



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

## **Szervezeti és Működési Szabályzata**

Hatályos: **2023. május 24.**

Készítette: **Kézmárki János**



## **Tartalom**

**Bevezető.....7**

**I. rész Az alapító okirat .....8**

**II. rész Az iskola szervezeti felépítése és működési rendszere.....18**

1. Az iskola szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése ..... 19
  - 1.1 A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája a következő ..... 19
  - 1.2 Az egyes vezetői szintekhez tartozó munkakörök és a munkakörökben foglalkoztatható létszám ..... 19
  - 1.3 Az iskola működési rendszere ..... 19
  - 1.4 A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok ..... 20
  - 1.5 A szerv általános forgalmi adó alanyisége ..... 20
  - 1.6 A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételeket az „A költségvetési tervezési és végrehajtási szabályzat” határozza meg. .... 20
  - 1.7 A feladatellátás rendjének szabályzatát külön szabályozás tartalmazza ..... 20
2. A FEUVE rendszerrel kapcsolatos előírásokat külön szabályzat tartalmazza. .... 20
3. Az állami feladatként ellátott laptevékenység ..... 20
4. A vállalkozási feladatok és közhasznú vagy gazdasági társaságban való részvételnek a részletes felsorolása, a feladatok forrásai ..... 21
  - 4.1. A vállalkozási tevékenységek..... 21
  - 4.2. Közhasznú társaságban való részvétel . .... 21
  - 4.3. Gazdasági társaságban való részvétel ..... 21
  - 4.4. Az intézmény meghatározása, tevékenysége ..... 21
  - 4.5. Az alkalmazottak köre, az alkalmazási feltételek ..... 22

**III.rész A nevelési- oktatási intézményekre vonatkozó szabályok ..... 23**

1. A működés rendje ..... 24

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

1.1. Általános szabályok .....	24
1.2. A tanulók fogadásának rendje .....	24
1.3. A vezetők nevelési oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje .....	24
1.4. Az iskola vezetése .....	25
1.5. Az igazgató feladat-és hatásköreiből nincs leadott feladat, illetve hatáskör .....	28
1.6. Az igazgató-helyettes feladatköre .....	28
1.7. Munkaköri leírás minta .....	29
2. Az iskola munkarendje .....	29
2.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munkaeszköz-, és eljárásrendszere.. .....	30
2.2. A pedagógus munkarendje .....	31
2.3. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és más alkalmazottak munkarendje.....	31
3. Az alapfokú művészetoktatási iskola használati és működési rendje .....	32
3.1. Az oktatás rendje .....	32
3.2. A tanítási órák rendje .....	32
3.3. A létesítmények és helyiségek használati rendje .....	32
3.4. Kulcsnyilvántartás .....	34
3.5. Pecséthasználati jogkör .....	34
3.6. Az iskola bélyegzőjének felirata és lenyomata .....	34
4. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje .....	35
4.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja .....	35
4.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények .....	35
4.3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésre jogosultak .....	35
4.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái .....	36
4.5. A BECS működésének rendje, formája .....	36
5. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel .....	37
6. Telephelyekkel való kapcsolattartás rendje .....	38
6.1. A kapcsolattartás rendjével szemben támasztott követelmények....	39
6.2. A kapcsolattartás formái.....	39
7. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje .....	39
8. A vezetők és a szülők szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás formája	40
8.1. Az iskola kapcsolattartása a szülőkkel.....	40

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

9. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések .....	41
10. A külső kapcsolatok rendszere .....	43
10.1. A fenntartóval való kapcsolat .....	43
10.2. Más oktatási intézményekkel való kapcsolattartás .....	44
10.3. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás .....	45
10.4. A diákönkormányzat és az igazgató közötti kapcsolattartás .....	45
10.5. Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek .....	45
11. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok .....	46
11.1. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje .....	46
11.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok .....	47
12. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések .....	49
13. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	50
14. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	50
15. Az intézményi védő, óvó előírások .....	51
16. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok .....	52
16.1. Az igazgató feladatai .....	52
16.2. A pedagógus feladata .....	53
16.3. Nem pedagógus alkalmazott .....	54
17. Az egyenlítő bánásmód követelményének biztosítása .....	54
18. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők .....	54
19. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat véleményezi, egyetértési joggal ruházza fel .....	55
20. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje .....	56
20.1. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás .....	56
20.2. A vezetők közötti feladatmegosztás .....	57
20.3. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás .....	57
21. Egyéb jogszabály által szabályozandó-de más szabályozásban nem szabályozható-kérdések .....	58
21.1. Könyvtár .....	58
21.2. Az iskolában folytatható reklámtevékenység .....	58
21.3. A tiltott és megengedett reklámtevékenység .....	58
21.4. A reklámtevékenység engedélyeztetése .....	58

