

Alapfokú Művészeti Iskolájának

Szervezeti és Működési Szabályzata

Tagintézmény vezetősége

Tagjai: tagintézmény-igazgató, a tagintézményigazgató-helyettes, a művészeti ágak tanszakvezetői.

Feladata:

- az iskolavezetőség éves munkatervének összeállítása
- az iskolai élet egészére kiterjedő véleményezési és javaslattevő joggal rendelkezik

A tagintézmény-igazgató

Vezetői megbízásáról a tantestület véleményének figyelembevételével az tankerület vezetője dönt.

- Ügyel az intézményegység szakszerű és törvényes működésére. Felelős a takarékos gazdálkodásért.
- A főigazgatóval egyetértésben gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- A jogszabályban meghatározottak szerint végzi tanügy-igazgatási ill. más törvényben előírt kötelezettségeit (tanulmányok alatti vizsgák: osztályozó, különbözeti, művészeti alap és záróvizsga lebonyolítása és rendje).

Felelős:

- A művészeti iskola pedagógiai munkájáért
- Az ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási programjának működéséért.
- A nevelő, oktató munka egészséges és biztonságos megteremtéséért.
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért.
- A középtávú pedagógus továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, és a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért.
- Az alkalmazottak foglalkoztatása, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben köteles a törvényben előírt egyeztetési kötelezettséggel gyakorolni a jogkörét.
- Szorosan együttműködik a tagintézményekkel és a szülői szervezettel.
- Képviseli az intézményegységet.

Tagintézményigazgató-helyettes

- Szakmai területen segíti a tagintézmény-igazgató tevékenységét.
- Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásáért és végrehajtatásáért felelős.
- Előkészíti és megszervezi a művészeti ágak félévi és év végi vizsgáit, különbözeti, osztályozó, javítóvizsgákat.
- Beosztja az új tanulókat az oktatást végző tanárokhoz.
- Félévenként az tagintézmény-vezetővel való egyeztetés alapján elkészíti az intézmény tantárgyfelosztását.
- Az októberi statisztikát az tagintézmény-vezetővel történő megbeszélés alapján elkészíti.
- Félévenként a kollégákkal való egyeztetés alapján elkészíti az iskola órarendjét.
- Megszervezi a tanári helyettesítéseket. Vezeti a tanuló-nyilvántartást.
- Havonta lejelenti a munkaügynek a dolgozók távollétét, nyilvántartja szabadságukat.
- Ellenőrzi a tanári adminisztrációt.
- Ellátja az intézményegység gyermekvédelmi feladatait. Gondoskodik a térítési- és tandíjak befizetéséről.

Szakmai munkacsoport

Munkaközöség:

Feladatait a minden tanévben meghatározott munkaközösségi munkaterv írja elő.

Értekezletek

Nevelőtestületi értekezlet

- A nevelőtestületi értekezletek időpontját és napirendjét az éves munkaterv tartalmazza.
- Nevelőtestületi értekezletet kell tartani:
- A pedagógiai program elfogadásáról és módosításáról
- A szervezeti és működési szabályzat véleményezésére.
- A tanévnyitás előkészítésére, éves munkaterv elfogadására.
- A féléves munka értékelésére.
- Az egyes pedagógusok külön megbízatásának véleményezésére.
- A tanév pedagógiai munkájának értékelésére.
- A házirend elfogadására.
- Valamennyi, a nevelőtestület döntési, véleményezési jogkörébe tartozó – át nem

ruházott – ügyben.

- A nevelőtestületi értekezlet összehívásáért, szervezéséért, lebonyolításáért az egész tagintézményt vagy a zeneművészeti ágat érintő kérdésekben a tagintézmény-igazgató, a képző- és a táncművészeti ágat érintő kérdésekben a tagintézményigazgató-helyettes felel.

A térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetésére vonatkozó szabályok

A művészeti iskolában a térítési- és tandíjakat a Mohácsi Tankerületi Központ 6/2018. (V.22.) számú szabályzata – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – A Mohácsi Tankerületi Központ térítési és tandíj szabályzata (2020. szeptember 22. napjától hatályos változat) határozza meg, amelyek alapján a tagintézmény vezetése dönt a Kt. a meghatározottakon kívüli ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

Térítési díj-, tandíjkedvezmény

Kedvezmények:

A gyermeket, tanulót szociális helyzete alapján térítési díj-, tandíjkedvezmény illeti meg, ha a gyermek, tanuló törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó NETTÓ jövedelem a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj alábbiakban meghatározott százaléakai közé esik.

Nettó jövedelem/fő (a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj százalékában)	Fizetendő	Kedvezmény
0 – 135%	10%	90%
135 – 140%	20%	80%
140 – 150%	30%	70%
150 – 160%	40%	60%
160 – 170%	50%	50%
170 – 180%	60%	40%
180 – 190%	70%	30%
190 – 200%	80%	20%
200 – 210%	90%	10%

Térítési díjfizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Kérelmezés, elbírálás rendje:

A szülő írásbeli kérelmet nyújt be az iskola igazgatójához. A munkahely, illetve a gyámhivatal hivatalos irataival igazolja, hogy a kritériumoknak megfelel. Ezután az igazgató megállapítja a jogosultságot.

A gyermeket, tanulót szociális helyzete alapján térítési díj-, tandíjmentesség illeti meg, ha a gyermek, tanuló hátrányos helyzet (HH) és halmozottan hátrányos helyzet (HHH) megállapításáról szóló jegyzői határozattal rendelkezik. A hátrányos helyzet (HH) és

halmozottan hátrányos helyzet (HHH) megállapítását a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel egy időben, vagy annak megléte esetén azt követően is, kérelmezhetik a lakóhelyük szerint illetékes jegyzői hivatalban.

Térítési díj-, tandíjmentesség kérvényezhető, amennyiben a gyermek testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos vagy autista. (Ennek igazolása Tanulási Képességet Vizsgáló, Beszédvizsgáló Szakértői és rehabilitációs Bizottság szakvéleményével történik.)

Ingyenes az iskolai rendszerű nevelésben-oktatásban való részvétel a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanuló részére.

Minden esetben ingyenes a hátrányos helyzetű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

A „2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről” 16.§ (1,3) alapján minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű, továbbá a sajátos nevelési igényű tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

A „1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” alapján hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű az a tanuló, akire az alábbiak vonatkoznak: 67/A. §

(1) Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll, b) a nevelésbe vett gyermek, c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

(3) A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre - külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra - megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

(4) A hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres

gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető. Ebben az esetben az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg.

(5) A gyámhatóság a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának igénybevételét elrendelő határozatában megállapítja a halmozottan hátrányos helyzet fennállását. A gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételét és a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának igénybevételét elrendelő jogerős határozatát megküldi a 138. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást vezető gyámhatóság részére.

(6) A gyámhatóság a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának megszűnése vagy megszüntetése esetén megállapítja a halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megszűnését. A gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételének és a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának megszűnéséről vagy megszüntetéséről szóló jogerős határozatát megküldi a 138. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást vezető gyámhatóság részére.

Leadandó dokumentumok: (ezek nélkül kedvezmény nem állapítható meg) - jövedelemigazolások: a beadást megelőző háromhavi NETTÓ átlagjövedelemről és egyéb jövedelmekről - vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló érvényes határozat.

A térítési- és tandíj fizetési rendje:

A Mohácsi Tankerületi Központ részére csekken vagy átutalással.

- I. félév fizetési határideje: 2023. október 15.
- II. félév fizetési határideje: 2024. március 15.

A tanulói jogviszonyra vonatkozó szabályok

Tanulói jogviszony létesítésének és megszüntetésének feltételei:

Az a gyermek lehet a művészeti iskola tanulója. Aki szeptember 1-jéig betöltötte a 6. életévét, felvételizett, beiratkozott és befizette a térítési díjat.

A képző- és táncművészeti tagozaton a szaktanár a megfelelő csoportba sorolja a jelentkezőt. Más iskolából jövő tanuló átvételéről az iskola igazgatója dönt.

A tanulói jogviszony megszüntetése.

- Ha a tanuló befejezte tanulmányait
- Ha a szülő írásban bejelenti távozási szándékát.

