

**MADÁCH TÁNC- ÉS SZÍNműVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM  
ÉS ALAPFOKÚ MűVÉSZETI ISKOLA**

**HÁZIREND**

**HATÁLYBALÉPÉS DÁTUMA: 2018. szeptember 01.**

Jóváhagyta:

Készítette:

---

Művész Gyerekekért Nonprofit  
Kft.  
ügyvezetője

---

Madách Tánc és Színművészeti  
Szakgimnázium és Alapfokú  
Művészeti Iskola  
igazgatója

## Tartalom

HÁZIREND .....	1
<b>1. Bevezető .....</b>	<b>3</b>
<b>2. A Házi rend célja és kötelező hatálya .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az iskola munkarendje .....</b>	<b>4</b>
<b>4. A helyiségek használatának rendje .....</b>	<b>6</b>
<b>5. A diákjogok és kötelezettségek .....</b>	<b>7</b>
<b>7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések ...</b>	<b>10</b>
<b>8. A tanulók vélemény nyilvánításának és tájékoztatásának rendje, formája .....</b>	<b>12</b>
<b>9. A szülők tájékoztatása, kapcsolattartás .....</b>	<b>13</b>
<b>10. Térítési díjra, tandíj befizetésre, visszafizetésre, az elmaradt órákra vonatkozó szabályok .....</b>	<b>13</b>
<b>11. Egyéb szabályok .....</b>	<b>15</b>
<b>12. Fegyelmező intézkedések, jutalmazások .....</b>	<b>17</b>
<b>13. Eljárási szabályok .....</b>	<b>18</b>
<b>14. Záradék .....</b>	<b>19</b>

## **1. Bevezető**

A Házirend az iskola életét, működését meghatározó egyik fontos alapidokumentuma, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. Hatálya- az intézményi élet jellegéből adódóan- érinti az intézmény valamennyi tanulóját, alkalmazottait, tanárait, technikai személyzetét és egyes esetekben a szülőket is.

A Házirend vonatkozik a Madách Musical Tánc- és Zeneművészeti Iskola 1149 Budapest Angol u.75. szám alatt található épületére, valamint az iskola által szervezett programok egyéb helyszíneire és résztvevőire.

### **Jogsabályi előírások:**

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 17/2014. (III.12) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé, a tankönyvtámogatás valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 1997. évi XXXI tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

## **2. A Házirend célja és kötelező hatálya**

A házirend szabályai - mint a törvényi felhatalmazáson alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra, valamint az iskolában tartózkodó vendégekre, látogatókra az iskola területén egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, előírásokat, másrészt azokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek megismertetni tanítványaikkal valamint a szülőkkel minden tanév első szülői értekezletén a Házirend

szövegét. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető az iskolai faliújságon, az iskolatitkári irodában, valamint az iskola honlapján.

A Házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől, az onnan való távozásig, az iskola helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

### **3. Az iskola munkarendje**

3.1. Az intézmény munkarendjét az adott tanévre kiadott miniszteri rendeletben kötelezően meghatározottak szerint szervezi. Az iskola éves munkarendjét a mindenkor hatályos jogszabály, a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján, év elején.

3.2. Az intézmény nyitva tartása:

Az iskola épülete szorgalmi időszakban

Hétfőtől - Péntekig 6.00-22.00-ig

Szombat 6.00-22.00-ig

Vasárnap Zárva

Az intézményben portaszolgálat működik. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva lehet.

3.3. A tanítás kezdete a 1.2. pont szerint hétfőtől – péntekig és szombaton 08:15 óra. A tanítási órák 30 (zene főtárgy) - 45-90 percesek, ez vonatkozik a csoportosan szervezett órákra is. Azonos tanórák, fakultációs órák, egymást kiegészítő foglalkozások órái összevontan is megtarthatók. A csoportos órákat minimum 5 perc szünet közbeiktatásával kell megtartani. A művészeti nevelő-oktató munka pedagógusok vezetésével a heti órarend szerint folyik. A tanórán kívüli foglalkozások a kötelező órák megtartása előtt vagy után szervezhetők.

