

**A**  
**Csengelei**  
**Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

**2013.**

# **1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja és feladata**

**1.1.** A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatára vonatkozó megállapításokat és azon rendelkezéseket, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ a kialakított és működtetett tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt kapcsolati és működési rendszerét tartalmazza.

**1.2.** A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi **törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek:**

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről<sup>1</sup>
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 23/2004. (VIII.27.) OM-rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskola tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

## **2. SZMSZ általános rendelkezése, az SZMSZ hatálya**

**2.1.** A Csengelei Alapfokú Művészetoktatási Intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján – 2013. március 28-án a fenntartó és a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta.

**2.2.** Az SZMSZ érvényét veszti, ha új működési szabályzatot fogad el a nevelőtestület

**2.3.** A Szervezeti és Működési Szabályzat és egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára nézve kötelező érvényű

### **3. Alapító okirat**

**a) Az iskola neve:**

Csengelei Alapfokú Művészeti Iskola

**b) Az iskola székhelye:**

6765 Csengele – Deák Ferenc u.25.

**c) Az intézmény típusa:**

alapfokú művészeti iskola

**d.)Az iskola alaptevékenységei:**

Alapfokú művészetoktatás

- Államháztartási szakfeladatok rendje szerinti besorolása:

85203 Alapfokú művészetoktatás

852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban

852032 Alapfokú művészetoktatás képző és iparművészeti, táncművészeti, szín- és bábművészeti ágban

- Államháztartás szakágazati rendje szerinti besorolása:

852020 Alapfokú művészetoktatás

**e.)Az iskola működési területe:**

Csongrád megye.

**f.)Az iskola alapítója és fenntartója:**

FŐNIX 2004 Művészetoktatási Alapítvány

Székhelye: 6728 Szeged, Hídverő u. 108.

Bírósági bejegyzés száma, kelte: Pk 60. 086/ 2004 / 3. Szeged, 2004.június 18.

Adószáma: 18473133 – 1 – 06

Statisztikai számjele: 18473133 – 9133 – 569 – 06

**g.)Az iskola jogállása:**

Az iskola önálló jogi személy

## **h.)Alapfokú művészetoktatás ezen belül az alábbi művészeti ágak oktatása:**

Ezen belül a 27/1998.(VI.10.) MKM rendelet szerint, <b>lemenő rendszerben</b> az alábbi művészeti tárgyak oktatása:	Valamint a 3/2011 (I.26.) NEFMI rendelet szerint <b>felmenő rendszerben</b> az alábbi művészeti tárgyak oktatása.:
<b><u>Zeneművészeti ág:</u></b> - furulya;	<b><u>Zeneművészeti ág:</u></b> Fafúvós tanszak : Furulya
- trombita; - kürt; - tenor-bariton; - harsona; - tuba;	Rézfúvós tanszak : Kürt Trombita Harsona-Tenorkürt-Baritonkürt Tuba
<b><u>Színművészeti ág:</u></b> - Színjáték tanszak	<b><u>Színművészeti ág:</u></b> - Színjáték tanszak
<b><u>Táncművészeti ág:</u></b> - társastánc tanszak	<b><u>Táncművészeti ág:</u></b> - társastánc tanszak

**i) Vállalkozási tevékenysége:** nincs

**j) Az iskola vagyona, a vagyon feletti rendelkezés:**

Az iskola működéséhez szükséges anyagi eszközöket a fenntartó bocsátja a rendelkezésre.

Az intézmény tulajdonában ingatlanvagyon nincs.

A fenntartó által rendelkezésre bocsátott anyagi eszközökből vásárolt ingó vagyontárgyak a fenntartó alapítvány saját tulajdonát képezik.

Bérelti szerződések, megállapodások alapján rendelkezésre állnak a székhelyenként és telephelyenként megjelölt ingatlanok helyiségei, berendezési tárgyai, valamint a korábbi fenntartó – Czirik Zoltán – tulajdonát képező egyéb tárgyi eszközök és felszerelések. A vagyon feletti rendelkezési jog a fenntartót – az alapítvány kuratóriumát – és a mindenkori iskolaigazgatót közösen illeti.

**k) Az iskolai évfolyamok száma:** a törvényben meghatározottak szerinti eltérő évfolyamszámban, minimum 6, maximum 12 évfolyam, előképző, alapfok és továbbképző évfolyam szakaszolásban.

**l) Az intézménybe felvehető maximális tanulólétszám: 240 fő**

Zeneművészet : 50 fő

Táncművészet: 140 fő

Színművészet: 50 fő

## **4. Az intézmény alapelvei**

A művészetpedagógiai gyakorlat éppúgy az általános pedagógia eljárásait követi, mint bármely más szakpedagógia.