- Ha nem fizeti be a kötelező térítési- vagy tandíjat.
- Elégtelen tanulmányi eredmény esetén, ha nem tesz javítóvizsgát.
- Ha hiányásaival túllépi a törvényben megszabott határokat.

A működés rendje, nyitva tartás

A tanév beosztása

- A tanév beosztása a mindenkori jogszabályok és a nevelőtestület döntése szerint történik.
- A tanév helyi rendjét a nevelőtestületünk az éves munkatervben határozza meg.
- A szorgalmi idő a tanévnyitóval kezdődik, és az igazgató által kijelölt napon a tanévzáró ünnepélllyel végződik.
- Zenetagozaton a tanévzáró ünnepélyre az utolsó tanítási napot követő egy héten belül kerül sor.
- A tanév eredményes lezárásához a tantervi anyag befejezése szükséges. Tanévnyitó értekezleten a tanév rendjének munkatervi megfogalmazása mellett ismertetni kell az órarendet, a tantermek beosztását. A nevelőtestület dönt a változásokban, a tanulókra vonatkozó szabályokat az illetékes szervezetekkel egyetértésben módosíthatja.

Az iskola munkarendje

Nyitva tartás rendje: 8 órától 20 óráig. Kivételes alkalmakkor, tanítási szünetekben, tanítás nélküli munkanapokon az általánostól eltérő munkarendet a vezető engedélyezhet.

A tanítási óra védelme érdekében:

- a/ A pedagógus köteles a tanóra kezdete előtt 10 perccel a termében tartózkodni.
- b/ Tanítási óráról tanárt, diákot kihívni, az óra megkezdését követően oda bemenni csak igazgatói engedéllyel lehetséges.
- c/ Pedagógus csak alapos indokkal engedélyezheti tanuló számára az óráról való távolmaradást.
- d/ Szülők, hozzátartozók a folyosón vagy az iskola közösségi helyiségeiben várakozhatnak, a tanítási teremben csak a szaktanár hozzájárulásával tartózkodhatnak.

A hivatalos ügyek intézése:

Képző- és iparművészeti ág, táncművészeti ág: 7800 Siklós, Köztársaság tér 6. 7:30 – 16:00

Zeneművészeti ág: 7800 Siklós, Iskola u. 25. 8:00 – 16:00

A létesítmények és helyiségek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

Az intézmény valamennyi munkavállalója és tanulója felelős

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felügyelettel használhatják.

- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet. Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.
- Az intézményhez nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltak.

Az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az ünnepélyek, megemlékezések, rendezvények rendje a pedagógiai programban és az éves munkatervben található.

- Az iskolai hagyományok célja és feladata, hogy a velük kapcsolatos tevékenységeken keresztül erősödjön az iskola arculata, tanulóinak kötődése az iskolához. Sajátos eszközeivel bővítse a tanulók tevékenységi területét, szélesítse az iskola társadalmi kapcsolatait.
- A tantestületnek, az iskolavezetésnek és a tanulóközösségeknek az a feladata, hogy a meglévő hagyományokat méltóan ápolja, tartalmilag fejlessze, ill. olyan hagyományteremtésre alkalmas formákat kezdeményezzen, amelyek jól szolgálják nevelési céljainkat.
- A tanulók érzelmi nevelése érdekében ápoljuk és őrizzük azokat a hagyományokat, amelyek az iskola, a város múltjával kapcsolatosak.
- A rendezvények, ünnepségek, megemlékezések egy csoportja erősítése az iskolánknak, mint közösségnek az egységet, a tanulócsoportok, és korosztályok közeledését szolgálja.

- Karácsonyi hangverseny
- Művészeti nap
- Kiállítások rendezése
- Táncos fellépések
- Tanévközi projektek:

Az iskola hétköznapi és ünnepi viseletéről:

- Alapelvünk az esztétikus külső, a korosztályhoz illő, túlzásoktól mentes ápoltság megjelenés.
- A hagyományoknak megfelelően kapcsolatot tartunk a város intézményeivel, szervezeteivel.
- Évente egy héten át lehetőséget adtunk a szülőknek, hogy látogathassák a tanítási órákat, ismerkedjenek gyermekük iskolai munkájával.