Az iskolában a tanórák kezdésének eltérő időpontjai miatt, valamint a különböző képzések (alapfokú művészeti képzés, párhuzamos művészeti képzés) tanóráinak eltérő időpontjai és időtartama miatt nincs csengő az intézményben.

3.4. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik a kifüggesztett rend szerint, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek, csak ha a pedagógus behívja őket.

Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.

3.5. Az intézmény ügyeleti rend szerint működik, melynek betartása az iskola tanulóira, a szülők és pedagógusok számára egyaránt kötelező érvényű.

3.5.1. Hivatalos ügyek intézésének rendje szorgalmi időben:

*Tanügy:*

Kedd: 15.00-17.00 óráig

Szerda: 12-13.00-ig és 16-18.00 óráig

Csütörtök: 15.00-17.00 óráig

*Pénzügy:*

Kedd: 14.00-17.00 óra

Szerda: 15.30-18.30 óra

Csütörtök: 15.30-18.30 óra

3.5.2. Tanárok fogadó órája: az aktuális kiírás szerint, mely az intézmény honlapján van feltüntetve.

3.5.3. Az igazgató fogadó órája bejelentkezés alapján.

3.5.3 Tanítási szünetben Tanügy és Pénzügy: szerdánként van nyitva vagy a honlapon kiírtak szerint tart ügyeletet.

Az intézmény a rendezvények, szünetek, ünnepek és tanórákon kívüli foglalkozások rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (hirdetőablán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

3.5.4 Az igazgató elrendelheti a tanárok, illetve a tanulók részére az iskolai rendezvényen való kötelező részvételt.

## **4. A helyiségek használatának rendje**

4.1. A tanulók a tánctermekekbe csak felügyelettel mehetnek be az óra megkezdésekor. Az iskola területén, az öltözőkben és egyéb helyiségekben kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni a rendre és a tisztaságra.

4.2. A tánc és énektermek és felszerelésük használata kizárólag a foglalkozást vezető felelős tanár engedélyével lehetséges kizárólag a tanulói jogviszonnyal rendelkező növendékeink számára.

Óraközi szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola területét nem hagyhatják el, csak engedéllyel. A tanítás befejezését követően a tanulók – indokolt esetben – nevelői engedéllyel maradhatnak az iskolában.

A szaktantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A folyosókon és az aulában a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan tevékenységet, játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

4.3. Étkezni az arra kijelölt helyiségben lehet, a tantermekben ételt és üvegben palackozott folyadékot bevinni tilos.

4.4. A tanulóért érkező felnőttek a folyosói területeken várakozhatnak, az órák látogatása, tantermekbe történő belépés az órák alatt nem engedélyezett. A tanítási órákra látogatók csak igazgatói vagy tagintézmény-vezetői engedéllyel mehetnek be, tanárt a teremből tanítási időben külső személy, látogató nem hívhat ki.

4.5. Az órák befejezését követően a nap végén a teremben utolsónak órát tartó pedagógus köteles gondoskodni a terem ablakainak bezárásáról és a villany leoltásáról.

4.6.1. Az iskolák területén észlelt bármilyen rendkívüli eseményt, különösen a balesetet, tüzesetet, a lopást, a károkozást azonnal jelenteni kell az igazgatóságnak, és a portaszolgálatot ellátónak is.

- 4.6.2. Tűzriadó, bombariadó esetén az épületben tartózkodó vezető, illetve az illetékes hatóságok, (rendőrség, tűzoltóság, mentők) értesítésével egyidejűleg a tűzriadó bevonulási terv alapján haladéktalanul meg kell szervezni az épület elhagyását. Az elmaradt órákat lehetőség szerint pótolni kell.
- 4.6.2.1.1. Tűzveszélyes vagy tüzet okozó anyagot (pl. gyufa, petárda, öngyújtó), valamint sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni ill. az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.