Azokat az elveket és feladatokat soroljuk fel az alábbiakban, amelyek iskolánk tevékenységét fokozottan jellemzik :

- előképzőtől a továbbképző évfolyamokig művészeti oktatás
- szakmailag jól felkészült pedagógusok felelőssége, vezetése a művészetpedagógiában
- a kreativitás fejlesztése
- a műélvezet fontossága
- a művésznevelés, műélvezői alapállásból történő megközelítése
- az igényesség hangsúlyozása, kialakítása
- nagy teret kapjanak az egyéni próbálkozások
- a sajátos elképzelések tiszteletben tartása, becslése
- a fantázia kibontakoztatása
- az ízlés , személyiségformálás
- a munkához való megfelelő magatartásfoma, alkalmazkodóképesség kialakítása
- a művészetek iránti nyitottság kialakítása
- szakirányú továbbtanulásra való felkészítés
- segítse az amatőr művészeti életbe való bekapcsolódást
- összefoglaló értéknek tartjuk a mesterség tiszteletét, megbízható mesterségbeli tudás igényét és követelményét

Fő feladatok:

- kapcsolattartás más művészetoktatási intézményekkel, pedagógusokkal
- szakmai továbbképzéseken való részvétel
- versenyeken, pályázatokon való részvétel
- a tanulók megfelelő felkészítése szakirányú továbbtanulásra

## **5. Az intézmény irányítása**

Az intézmény önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt olyan ügyekben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az intézmény irányítása a hatályos jogszabályok alapján történik.

### **5.1. Az intézmény egyéb jellemzői**

Az intézmény bélyegzőjének felirata, lenyomata.

#### **Hosszú bélyegző :**

Csengelei Alapfokú Művészeti Iskola

6765 Csengele, Deák Ferenc u. 25.

( A felírat előtt violinkulcs lenyomata )

#### **Körbélyegző :**

Csengelei Alapfokú Művészeti Iskola

6765 Csengele, Deák Ferenc u. 25.

( Középen violinkulcs lenyomata )

Az intézmény emblémája, melyet emléklapokon, emléktárgyakon, kísérőleveleken és egyéb, az iskolát meghatározó helyeken használunk, a következő:



## 5.2. Aláírásra jogosultak

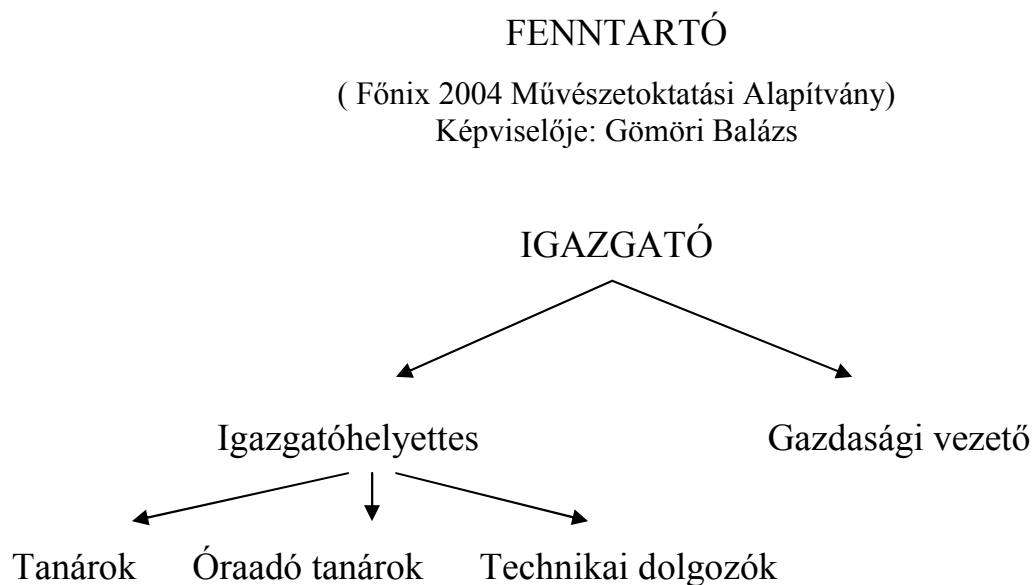
Czirok Zoltán igazgató .....

Czirokné Krizsán Zsuzsanna ig. helyettes .....

Gömöri Árpádné könyvelő, gazd. vez. ....

Közülük bármelyik két személy egyidejű aláírása, az intézmény cégszerű aláírásaként elfogadható.

## 6. Az iskola szervezeti, irányítási sémája



Az intézmény törvényességi felügyeletét a területileg illetékes főjegyző, a pénzügyi és gazdasági felügyeletét a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Területi Igazgatósága látja el. Szakmai és minden egyéb más kérdésben, a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az igazgató dönt, mint egyszemélyi felelős vezető. Szakmai ellenőrzés és a minőségbiztosítás szempontjának fontos momentuma, hogy az Országos Szakértői Névsorban szereplő személyek szakmai ellenőrzést és tanácsadást végezzenek, tanévi rendszerességgel, az igazgató felkérésére. Fontos továbbá a külső személyekkel, szervezetekkel történő kapcsolattartás.

