meghallgatások,
- művészeti előadások,
- létesítmények használata.

Tandíjat fizet:

- aki több tanszakra jár, az első tanszak kivételével
- aki más művészeti iskolában is tanul, és az állami támogatást ott veszi igénybe
- aki október 1. után létesít jogviszonyt.

17.4. A térítési díj visszafizetése

Visszafizetés csak:

- intézményi megszűntetés,
- igazolt egészségügyi ok,
- intézmény által okozott akadályoztatás esetén lehetséges.

17.5. Szociális támogatás

A tanuló kérhet:

- díjkedvezményt,
- részletfizetést,
- teljes mentességet: HH/HHH/SNI illetve fenntartói mentesség esetén.

18. AZ ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

A tanuló köteles:

- tiszteletteljesen viselkedni;

- a közösség tagjaként együttműködni;
- a református értékrendet tiszteletben tartani;
- az iskola jó hírnevét megőrizni;
- a tanórákon aktívan részt venni;
- a iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken fegyelmezetten jelen lenni;
- a közösségi tereket rendben tartani.

Tilos:

- mások zaklatása, bántalmazása;
- a közösség megzavarása;
- az iskola jó hírnevét sértő online tartalom közzététele.

19. LÉTESÍTMÉNYEK HASZNÁLATA

A tanulók az iskola létesítményeit:

- rendeltetésszerűen,
- pedagógusi felügyelettel,
- a biztonsági előírások betartásával használhatják.

A létesítmények közé tartoznak:

- tantermek,
- szaktantermek,
- sportcsarnok,
- próbatermek,
- műhelyek,
- könyvtár,
- közösségi terek.

A használat külön szabályait az adott helyiség rendje tartalmazza.

20. A HÁZIREND SZABÁLYAINAK ALAPJA

20.1. Jogi háttér

A Házi rend alapját képezik többek között:

- 2011 évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet

- 2023. évi LII. törvény (új pedagógus életpálya)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (HK-eszközök)
- 1995. évi I. A Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvénye
- intézményi alapidokumentumok (PP, SZMSZ, Térítési és tandíj szabályzat)

20.2. A Házi rend hatálya

A Házi rend:

- a kihirdetés napjától hatályos,
- visszavonásig érvényes,
- kiterjed minden tanulóra, pedagógusra, alkalmazottra,
- az iskola teljes területére és minden iskolai programra.

20.3. A Házi rend elfogadása és hitelesítése

A Házi rend

- A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el az érintett tanulók és szülők (a tanszakvezetőkön keresztül történő) írásbeli véleményezési jogának biztosításával.
- az intézményvezető aláírásával hitelesíti.
- a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé

20.4. Felülvizsgálat

A Házi rendet:

- szükség esetén,
- jogszabályváltozáskor,
- de legalább évente (az SZMSZ felülvizsgálatával egyidejűleg) fel kell vizsgálni

21. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A Házi rend:

- az iskola honlapján elérhető,
- a titkárságon megtekinthető,
- a tanulók és szülők számára beiratkozáskor ismertetésre kerül.

22. JOGSZABÁLYI MEGFELELTETÉS

Ezt a táblázat bemutatja, hogy az intézmény Házirendje hogyan fedi le a kötelező törvényi előírásokat.

Jogszabály	Szabályozási terület, követelmény	A Házirendben való megfelelés (fejezet/téma)
2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)	A tanulók és szülők jogai, kötelességei. A fegyelmi eljárás alapelvei (10 éves korhatár). A házi rend elfogadásának és fenntartói jóváhagyásának rendje.	Jogok és kötelességek; A tanulók fegyelmezésének elvei; Záradék (elfogadás rendje)
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet	A mulasztások igazolásának rendje (ideértve az e-orvosi igazolásokat). Az e-naplóhoz való szülői hozzáférés biztosítása. A létesítmények környezettudatos használata. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.	Mulasztások igazolása; E-napló szülői hozzáférése; Intézményi terek használata; Vizsgák rendje
245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet	A használatában korlátozott tárgyak (okoseszközök, mobiltelefonok) behozatalának, tanórai használatának és tárolásának intézményi szabályai.	Használatban korlátozott eszközök használata
2023. évi LII. törvény (Púévtv.)	A pedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítők jogai és kötelességei az intézményi rend fenntartásában.	Pedagógusok és alkalmazottak jogai és kötelezettségei a nevelési folyamatban
1995. évi I. törvény (MRE köznevelési törvénye)	Az egyházi fenntartású intézmények sajátos szabályai, a vallásgyakorlás, a hitéleti elvárások, a református értékrend szerinti viselkedési és megjelenési normák.	Az iskola egyházi jellege és a nevelés irányultsága; Ünnepi öltözet; Vallásgyakorlás
229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet	A tanulói jogviszonnyal, intézményi tájékoztatással, valamint a tanulmányi rendszer működtetésével kapcsolatos végrehajtási szabályok.	Tanulói jogérvényesítés; Intézményi adminisztráció és kapcsolattartás

22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend:

- a fenntartói jóváhagyást követően lép hatályba;
- a korábbi Házirendeket hatályon kívül helyezi;
- az intézmény minden tagjára kötelező.

23. ZÁRADÉK

A Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolájának Házirendjét a nevelőtestület a napon megtartott értekezletén elfogadta.

A Pécsi Református Kollégium Berze Nagy János Alapfokú Művészeti Iskolájában a tanulók a jogszabályban biztosított lehetőség ellenére nem hoztak létre diákönkormányzatot, illetve a szülők részéről nem alakult meg a szülői szervezet.

A Házirendet az intézményvezető jóváhagyta.

A Házirend a fenntartó Baranyai Református Egyházmegye jóváhagyásával lép hatályba, a jóváhagyás napján.

A Házirend hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

Nevelőtestületi határozat száma:

Hatálybalépés dátuma:

Pécs,

24. ALÁÍRÁSOK

Nevelőtestület nevében:

Intézményegység-vezető:



.....
(jegyzőkönyvvezető)

.....
(igazgató)

Főigazgató:

Fenntartó jóváhagyása:

Baranyai Református Egyházmegye

.....
(főigazgató)

.....
(fenntartói képviselő – esperes /
főgondnok / megbízott)