## **5. A diákjogok és kötelezettségek**

### **5.1. Jogok:**

5.1.1 Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszakkal szemben.

5.1.2. A tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő személyes kérdésekben.

5.1.3. A tanulók tájékoztatása többoldalú módon

- tanári közlés,
- faliújságra kihelyezett értesítő,
- elektronikus levél útján történik.

5.1.4. Az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről a tanórán a tanártól folyamatosan értesül.

5.1.5. Szóbeli vagy aláírásával ellátott írásbeli kérdéseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül 5 munkanapon belül.

5.1.6. Megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére ingyenes vagy

kedvezményes tanszerellátásban részesüljön, továbbá engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek teljesítésének halasztására vagy részletekben történő fizetésére.

5.1.7. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet. Év közben tanári dicséret szóban vagy írásban, valamint igazgatói dicséret írásban. Év végén oklevelet kaphat.

5.1.8. Az iskola tanulójának joga van a helyiségeket, a berendezési tárgyakat, a rendeltetésszerűen, azokat kímélve használni az órákon; a rendezvényeken, és az iskola által szervezett egyéb programokon részt venni.

A tanuló joga, hogy részt vegyen tanulmányi versenyeken szaktanára tudta és javaslata alapján.

## **5.2. Kötelezettségek:**

5.2.2. A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon. Az iskola által szervezett előadásokon és a próbákon, valamint ezen okból elmaradt órák pótlásán is.

5.2.3. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek.

5.2.4. Az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.

5.2.5. Ügyeljen teste, ruházata, hajviselete, ápoltságára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére.

Kiemelten figyeljen az öltözetére tanítási időben, nem megengedett túl kihívó ruházat valamint a szélsőséges divatirányzatok követése sem.

Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskola által előzőleg meghatározott és kihirdetett ruhában, összeállításban kötelező megjelennie.

5.2.6. A tanuló kötelessége az iskola épületének és helyiségeinek állag megóvása, a tisztaság és a rend megtartása és a házirend betartása.



- 5.2.7. A tanulók legfontosabb feladata a tanulás. Az órákon a tanulóknak felkészülten kell részt venni, és valamennyi előírt és szükséges felszerelési tárgyat, valamint az ellenőrző könyvet magukkal kell hozniuk.
- 5.2.8. A tanuló kötelessége a közösség feladatainak végrehajtásához szükséges önként vállalt fegyelmezettsége, az iskola szellemiségének, értékrendjének elfogadása. A tanuló kötelessége az emberi együttélés, a kulturált viselkedés normáinak betartása.
- 5.2.9. A tanuló kötelessége az intézmény munkavédelmi és tűzvédelmi előírásainak betartása a baleset megelőzése végett. A tanulók tájékoztatásáról minden év elején a szaktanárok gondoskodnak. Az ismertetés tényét a tanároknak dokumentálniuk kell.
- 5.2.10. Tanuló kötelessége, hogy a tantermekben, tánctermekekben és kiemelten az öltözőkben is figyeljenek a rendre és tisztaságra.  
Ennek betartása érdekében minden héten, szerdán és pénteken öltözőellenőrzés tartunk.
- 5.2.11. Az iskolai rendezvényeken a növendék a tanárok útmutatása szerint kell, hogy viselkedjen, magatartásával segítse a rendezvény eredményességét, sikerét, vegyen részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.

## **6. Osztályozó vizsgák**

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor, legkésőbb a vizsga megelőző 5 munkanapon írásban tájékoztatni kell.