## **7. Általános munkarend**

A tanév rendjét az általános iskolára vonatkozó, a tanév rendjéről szóló rendelet figyelembevételével kell meghatározni. Intézményünkben a tanítás a tantervi programban meghatározott óraszámokban, heti 6 napon történik, az általános iskola munkarendjéhez alkalmazkodó délutáni időpontokban.

A tanórák öt tanteremben, órarend szerinti bontásban tartjuk, maximálisan figyelembe véve a szülők és gyerekek kéréseit, az autóbuszok indulási idejét, az egyéb elfoglaltságokat. Egy – egy pedagógus – évek óta – azonos napokon tanít és ezekhez az iskola vezetése szeretne ragaszkodni a továbbiakban is, hiszen a gyermekek számára az állandóság nagyon fontos. Így rögzül bennük, hogy mely tanszagnak melyik napon van foglalkozása, egyéb elfoglaltságaikat ezekhez tudják igazítani. Természetesen ettől a rendtől indokolt esetben – az igazgató engedélyével – el lehet térni.

## **8. Teendők bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére**

**A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.**

A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola vezetője és az iskolatitkár esetenként, az iskola takarító személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az



épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

### **Bombariadó esetén a legfontosabb teendők az alábbiak:**

**8.1.** Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönyebben elérhető vezetőjének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezető vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

**8.2.** A bombariadó elrendelése a tűzriadóhoz hasonlóan az iskolai csengő szaggatott jelzésével történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni.

**8.3.** Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a tűzriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület – ezzel ellentétes utasítás hiányában – a kézilabdapálya. A felügyelő tanárok a náluk lévő dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lévő és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekező helyen tartózkodni.

**8.4.** A bombariadót elrendelő személy a riadó elrendelését követően haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rendőrségnek. A rendőrség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!

**8.5.** Amennyiben a bombariadó az érettségi vizsgák időtartama alatt történik, az iskola igazgatója haladéktalanul köteles az eseményt a fenntartónak és a Kormányhivatalnak bejelenteni, valamint gondoskodni az érettségi vizsga mielőbbi folytatásának megszervezéséről.

**8.6.** Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényről megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

**8.7.** A bombariadó lefűjása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási időt az iskola vezetője pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

## **9. Az intézmény közösségei, ezek kapcsolatai egymással és a vezetéssel**

### **9.1. Az intézmény igazgatósága**

Az iskola igazgatóságát az igazgató, valamint közvetlen munkatársai alkotják.

Az igazgató közvetlen munkatársait az alábbi beosztású dolgozók alkotják : az igazgatóhelyettes és a gazdaságvezető

- Az intézmény felelős vezetője az igazgató, aki munkáját a magasabb jogszabályok, valamint az intézmény belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása határozatlan idejű, a fenntartó javaslatára megváltoztatható a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon.
- Az igazgatóhelyettes megbízását a tantestület véleményének kikérésével adja át. Megbízása az igazgató személyének megváltozásával megszűnik. Az igazgató is megváltoztathatja a helyettesének személyét, ha az fegyelmi vétséget követ el, vagy tevékenységével veszélyezteti az iskolában folyó nevelő-oktató munka hatékonyságát.
- Igazgatóhelyettes csak az intézmény határozatlan időre alkalmazott pedagógusa lehet
- Az igazgatót távollétében teljes jogkörrel az általános igazgatóhelyettes helyettesíti ( megbízás írásban )
- Az igazgatóság rendszeresen, illetve szükség szerint tart megbeszélést az aktuális feladatokról
- Az igazgatóság megbeszéléseit az igazgató vezeti.
- Az igazgató és az igazgatóhelyettes a hét minden napján – amikor az iskolában tanítás van – az iskolában tartózkodik. Akadályoztatásuk esetén egymás közötti megegyezéssel ez a rendelet változtatható. Elérhetőségüket az iskolában tartózkodóknak feltétlenül tudniuk kell.

### **9.2. Az iskolaközösség**

Az iskolaközösséget az alkalmazottak, a szülők és a tanulók alkotják.

### **9.3. A szülői szervezet és a diákönkormányzat**

A szülők képviselőivel történt egyeztetés alapján az a határozat született meg mindkét fél beleegyezésével, hogy az általános iskolában működő szülői munkaközösséggel történő szoros együttműködés miatt, már nem tartja egyik fél sem szükségesnek azt, hogy a művészeti iskolában külön önálló szülői szervezet működjön. Az őket érintő kérdésekben az általános iskolai SZMK a kompetens.

Ugyanez a határozat vonatkozik a diákönkormányzatra is.