Az iskola, tanulói pedagógusai sikereinek nyilvánosságra hozatala:

- az aktuális jegyében minden eredményt, helyezést a soron következő iskolai rendezvényen kell bejelenteni;
- megyei, területi, országos sikerért tanulóinkat az iskola nyilvánossága előtt történő igazgatói dicséret illeti,
- többéves kiemelkedő szorgalmáért, magatartásáért, tanulmányi munkájáért a tanuló az évzárón veheti át jutalmát.
- Megyei találkozók, megrendezéséért az egész tagintézmény felelős.

A tanulók távolmaradására, mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezések

Általános rendelkezések megegyeznek a többi intézménnyel.

Minden tanárnak kötelessége a tanórai hiányzások pontos adminisztrálása, az osztálynaplóba való bejegyzése.

A főtárgy- és a kötelező tárgyat oktató végzi a 2-3. pontban meghatározott módon a hiányzások igazolását és havi, félévi és év végi összesítését.

A váratlan, rendkívüli távolmaradásokról az iskolát értesíteni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló: előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

- több tanítási napról rendkívüli indokolt esetben az igazgató,
- 3 tanítási napról a főtárgy tanár,
- tanítási óráról a szaktanár adhat távolmaradási engedélyt.

Beteg volt és ezt orvos által igazolja.

Hatósági intézkedés miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.

Egyéb alapos indok miatt maradt távol

- Alapos indoknak kell tekinteni az olyan akadályoztatást, amelyek előidézésében a tanuló véletlen /közlekedési akadály, baleset/

Ha a tanuló engedély nélkül mulasztott, akkor iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 8 napon belül igazolnia kell.

a/ A mulasztásról szóló igazolást a főtárgyat tanítónak kell bemutatni.

b/ Ha a tanuló mulasztását az előírt idő alatt nem igazolja, akkor ez igazolatlan mulasztásnak minősül.

c/ Fertőző betegség esetén a tanuló csak orvosi engedéllyel járhat újra iskolába.

Ha a tanuló az iskola által szervezett vagy engedélyezett versenyen, rendezvényen, vesz részt, hiányzása nem számít mulasztásnak. A naplóban ezek a hiányzásokat is dokumentálni kell, a megfelelő megjegyzéssel ellátva. Ha a tanuló mulasztása az órák 1/3-át eléri és tanulmányi lemaradását nem pótolta osztályozó vizsgát, kell tenni. Az igazgató engedélyezheti az osztályozó vizsga helyett az évfolyam megismétlését.

Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását és engedélyt sem kért arra, akkor mulasztása igazolatlan.

Első igazolatlan mulasztás esetén figyelmeztetni kell a szülőket a mulasztás következményeire, és szóbeli figyelmeztetést kap.

A mulasztást 8 napon belül igazolni kell. Az igazolatlan mulasztás esetén a kiskorú növendék szüleivel fel kell venni a kapcsolatot. 10 igazolatlan mulasztás a növendék kizárását vonja maga után.

Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos adminisztrációs munka a szaktanár feladata. /felszólítás levélben, felhívás, családlátogatás/.

A tanórán kívüli foglalkozásokról az ismételten hiányzó tanuló kizárható.

e/ Az iskolába későn érkező tanulókat felelősségre kell vonni.

Amennyiben a késés gyakran ismétlődik, akkor a szülőket a tájékoztató útján értesíti.

A tanulókkal és a szülőkkal a mulasztásra és annak igazolására vonatkozó rendelkezéseket ismertetni kell.

A tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások célja:

a/ Adjanak lehetőséget az iskolában tanított tárgyak tantervi követelményeinek alaposabb elsajátítására, a továbbtanulás elősegítésére.

b/ Törekedjenek arra, hogy a tantervi, a művelődési ismeretek komplex művelődési anyaggá szélesítsék.

c/ Sajátos módszereikkel segítsék az iskola nevelési feladatainak megoldását.

d/ Feleljenek meg a tanulók differenciált érdeklődési körének.

e/ Biztosítsák növendékeink tudásuknak megfelelő együttesekben, zenekarokban a közösségi szellem és az egymásra figyelés képességének kialakítását.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái:

Rajzpályázatokra, tánc fesztiválokra való felkészülés és azon való részvétel, múzeum és színházlátogatások, tanulmányi kirándulások.