## **7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

7.1. Ha a tanuló a foglalkozásról távol marad, lehetőség szerint a foglalkozás megkezdése előtt legkésőbb negyed órával a tanuló vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást a távolmaradás okának megszűnését követő 3 napon belül igazolnia kell a titkárságon. A tanuló nyilvános szereplést-fellépést más intézményekben vagy különböző médiumokban csak külön igazgatói engedéllyel tehet, különös tekintettel abban az esetben, ha emiatt mulaszt. A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha

- a tanuló (kiskorú esetén a szülő írásbeli kérésére) engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja, vagy egyéb esetben az igazgató méltányosságból igazolja
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A beteg, illetve orvosi kezelés alatt álló tanuló nem látogathatja az iskolát. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló betegen jelenik meg az iskolában, a pedagógus szükség esetén értesíti a szülőt, illetve súlyos esetben gondoskodik az orvosi ellátásáról.

7.2. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

7.3. A szülő egy félévben maximum 3 napot igazolhat, minden egyéb esetben orvosi igazolást fogadható el (kivéve az 5.8 pontban rögzített esetekben). Ez a három nap nem vihető át a következő félévre.

7.4. Az intézmény értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 3 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, azaz, hogy a 10 óra igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályban előírtak alapján járunk el.

- 7.5. A tanulók késéseit a tanár jegyzi a névsorra. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Fentiekhez hasonlóan az intézmény értesíti a szülőt, ha a tanuló késései összességében eléri a 3 órát.
- 7.6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- 7.7. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét megtagadhatja, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.
- 7.8. A tanuló számára az előzetes távolmaradási engedélyt alapképzésben és szakgimnáziumban a szülő, szakképzés esetén a tanuló maga írásban kérheti. Az engedély megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait, valamint a tanárok véleményét.
- 7.9. Amennyiben a tanuló előadáson, tanulmányi versenyen, egyéb rendezvényen az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít igazolatlan mulasztásnak.

## **8. A tanulók vélemény nyilvánításának és tájékoztatásának rendje, formája**

- 8.1. A tanulónak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani a tanárnak, az iskolaigazgatónak.
- 8.2. A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint a diákképviselők megválasztásában.
- 8.3. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntésekről, szervezett véleménynyilvánítást az intézmény igazgatója, tanárai illetve tanulói kezdeményezhetnek. Az intézmény tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
- 8.4. A tanulók köréből szerveződő különféle csoport bármelyik formája (önképzőkör, művészeti csoport, stb.) csak akkor jöhet létre, ha azt a legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásba bejelenti és az igazgató a csoport vezetésével foglalkozó személyt megbízza.
- 8.5. A kapcsolattartás módjai:
  - személyes megbeszélések
  - faliújság
  - iskolai honlap
  - rendezvények
  - fogadóórák

## **9. A szülők tájékoztatása, kapcsolattartás**

9.1 A szülő joga különösen, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Az iskolában elektronikus napló és ezzel párhuzamosan elektronikus ellenőrző működik. Minden szülő az adott tanév első szülő értekezletén megkapja az E-ellenőrzőhöz való hozzáférés módját, a gyermeke adataihoz való hozzáférés kódját.

9.2. A kapcsolattartás módjai:

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- személyes megbeszélések
- faliújság
- iskola honlapja

## **10. Térítési díjra, tandíj befizetésre, visszafizetésre, az elmaradt órákra vonatkozó szabályok**

A beiratkozást megelőzően az iskola a tájékoztatja a szülőket a megállapított térítési díj és tandíj mértékéről. A térítési díj, tandíj megállapításának szabályait minden év május 31-ig az iskola fenntartója határozza meg. Ennek alapján kerül kiadásra az iskola térítési és tandíj szabályzata. Ennek megfelelően a tanulói jogviszony a felvételt követően a tandíj befizetésével a szerződés aláírásakor beiratáskor keletkezik. Az iskolai térítési díj befizetése évente, egyösszegben, tárgyév augusztus hónap utolsó munkanapjáig történik. A tandíj befizetésének hiányában, az intézmény írásban felhívja a tanulót, vagy kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselőjét a tandíj befizetésére. Amennyiben a tandíj befizetése a felhívás ellenére nem történik meg, a tanuló térítési díj fizetésére köteles. Ha a térítési díjat a tanuló az iskola írásbeli felhívása ellenére nem fizeti meg, a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

A térítési és tandíj szabályzat értelmében adható kedvezmények elbírálásához a tanuló, kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője kérelmet nyújthat be az intézmény

igazgatójához, amelyet az igazgató köteles a vonatkozó szabályzat szerint elbírálni, és erről az érintetteket tájékoztatni.