Az SZMK képviselője: Béres Márta

A Diákok képviselője: Forgó Judit

#### **9.4. A nevelők közössége**

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy:

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza;
- a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket;
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő és oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a gyermeket, tanulót;
- irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját;
- minősítse a tanulók teljesítményét;
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez;
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen az intézmény nevelési ill. pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat ;
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkákban;
- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában;
- pedagógus igazolványra jogosult , amivel kedvezményeket vehet igénybe (állami szervek,

helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, múzeumokat és más kiállító termeket ingyenesen látogathat);

- megilleti a jog azt, akit pedagógus munkakörben foglalkoztatnak, hogy évenként megfelelő hozzájárulást vegyen igénybe szakirodalom (könyv, tankönyv, jegyzet, folyóirat, elektronikus ismerethordozók) vásárlásához.

### **A nevelőtestület kötelességei:**

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók tanítása.

Ezzel összefüggésben kötelezettsége különösen, hogy:

- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse;
- nevelő- és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek, tanuló tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkóztatását tanuló társaihoz;
- a gyermek, tanuló részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye;
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait és törekedjen azok betartására;
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek;
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja;
- a pedagógus 7 évenkénti legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt.

## 9.5. Az igazgató és a nevelőtestület kapcsolata

Kapcsolattartás fórumai :

- iskolavezetés ülései
- nevelők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy csoportosan illetve választott képviselőik alapján útján közölhetik az igazgatósággal
- különböző értekezletek ( nevelési, nyitó, záró, félévi )
- megbeszélések ( ad hoc egyes feladatok előtt )

A pedagógusmunka ellenőrzése:

- Az iskolavezetésnek lehetősége van a pedagógus munkájának ellenőrzésére, mely az ellenőrzési terv alapján történik, de minden tanítási órát félévente legalább egyszer meglátogat az igazgató vagy igazgatóhelyettes
- A látottakat, tapasztaltakat közösen ( tanár és igazgató ) megbeszélik, kijelölik a fejlődés, fejlesztés helyes útját

## 9.6. A tanulók közössége

- Az iskolában a felvételi korhatár 6 – 21 év ( tanulói felső korhatár 22 év ) Szoros értelemben vett felvételi vizsga nincs, azonban a későbbiekben – a tanulás során jelentkező kudarcélmények minimális szintre szorítása érdekében – szükségszerű az oktatásra jelentkező gyerekek fizikális, szellemi képességeinek vizsgálata. Amennyiben a szaktanár úgy ítéli meg, hogy a gyermek képességei nem megfelelőek az adott szak minimális tudásszintjének eléréséhez, abban az esetben célszerű azt közölni a jelentkezővel, annak szüleivel és esetlegesen egy másik, a gyermek képességeinek megfelelőbb szak felé irányítani őt.
- Hivatalos bizonyítvánnyal rendelkezők a tanulmányaikat iskolánkban folytathatják
- A valamilyen szintű szakmai és elméleti tudással, de hivatalos bizonyítvánnyal nem rendelkező tanulók, a nevelőtestület véleményezése alapján, a tudásszintjüknek megfelelő évfolyamban folytathatják tanulmányaikat

**A tanulók kötelességei:**

- A gyermek, tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében alapfokú művészetoktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyezteti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások között;
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit;
- hozzáfusszon a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskolai vezetőihez, pedagógusaihoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon;
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
- jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint
- eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

- választó és választható legyen a diákképviselőben;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, ill. e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

### **A tanulók kötelességei:**

Nem kötelező intézmény lévén a tanulmányi kötelezettségek teljesítése önkéntes, bármikor abbahagyható.

Egyéb kötelezettségei:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusoknak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **10. Alap- és többletszolgáltatások rendje**

### **10.1. Térítési díj és egyéb szolgáltatások igénybevételének feltételei**

- Iskolánkban a nevelőtestület véleményét figyelembe véve, a térítési díjat félévenkénti összegben határozzuk meg, az önkormányzattól kapott támogatásból meghatározott összeget a tanulók térítési díjának kiegészítésére fordíthatja az iskola.
- A térítési díjat a főtárgy tanár szedi be és fizeti be az iskola pénztárába
- Az iskola igazgatója - kellően indokolt esetben - térítési díj fizetése alól felmentést adhat. Ezt tandíjmentességi kérelmekkel kell igazolni.
- Hangszer és egyéb kölcsönzési díjat nem szedünk.

A fenti térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- maximum heti 6 tanórai foglalkozás, a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához,
- évenkénti két meghallgatás ( vizsga ) és három művészeti előadás ( koncert, bemutató, kiállítás )
- az előzőeken túli többletszolgáltatásokat a tanulók csak kivételes esetekben és az igazgató engedélyével vehetnek igénybe

## **10.2. Tehetséggondozás**

Legtehetségesebb növendékeink számára lehetőséget nyújtunk arra, hogy tanulmányaikat a 2. osztály elvégzése után „B” tagozaton folytathassák. ( 2X30 perces főtárgy óra helyett 2X45 perc , korrepetíció 15 perc helyett 2X15 perc ). A „B” tagozatos, elsősorban művészeti pályára készülő növendékek kiválasztása, a rátermettség alapos felmérése és a szülővel történő egyeztetés után a főtárgy tanár feladata.