Zenekari foglalkozások, kamaraegyüttesekben való részvétel, szereplés a városi rendezvényeken, házi hangversenyek.

A tanórán kívüli foglalkozások rendje

a/ A tanórán kívüli foglalkozások rendje beépül az iskola munkatervébe.

b/ Csak olyan csoport működhet, amelynek szakszerű vezetése biztosítható. c/ A tanórán kívüli foglalkozásokra a jelentkezés önkéntes, de annak vállalása egy tanévre szól.

d/ A csoportok foglalkozási idejét az órarendhez kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások rendje tartalmazza.

a/ Házi versenyt kezdeményezhet és lebonyolíthat a munkaterv alapján a tantestület és a munkaközösség, diákközösség.

b/ A különböző versenyek szükséges koordinálását a tagintézmény vezető végzi.

c/ Házi verseny csak a szakmai követelmények és résztvevők esélyegyenlőségének biztosításával szervezhető.

/ A tanulmányi kirándulásokat évente tervezni kell.

b/ tanulmányi kirándulások alkalmával 20 tanulónként legalább 1 fő pedagóguskísérőt biztosítani kell. A kísérők díjazása külön jogszabályok szerint történik.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Az átlagot meghaladó, kiemelkedő tanulmányi, közösségi, kulturális teljesítményeket jelentőségüknek megfelelően jutalmazni kell.
- A tanulók dicsérete, jutalmazása pedagógiai eszköz, odaítélés, kihirdetése, kezelése ennek megfelelően történik.
- Az elismerés lehet egyéni vagy közösségi.
- Az iskolai nevelő-oktató munkához kapcsolódó jutalmak elbírálásakor figyelembe kell venni a pedagógusok javaslatait.

Jutalmazások kedvezményezésében a szaktanárnak elsődleges szerepe van.

Jutalmazás formái:

Szaktanári dicséret: kiemelkedő tanulmányi munkáért, példás magatartásért, segítőkészségért, az osztály és az iskola érdekében végzett elismerésre méltó tevékenységért. Az odaítélés módja: kihirdetés szóban az osztályközösség előtt, szülők értesítése írásban az ellenőrző útján és bejegyzés a naplóba, emléklap.

Igazgatói dicséret: szaktanár javaslatára az iskola hírnevét teljesítményével növelő tanulóknak vagy közösségeknek.

Az odaítélés módja: kihirdetés az iskola közössége előtt, szülők értesítése ellenőrző útján és bejegyzése a naplóba.

Nevelőtestületi dicséret: a tanév során tanúsított tartósan eredményes tanulmányi, közösségi munkáért.

Odaítélés módja: kihirdetés az iskola közössége előtt. /Tanévzáró ünnepély/

A dicséretet a tanuló bizonyítványába, az osztálynaplóba és az anyakönyvbe is be kell jegyezni, oklevélben, könyv, CD, DVD jutalomban részesülhet.

Az iskolánk hagyományaihoz méltóan a legkiválóbb tanulóink, akik megyei-, regionális vagy országos versenyen helyezést értek el fényképei felkerülnek az iskola dicsőség tablóra.

Fegyelmező intézkedések egyforma lehet a többi intézménnyel

Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárásalapján, indokolt írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmi eljárást kell kezdeményezni minden olyan cselekmény esetében, amelynél súlyosságánál, rendkívüliségénél fogva a fegyelmező intézkedéstől nem várható kellő hatás.

A fegyelmi bizottság vezetője: az érintett tanszak vagy a művészeti ág vezetője.

tagjai: szaktanár, nevelőtestület választott tagjai

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés, nevelési eszköz nem lehet megtorló, megalázó.

A tett súlyosságának megítélésében legyen irányadó a tanuló eddigi magatartása, az iskola, a közösség fegyelmi helyzete.

Fegyelmező intézkedésben, büntetésben közösség is részesülhet.