### **Tanulók tantárgyválasztása**

A tanulók a jelentkezési lap kitöltésekor jelölik meg a választott főtárgyat, amit a szülő aláírásával igazol.

Tanév elején, tanév közben a szülő, nagykorú növendék esetén a tanuló, írásban kérheti az igazgatótól a főtárgy, választott tárgy módosítását, melyet az igazgató engedélyezhet.

8.1. Térítési díj ellenében a következő szolgáltatások vehetők igénybe alapfokon:

- heti négy kötelező tanórai foglalkozás
- évente egy vizsga, bemutató
- évente egy művészeti előadás
- évfolyam ismétlése egy alkalommal a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt
- az iskola létesítményeinek és felszereléseinek használata

8.2. Tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások alapfokon:

- heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás
- a tanuló heti foglalkozásai összes időtartamának 300 percet meghaladó része
- huszonkettedik életév elérésétől minden tanórai foglalkozás

8.3. Térítési díj- és tandíjmentesség

Térítési díj és tandíjmentesség egy tanévre adható, kérelem beadása esetén. A kérelmet a pedagógus, tanszakvezető véleményezi. A mentességről és a fizetendő díjak csökkentéséről a fenntartó által meghatározott szabályok alapján az igazgató dönt.

8.4. A Díjak befizetése és visszafizetése

A térítési díjak összege éves tanévenkénti összeget jelöl. A díjak befizetése a tanév folyamán történik, legkésőbb a tanév végéig, az iskola pénztárába készpénzben vagy átutalással az iskola bankszámlájára.

Elmaradás esetén az iskola képviselője írásban hívja fel a szülő figyelmét.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletfizetés visszatérítéséről a megszűnés illetőleg a szünetelés kezdetét követő hat héten belül az iskola szükség szerint intézkedik.

8.5. Ha a tanóra az iskola hibájából marad el, azt egy előre meghatározott időpontban az intézmény pótolja.

Amennyiben a tanuló nem az iskola hibájából nem vesz részt az órán, akkor az iskolának nem kötelessége pótórát biztosítani

## **11. Egyéb szabályok**

11.1. Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az intézmény igazgatója pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

11.2. Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont egyéb számítási és híradástechnikai eszközt (laptop, Ipod, MP3/4) mindenki csak saját felelősségére hozhat be az intézménybe, melyeket az iskola folyosóján található széfben elhelyezhet.