Iskolánk növendékei és tanárai számára a különféle szakmai találkozók, versenyeken való aktív részvétel, a pedagógiai, szakmai felkészültség minőségének megmértetése és a tapasztalatcsere miatt is egyaránt fontos és elengedhetetlen.

Pedagógiai szemléletünket az interdiszciplinaritás szellemében fogalmazzuk meg. Növendékeinktől nemcsak elvárjuk, de meg is követeljük, hogy más tanszakok koncertjein, bemutatóin, vizsgaelőadásain, kiállításain részt vegyenek. A tehetség kibontása érdekes és izgalmas lehetőség, amely egyben egységesíti is nevelőtestületünk felfogását.

## **11. Ellenőrzés, értékelés**

A pedagógus a tanuló tudását, teljesítményét tanítási év közben rendszeresen (havonként) érdemjeggyel értékeli. A felnőtt tanulók értékelésénél és csoportos művészeti oktatásnál a havi osztályzattól el lehet tekinteni. A tanév folyamán a tanulók munkáját részjegyekkel is értékelhetjük. A részjegyeket célszerű egy-egy kisebb feladat elvégzésére ösztönző cézzel adni. Az érdemjegyek, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmező eszköz. Az alapfokú művészetoktatásban való részvétel önkéntes alapon történik, így itt az ellenőrzésnek más szerepe van, mint a kötelező oktatásban. Az állandó kontroll szerepét tölti be az oktatás során.



A kezdeti külső ellenőrzés mindinkább belső kontrollá kell, hogy váljék, ezért a nevelő feladat elsősorban az önkontroll kialakításában van. A művészetoktatásban az ellenőrzés nem más, mint folytonos referencia a készségek kialakításáról, azok stádiumairól, állapotukról.

### **11.1. Minőségirányítás**

Az intézményi minőségirányítási programnak is fontos eleme az értékelés. Az oktatás folyamatában részt vevők értékelése elégedettségi kérdőív kitöltésével és annak összegzésével történik. Fontos, hogy nem csak a tanulókat értékeljük, hanem a kérdőívek kiértékelése után a szakmai munka minőségére is fény derül, a hibákat megpróbáljuk a lehető legrövidebb idő alatt kijavítani. Célunk az, hogy mindenki megelégedésére szolgáló iskola működjön – nagyon sikeresen és hatékonyan – Csengelén.

### **11.2. Osztályfőnöki feladatok és bérezése**

Az alapfokú művészetoktatásban is adható osztályfőnöki pótlék azoknak a pedagógusoknak, akik csoportszervezéssel foglalkoznak, bemutatókra, versenyekre vizsgákra való felkészítést végeznek, adminisztrációs feladatokat látnak el.

Az részesülhet pótlékban, akinek az adott tanszakon a növendéklétszáma eléri a törvényben meghatározott átlagléttszámot (zeneművészetben, egyéni oktatásban: 8 fő, csoportos oktatásban: 10 fő, más művészeti ágon csoportonként: 15 fő ) Az osztályfőnöki megbízás feltétele, hogy a tanár 8 egyéni ill. legalább 4 tanulócsoporthoz osztályfőnöki feladatait ellássa.

A munkáltató dönthet arról, hogy a pótlékot megosztja olyan pedagógusok között, akinek csoportjai nem érik el a minimális csoportlétszámot, de sok szervezési és adminisztrációs tevékenységet folytatnak.

Az osztályfőnöki feladatokat ellátókat heti 1 óra órakedvezmény illeti meg.

### **11.3. Az osztályozás**

A tantervi követelmények, valamint a tanulók gyakorlati és elméleti eredményeinek

egybevetése alapján történik:

A tanulóknak minden kötelező tárgyból érdemjegyet kell szerezniük. Ez lehet havonta adott érdemjegyek alapján kialakított félévi, illetve év végi osztályzat vagy a vizsgákon szerzett jegy vagy ezek együttes figyelembevételével kialakított jegy.

A félév során nyújtott teljesítményt gyakorlati jegy megajánlásával értékeljük. Amennyiben a tanuló ezt nem fogadja el, van lehetősége a tanár által előírtak szerint javítani. Szorgalmi jeggyel a főtárgy tanár minősíti a növendékeket elvégzett munkájuk alapján abból a szempontból, hogy tevékenységük mennyiben felel meg életkori sajátosságaiknak, korábbi szorgalmi és jártassági szintjüknek, tantárgy iránti odaadásuknak, önkéntes vállalásuknak. A főtantárgy tanár figyelembe veszi a választott tantárgyak tanárainak véleményét is. Az osztályozás a főtárgy tanár kizárólagos joga.