A fegyelmi eljárást megelőzően a tanuló fegyelmező intézkedésben részesülhet, ha

- a/ megsérti a házirendet
- b/ vállalt vagy rábízott feladatait nem teljesíti
- c/ rossz hatással van társaira
- d/ az iskola berendezéseit rongálja

Fegyelmi intézkedések:

- a/ Szóbeli figyelmeztetés
- b/ Szóbeli figyelmeztetés közösség előtt.

Szóbeli figyelmeztetést adhat: szaktanár, iskola vezetője

c/ Szaktanári, foglalkozásvezetői figyelmeztetés az osztálynaplóba és a tájékoztatóba való beírás.

d/ foglalkozásvezetői/ az ellenőrzőben

- 5 kis fegyelmi esetén
- egyedi esetért

Súlyos kötelességszegést követ el az a tanuló, aki a 3. pontban foglaltakat rendszeresen vagy halmozottan teszi.

Ez esetben a fegyelmező intézkedések:

- a/ igazgatói figyelmeztetés egyénileg,
- b/ igazgatói intézés
- c/ eltiltás közösségi tevékenységektől
- d/ a tanuló kizárása a művészeti oktatásból

Az intézményi védő- óvó eljárások rendje ugyanaz, mint a többi intézményé

Baleset bekövetkeztekor a tanulót, dolgozót azonnal elsősegélyben kell részesíteni, súlyosabb esetben orvoshoz kell szállítani, vagy orvost hívni. A balesetet jelenteni kell az igazgatónak. A balesetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Tűz esetén a tűzriadó tervben leírtak szerint kell eljárni.

Bombariadó esetén az épületet a tűzriadó tervben leírtak szerint azonnal ki kell üríteni, és értesíteni kell a Városi Rendőrkapitányságot. Bombariadó miatt elmaradt tanórák pótlását az igazgató munkaszüneti napon elrendelheti.

Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok – lásd pedagógiai programban

Tanulóbaleset megelőzési feladatok: Minden tanévben baleset és tűzvédelmi oktatást tartunk.

Baleset esetén teendő intézkedések

Sérülés *mértékétől* függően:

Elsősegély nyújtása

Szakorvosi ellátás

Baleseti jegyzőkönyv felvétele

A nevelőmunka biztonságos feltételei megteremtésének rendje

A tárgyi feltételeket az eszköz-és felszerelésjegyzék szerint ütemezve beszerezzük.

A karbantartó által kijavítható meghibásodásokat 24 óra alatt kijavítjuk.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők szabályai

A tűzrendészeti szabályzatban meghatározott vonulási útvonalon el kell hagyni az épületet. A naplót meg kell menteni. A tanulókat biztonságos helyen el kell helyezni.

A dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés

A tájékoztatás, megismerés rendje:

Munkaterv
Beszámolók
Pedagógiai program
Házirend
SZMSZ

Az említett dokumentumok a tanári szoba faliújságán és az igazgatónál találhatók.

A felmerülő kérdéseket írásban kell feltenni az iskolavezetésnek. Az iskolavezetés egy héten belül köteles válaszolni.

Belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával

Idegen az iskolában csak az igazgató engedélyével tartózkodhat. Az érkezőt az irodába kell irányítani.

Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Az éves munkaterv melléklete tartalmazza az ellenőrzés tervét. Ellenőrzésre jogosult: az igazgató, munkaközösség-vezetők

Ellenőrzések formái: foglalkozások, rendezvények látogatása, dokumentumelemzés

A pedagógusok a tanulók munkájának ellenőrzését minősítéssel, érdemjegyekkel végzik.
Nyilatkozatok

Az intézményvezető nyilatkozata a nevelőtestület bevonásáról

Márki Norbert tagintézmény-igazgató nyilatkozom arról, hogy az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a nevelőtestület bevonásával készítettem el.

Siklós, 2023. október 19.

.....
tagintézmény-igazgató

A fenntartó jóváhagyó nyilatkozata

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Siklósi Táncsics Mihály Gimnázium, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola, Alapfokú Művészeti Iskolája Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a mai napon a fenntartó képviselőjeként jóváhagyom.

Dátum

.....
a fenntartó képviselője