11.3. Tilos az iskolába állatot behozni.

- 11.4. Tanórán a tanuló mobiltelefonját kikapcsolt állapotban köteles tartani.
- 11.5. Órákon a testi épséget veszélyeztető tárgyak és ékszerek viselése tilos.
- 11.6. Órán rágógumit, cukorkát rágsálni és étkezni tilos.
- 11.7. Ital kizárólag zárható, műanyag palackban vihető be a foglalkozásokra.
- 11.8. A tánctermekekbe utcai cipőben belépni tilos.
- 11.9. Az iskolában hagyott és elhagyott, az iskola titkárságán leadott tárgyakat két hétig őrzi meg, azt követően a talált tárgyak tekintetében felelősségét az iskola vezetése kizárja.
- 11.10. A szülők írásban kérhetik az órai látogatás lehetőségét (egy héttel a kért időpont előtt, az erre létrehozott nyomtatványon), melyet az iskolaigazgató vagy a fenntartó képviselője engedélyezhet aláírásával. A szülő ezzel az engedéllyel vehet részt látogatóként egy órán.
- 11.11. A szülő gyermeke fejlődésével kapcsolatosan bármilyen észrevételt tehet, és azt írásban jelezheti az iskolaigazgatónak vagy a fenntartónak címzett levéllel, e-maillal ([titkarsag@mmti.hu](mailto:titkarsag@mmti.hu)), vagy személyesen a fogadóórákon. Erre az iskola képviselőjének legkésőbb 5 napon belül reagálnia kell.
- 11.12. Az iskola épületét tanítási idő alatt a tanulók csak külön tanári engedéllyel hagyhatják el.
- 11.13. Szociális ösztöndíj lehetősége nincs, szociális támogatás az igazgatónak és a fenntartónak címezve indokolt esetben kérhető. Ennek részleteiről az iskola térítési és tandíj szabályzata rendelkezik.
- 11.14. Ha a felvételi eljárás során megfelelt a tanuló, de helyhiány miatt nem tudja az intézmény felvenni, „várólistára” kerül a felvételi eredmények rangsora alapján. Ha egy tanuló visszalép vagy kiiratkozik, akkor értesítjük a tanulót vagy a kiskorú tanuló



esetén a gondviselőt a változásról. Ebben az esetben átvétellel (szakképzésben) vagy beiratkozás (az alapfokos képzés esetén) útján tud a képzésbe becsatlakozni a diák.

## 12. Fegyelmező intézkedések, jutalmazások

12.1. A Házirend betartása kötelező. Megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. Figyelmeztetés adható a főtárgy, illetve kötelező tárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelésihiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt, házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

12.2. A fegyelmi eljárások lefolytatása után megállapítható fegyelmi **büntetések**:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetve megvonása,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából, áthelyezés másik tanulócsoportba

– **megrovás:** a tanórai kötelelességmulasztás, tanórai rend megzavarása.

– **szigorú megrovás:** 3 szóbeli szaktanári figyelmeztetés, a Házirend megsértése.

– **eltiltás tanév folytatásától:** újabb 3 szaktanári figyelmeztetés, vagy az iskolai fegyelem ismétlődő megszegése, megsértése.

– **kizárás az iskolából:** a fenti fokozatok után vagy durva rendkívüli szabályszegésért.

12.3. **A jutalmazás elvei, formái:**

- **Szaktanári dicséret** adható a tanévben több alkalommal a rendszeres eredményes felkészülésért, kiemelkedő haladásért, egy-egy feladat példamutató megoldásáért.
- **Igazgatói dicséret** adható, az iskolának dicsőséget jelentő országos, regionális, megyei, fővárosi vagy helyi versenyen elért kiemelkedő eredményéért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért.
- **Dicséret** a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.
- Az **igazgatói, szaktanári dicséretben**, kitüntetésben részesült tanulót az igazgató oklevéllel, könyvvel vagy más módon is megjutalmazhatja (belföldi vagy külföldi szereplés,.)

A kiemelkedő eredményt elért tanulói csoportok, közösségek, együttesek **igazgatói dicséretben**, csoportos jutalmazásban részesíthetők (tárgy-könyvjutalom, szereplés)

### 13. Eljárási szabályok

A Házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az intézmény igazgatója és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A Házirendet az intézmény igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirendet az igazgató és a fenntartó együttesen hagyja jóvá és visszavonásig, illetve új Házirend kiadásáig érvényes.

## 14. Záradék

A fenti Házirendet a Madách nevelőtestülete 2018. augusztus 30-án megtartott, határozatképes értekezletén 100%-os szavazataránnyal elfogadta, ezt a tényt az igazgató és a választott jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2018. szeptember 1.

.....  
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....  
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....  
intézményvezető

A Művész Gyerekekért Közhasznú Nonprofit Kft. képviselőjeként a Madách Musical Tánc- és Zeneművészeti Alapfokú Művészeti Iskola és Szakközépiskola Házirendjét jóváhagyólag elfogadom.

Budapest, 2018. szeptember 1.

.....  
ügyvezető