Az osztályozás 1 – 5 fokozatú rendszerben történik.

- a főtárgy, a táncművészet és a képző- és iparművészeti tanszakok esetén adható érdemjegyek: jeles (5), jó (4), közepes(3), elégséges (2), elégtelen (1).
- táncművészeti és képző- és iparművészeti előképző: kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, nem felelt meg.

#### **11.4. A tanulmányi eredmények elbírálásának elvei:**

Az egyes tantárgyak érdemjegyeinek megállapításakor a tantervi követelményekhez viszonyítva elsajátított ismereteket és készségeket, azok technikai és zenei megformálási művészi fokát, a tanuló érdeklődését és figyelmét, kifejező képességét és önállóságát célszerű figyelembe venni.

**Jeles (5)** osztályzatot érdemel az a tanuló, aki az elbírált tanulmányi időszak teljes tantervi anyagát a követelményeknek megfelelően, tökéletesen ismeri, és azt a feladatok megoldásában kiválóan és magabiztosan alkalmazza. A technikai és mechanizmusbeli követelményeket biztosan oldja meg, és azokat életkorának megfelelően, kiválóan alkalmazza. Szóbeli és írásbeli munkái is önállóságra vallanak.

**Jó (4)** osztályzatot érdemel az a tanuló, aki az elbírált tanulmányi időszak teljes tantervi anyagát jól megértette és elsajátította, ebből az alapvető részeket tökéletesen tudja, ismereteit

a feladatok megoldásában is különösebb nehézség nélkül alkalmazza. Munkájában kielégítő önállóságot mutat, mondanivalóját korához mért fejlettséggel, helyesen képes megfogalmazni és előadni.

**Közepes (3)** osztályzatot érdemel az a tanuló, aki az elbírált tanulmányi időszak tantervi anyagának alapvető ismeretanyagát jól elsajátította, az alapvető mechanizmusbeli nehézségeket leküzdötte, a lényegesebb kérdések megoldásában némi nehézségek mellett elfogadható eredménnyel azokat alkalmazza. Munkáiban kisebb bizonytalanságot mutat, amelyet a tanár segítségével le tud küzdeni. Kifejezőképessége nem hibátlan, de elfogadható.

**Elégséges (2)** osztályzatot érdemel az a tanuló, aki az elbíralt időszak tantervi anyagának alapvető ismereteit kezdetlegesen sajátította el, mechanizmusbeli hibái is hátráltatják azok biztos alkalmazását, még a tanár segítségével is. Elképzelései a művek tartalmát illetően nagyon minimálisak, és folyamatos ellenőrzésre szorul.

**Elégtelen (1)** osztályzatot érdemel az a tanuló, aki a tantervi anyagának még az alapvető részeiben is olyan tájékozatlan, hogy a felmerülő kérdések megoldására sem képes, fejlesztése nem lehetséges.

Az érdemjegyekről a tanuló szülőjét – felnőtt tanulók kivételével – tájékoztatni kell.

## **11.5. A félévi és a tanév végi osztályozás**

A tanuló munkáját – kivéve a művészeti előképző tanulóit – félévkor és tanév végén osztályozni kell. A félévi, illetve a tanév végi osztályzatnak a tanuló félévi, illetve egész évi munkáját, valamint a tanév végi beszámolón mutatott teljesítményét kell tükröznie. A művészeti tagozatokon a félévi osztályzatot a tanár állapítja meg az érdemjegyek alapján.

Egész évi munkája alapján kell osztályozni azt a tanulót, aki betegség vagy testi sérülés miatt a beszámolón megjelenni nem tud, és távol maradásának okát orvosi igazolással bizonyítja.

A tanév végi beszámolóra nem bocsátható, illetve nem osztályozható az a tanuló, akinek a tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják az előírt kötelező óraszám egyharmadát, kivéve, ha a tananyagot elsajátította és igazgatói engedéllyel

beszámolót tesz. Az osztályzatot félévkor számjeggyel az értesítőbe, év végén a naplóba, a törzslapba és a bizonyítványba szómegjelöléssel és számjeggyel, illetve a korábban felsorolt esetekben szöveges minősítéssel kell megjegyezni.

Ha a tanuló valamely kötelező tárgy tanulása alól az igazgató írásbeli engedélye alapján felmentést kapott, a felmentés tényét tanév végén a törzslapban és a bizonyítványban az osztályzat rovatban „fm” rövidítéssel kell jelezni.

## **11.6. Vizsgák, vizsgakiállítások**

A vizsgák anyaga az adott tanév anyagára épül. A vizsgák félévkor és év végén történnek. Vizsgateljesítménynek elfogadható nem iskolai produktum is ( koncert, kiállításon való részvétel stb. )

Zenei szakágban a beszámolók a zenész tanárokból létrehozott vizsgabizottság előtt történnek. Az előzőeken túl köteles valamennyi zenei tanszakon tanuló növendék a nagy nyilvánosság előtt, koncert formájában számot adni tudásáról, minden tanév végén.

A képző – és iparművészeti vizsga vizsgakiállítás létrehozásával, ennek értékelésével történik. A drámatagozat vizsgája színpadi produkció ( előadás ) értékelésével történik, a tánctagozat vizsgájával megegyező módon.

A tanuló az utolsó alapfokú évfolyam elvégzését követően művészeti alapvizsgát tehet, az utolsó továbbképző évfolyam elvégzését követően pedig művészeti záróvizsgát tehet.

A művészeti alap- és záróvizsgát jogszabályban előírtak szerint kell szervezni.

## **11.7. Szorgalom:**

A főtárgyi szorgalmat havonként, folyamatosan értékelni kell. A szorgalom minősítésére négy fokozatot kell használni:

Példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

A szorgalom minősítését félévkor szám- és szómegjelöléssel az értesítőbe, tanév végén pedig a naplóba, törzslapba, valamint a bizonyítvány megfelelő rovatába kell bejegyezni.

## **11.8. A szorgalmi eredmény elbírálásának elvei:**

**Példás (5)** érdemjegyet érdemel az a tanuló, aki az elbírált időszak alatt a tantárgyhoz való viszonyában a legnagyobb odaadást tanúsította. Akinek szorgalma, kötelességtudata állandó, aki a tanártól kapott művészi, zenei, elméleti, technikai, mechanizmusbeli útbaigazításokat hibátlanul betartva készül fel, illetve szerepel az órákon. Akinek – annak ellenére, hogy esetleg kevesebb adottsággal rendelkezik – szorgalma és kötelességtudata előrehaladását nagymértékben segíti. Az a tanuló, aki a tanítási órákon – a szükséges eszközökkel – pontosan megjelenik. Aki rendszeresen jár művészeti eseményekre, kiállításokra, érdeklődését állandóan bővíti, akire mint tanulóra, vagy mint közreműködőre az iskola mindenkor számíthat.

**Jó (4)** érdemjegyet érdemel az a tanuló, akinek fegyelme, rendszeretete, szorgalma és kötelességtudata komolyabb kifogás alá nem esik. Aki a művészeti alapiskolai tanulmányaiban lelkiismeretessége mellett komolyabb aktivitást nem mutat. Aki a tanártól kapott elméleti, technikai, mechanizmusbeli útbaigazításokat betartja. Aki jobb adottságokkal rendelkezik, de a táncművészet bármely szakában nem tud elmélyedni, nem érdeklődik különösebben a rendezvények iránt sem. Aki tanszereit, az iskola vagyontárgyait rendben tartja, megőrzi. Aki a tanítási órákon pontosan megjelenik és igazolatlan mulasztása nincs.

**Változó (3)** érdemjegyet érdemel az a tanuló, akinek fegyelme, rendszeretete, szorgalma és kötelességtudata ingadozó. Aki a tanár által feladott feladatok teljesítésében nem tud kellő kitartást mutatni, a feladatok végrehajtásában megbízhatatlan, aki a rendszeres gyakorlási időt nem tartja be, nem törekszik a tanár által megjelölt zenei, technikai, mechanizmusbeli problémák kellő kijavítására. Aki a feladott gyakorlati anyagot csak felületesen tanulja meg, pontatlanságra, felületessége nem teszi lehetővé – esetleg jobb adottságokkal rendelkező tanuló esetében – munkájának kibontakozását. Aki a tanítási órákon pontatlanul jelenik meg, de igazolatlan mulasztása nincs. Aki tanszereit, az iskola vagyontárgyait rendben tartja, nem törekszik azok tudatos rongálására. Aki nem érdeklődik a művészeti rendezvények iránt, aki a szaktanár kérésére sem vesz részt szívesen iskolai vagy egyéb szerepléseken.

**Hanyag (2)** érdemjegyet érdemel az a tanuló, akinek fegyelme, szorgalma és kötelességtudata teljesen megbízhatatlan. Aki a tanár által adott feladatokat nem teljesíti, az órákra való

felkészülése rendszertelen. Aki iskolába járásban pontatlan, igazolatlan mulasztási óráinak száma a hatot meghaladja, vagy olyan fegyelmi eljárás van ellene folyamatban, amely azt indokolja. Aki az iskolai vagyont gondatlanul kezeli, rongálja, a tanár meggyőző érvelése ellenére sem vesz részt az iskolai rendezvényeken.

## **11.9. Javítóvizsga**

Főtárgyból és kötelező tárgyból a tanév végén kapott osztályzat esetén a javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakot kell megjelölni. A javítóvizsga napját az igazgató állapítja meg, és az iskola hirdetőtábláján teszi közzé. A javítóvizsga idejéről és a vele kapcsolatos tudnivalókról a tanulók szüleit értesíteni kell. Ha a tanuló a javítóvizsga napján nem jelenik meg, vagy a javítóvizsgán nem felel meg, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja. A javítóvizsgát bizottság előtt kell megtartani, melynek elnöke az igazgató, vagy megbízottja, tagjai a szaktanár és még egy, lehetőleg azonos, vagy rokon szakos tanár. A javítóvizsga eredményét a főtárgy tanára vezeti be a törzslapba és a bizonyítványba. A záradékot az igazgató és a főtárgy tanára írja alá, az eredményhirdetés a bizonyítvány kiosztásával történik. A javítóvizsga nyilvános és nem ismételtető meg.

## **11.10. Összevont beszámoló**

Rendkívüli előrehaladás esetén, a szülő írásbeli kérésére és a szaktanár javaslatának figyelembevételével az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont beszámolót.

A főtárgyi beszámoló anyagát kétharmad részben azonos osztály anyagából kell összeállítani. A kötelező tárgynál azonos osztály követelményei alapján kell az osztályzatot megállapítani. Összevont beszámolót a tanév végi beszámolókkal egyidejűleg lehet tartani.

## **11.11. Felsőbb osztályba lépés**

Az alapfokú művészetoktatási intézmény felsőbb osztályába az a tanuló léphet, aki a közvetlenül megelőző osztályt sikeresen elvégezte, arról bizonyítványt kapott és tanulmányait nem szakította meg.

Felmentés vagy más ok miatt a tanuló osztályba tartozása a főtárgy esetében eltérhet egymástól. Ezt a bizonyítványban és a törzslapon is fel kell tüntetni!

A legmagasabb művészeti iskolai osztályt eredményesen végzett tanuló felvételi vizsga nélkül továbbképző osztályba léphet.

Amely tanuló az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjában szereplő követelményeknek nem felel meg – a vizsgabizottság véleménye alapján – annak lehetőségét kell biztosítaniuk a következő tanévben, a megkezdett évfolyam folytatására, illetve a tanév megismétlésére. Ezt a lehetőséget a tanuló művészeti iskolai tanulmányai során egy alkalommal veheti igénybe. Pótvizsgára csak abban az esetben kerülhet sor, ha a tanuló rajta kívül álló okok miatt ( pl.: betegség, fontos családi, iskolai elfoglaltság stb. ) nem tud eleget tenni vizsgakötelezettségeinek. A pótvizsga időpontját a növendékekkel egyeztetett időpontban kell meghatározni, a következő tanév kezdésének időpontjáig.

### **11.12. Tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban**

Az a tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, az igazgatótól legkésőbb május 10-ig kérheti, hogy tanulmányait a következő évben ugyanannak az osztálynak tanulójaként folytathassa. Az igazgató a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és a törzslapba a fenti tényt be kell jegyezni! Az osztályát folytathatja az a tanuló is, akinek igazolt mulasztása valamely tantárgyból meghaladja az órászám egyharmadát.

Ugyanabban az osztályban tanulmányokat folytatni egy-egy tárgyból is lehet. Ilyenkor a tanuló a többi tárgyból magasabb osztályba léphet.

## **12. Közművelődési feladatok**

Az intézmény jellegéből adódóan művelődésszervezői feladatokat is el kell látnunk, iskolánk népszerűsítése és a település lakosainak körében történő megismertetése és elfogadtatása érdekében. Nagyon fontosnak tartjuk azt, hogy a csengelei gyerekeket ( akiknek 60 %-a tanyán él ) mi vezethetjük be a művészetek „birodalmába”, a művészetek alapjait nálunk sajátíthatják el. Tevékenységünkkel számukra kitágul a világ, nyitottá , fogékonyá válnak a szépre, a jóra, értékrendjük pozitív irányba változik. A neves művészek és együttesek

közreműködésével általunk szervezett koncertek, kiállítások, bemutatók szervezése is ennek megvalósulását szolgálják.

### **13. Az iskola legfontosabb rendezvényei**

- Mikulás – báli műsor
- Karácsonyi koncert
- Félévi bemutató és kiállítás
- Kistélepülések Hangszeres Versenye
- Pünkösdi bemutató, fúvószenekari találkozó
- Fúvós Est



## 14. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a nevelőtestülettel való elfogadtatás után a mai napon hatályba lép. Módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetségesek.

Csengele, 2013. március 28.

P H.

Czirok Zoltán  
Igazgató

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a nevelőtestület elfogadja :

Czirok Zoltán

---

Czirokné Krizsán Zsuzsanna

---

Gömöri Balázs

---

Horváth Ágnes

---

Horváth Péter

---

Kalmár Gergely József

---

Lantosné Horváth Irén

---

A Csengelei Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Főnix 2004 Művészetoktatási Alapítvány – mint fenntartó – kuratóriumi tagjai elfogadják:

Gömöri Balázs

---

Horváth Livia

---

Czirokné Krizsán Zsuzsanna

---

Törköly Ágnes

---

Csengele, 2013. március 28..

P H.