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

21.5. A reklámtevékenység jellegének besorolása .....	59
21.6. Az iskolában folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai .....	59
<b>IV.rész Az iskolára vonatkozó további szabályok .....</b>	<b>60</b>
1. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái .....	61
1.1. A tanórán kívüli foglalkozások formái .....	61
1.2. Iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás formái .....	62
1.3. Tanulmányi versenyek .....	62
2. A diákönkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolavezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása) .....	62
2.1. A diákönkormányzati szerv, a diákképviselő, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje .....	63
2.2. A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek .....	63
3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....	64
4. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	64
4.1. A tanulók vélemény nyilvánításának rendje és formája .....	64
4.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....	65
5. A tanulók értékelése és jutalmazásának elvei és formái .....	65
5.1. Jutalmazás .....	66
5.2. Tanulónak adható elismerések, jutalmak .....	67
5.3. Szakmai, pedagógiai értékelés .....	67
5.4. A tanulók értékelése a pedagógiai folyamatban .....	68
5.5. Az értékelés formái .....	68
5.6. Az értékelés nyilvános fórumai .....	69
5.7. A tanuló magatartása .....	69
5.8. A tanuló szorgalma .....	69
5.9. Rendkívüli előrehaladás formái .....	70
5.10. Magasabb évfolyamba lépés feltételei .....	70
5.11. A tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban .....	71
6. A fegyelmező intézkedések és büntetések formái és alkalmazásának elvei.	71
6.1. Büntetés .....	71
6.2. Enyhébb kötelelesség .....	72

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

7. Fegyelmi eljárás részletszabályai.....	73
8. Pedagógiai program és munkaterv .....	73
8.1. Pedagógiai program .....	73
8.2. Munkaterv .....	73
9. Tantárgyfelosztás, órarend .....	74
10. A nevelőtestületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések .....	74
11. Tanulmányi kirándulások .....	75
12. Szakmai munkaközösségek és együttműködésük .....	75
13. Szabadságjogok és egyenlő bánásmód.....	76
14. Kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálattal .....	76
15. Tankönyvellátás rendje .....	76
16. Az iskola védő-óvó előírásai .....	76
17. Rendelkezések a közzétételről .....	77
18. Rendelkezések a módosításról .....	77
19. A károkkozás eseteinek szabályozása .....	78
20. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítése.....	78
21. Könyv és informatikai eszközök biztosítása a tanároknak .....	78
<b>SZMSZ véleményezése.....</b>	<b>79</b>



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

## *Bevezető*

Az iskola – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdése alapján e szabályzat határozza meg a közoktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket.

A Szabályzatot a hivatkozott jogszabály 25. § (1) bekezdése alapján az intézmény vezetője készítette el.

A szabályzat az iskola fenntartójának egyetértésével válik érvényessé.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

## **I. rész**

### **Az alapító okirat**





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

**1. Az intézmény:**

**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola**

**2. OM azonosító: 101 637**

**3. Az iskola székhelye**

Az iskola székhelye:

**TÚRKEVE** város

**SZÉCHENYI ISTVÁN** utca

23. házszám

5420 irányítószám

Oktatott művészeti ágak: **TÁNCMŰVÉSZET, KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZET,  
SZÍNMŰVÉSZET-BÁBMŰVÉSZET**

*Felvehető létszám:*

*Alapfokú művészetoktatás,*

- képző és iparművészeti ág:

Kerámia tanszak: 20 fő

Grafikai tanszak: 45 fő

Képzőművészeti tanszak: 20 fő

- Táncművészeti, művészeti ág:

Néptánc: 40 fő

Társastánc: 60 fő

- Szín- és bábművészeti művészeti ág:

Színháték tanszak: 40 fő

**Összesen: 225 fő**

Munkarend: nappali.

Évfolyam: 12

**Az iskola feladatellátási helyei:**

**a.) Jász-Nagykun-Szolnok Megye:**

**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Kenderes Feladatellátási Hely.**

- **MÓRICZ ZSIGMOND MŰVELŐDÉSI HÁZ, KENDERES** város **SZENT ISTVÁN** utca 33. házszám 5331 irányítószám

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET, KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZET,  
SZÍNMŰVÉSZET-BÁBMŰVÉSZET**

*Felvehető létszám:*

*Alapfokú művészetoktatás,*

- képző és iparművészeti ág:

Grafikai tanszak: 25 fő

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Képzőművészeti tanszak: 20 fő  
- Táncművészeti, művészeti ág:  
Néptánc: 70 fő  
Társastánc: 100 fő  
- Szín- és bábművészeti művészeti ág:  
Színháték tanszak: 20 fő

**Összesen: 235 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Kisújszállás Feladatellátási Hely.***

- ***KISÚJSZÁLLÁSI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT és KÖNYVTÁR, KISÚJSZÁLLÁS***  
város ***SZABADSÁG TÉR*** utca 7. házszám 5310 irányítószám  
Oktatott művészeti ág: ***TÁNCMŰVÉSZET***,  
*Felvehető létszám:*  
*Alapfokú művészetoktatás,*  
- Táncművészeti, művészeti ág:  
Társastánc: 50 fő

**Összesen: 50 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Tiszatenyő Feladatellátási Hely.***

- ***TISZATENYŐI SZENT ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA, TISZATENYŐ*** község  
***PETŐFI U. 6-8*** házszám 5082 irányítószám  
Oktatott művészeti ág: ***TÁNCMŰVÉSZET, KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZET***  
*Felvehető létszám:*  
*Alapfokú művészetoktatás,*  
- Képző- és iparművészeti ág:  
Grafika: 30 fő  
Képzőművészeti tanszak: 50 fő  
- Táncművészeti művészeti ág:  
Néptánc: 90 fő

**Összesen: 170 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Tiszapüspöki Feladatellátási Hely.***

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- **TISZAPÜSPÖKI KÖZÖSSÉGI HÁZ, TISZAPÜSPÖKI község LISZT FERENC  
U. 5. házszám 5211 irányítószám**

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:

Néptánc: 50 fő

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 100 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Karcagi Feladatellátási Hely.**

- **KARCAGI IFJÚSÁGI HÁZ, KARCAG város PÜSPÖKLADÁNYI ÚT 11.  
házszám 5300 irányítószám**

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 50 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Törökszentmiklósi Feladatellátási Hely.**

- **BERCSÉNYI MIKLÓS KATOLIKUS GIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM,  
ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA – PÁNTHY ENDRE KATOLIKUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA TAGINTÉZMÉNYE TÖRÖKSZENTMIKLÓS város  
PETŐFI SÁNDOR ÚT 52. házszám 5200 irányítószám**

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:

Néptánc: 400 fő

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 450 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Berekfürdői Feladatellátási Hely.***

• **BOD LÁSZLÓ KÖZÖSSÉGI TÉR**

**BEREKFÜRDŐ** község **FÜRDŐ U. 2.** házszám **5309** irányítószám

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:

Néptánc: 50 fő

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 100 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Fegyverneki Feladatellátási Hely.***

• **ORCZY ANNA KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA**

**FEGYVERNEK** város **DÓZSA GYÖRGY U. 2.** házszám **5231** irányítószám

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:

Néptánc: 50 fő

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 100 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12

***Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola  
Kétpói Feladatellátási Hely.***

**KASZAP NAGY ISTVÁN REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA  
KÉTPÓI TAGINTÉZMÉNYE, KÉTPÓ** község **ALMÁSY TÉR 2.** házszám **5411**  
irányítószám

Oktatott művészeti ág: **TÁNCMŰVÉSZET**

Felvehető létszám:

Alapfokú művészetoktatás,

- Táncművészeti művészeti ág:



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Néptánc: 50 fő

Társastánc: 50 fő

**Összesen: 100 fő**

Munkarend: nappali

Évfolyam: 12



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

**4. Ellátandó alaptevékenységek**

4.1. Az iskola alaptevékenysége

- alapfokú művészetoktatási iskola

Az iskola alaptevékenysége a köznevelési törvényben meghatározott alapfokú művészetoktatás.

4.2. Az iskola tevékenysége a TEÁOR szerinti megjelöléssel:

<u>TEÁOR szám</u>	<u>Megnevezés</u>
8520	Alapfokú oktatás
852020	Alapfokú művészeti oktatás
9101	Könyvtári, levéltári tevékenység: iskolai könyvtár működtetése
8551	Sport, szabadidős képzés (általános iskolai tanulók diáksporttal kapcsolatos feladatainak ellátása: edzés, felkészítés, versenyzés, versenyeztetés, mindennapos testedzés feladatainak megoldása)
8891	Gyermekek napközbeni ellátása: az általános iskolai tanulók részére tanulószobai és napközis ellátás biztosítása
8559	Máshová nem sorolt egyéb oktatás
6820	Saját tulajdonú, vagy bérelt ingatlan bérbeadása, Üzemeltetése
9001	Előadóművészet Közönség előtt, zárt vagy szabad téren tartott Színházi előadások, hangversenyek, tánc- és opera előadások, a pantomim és más művészeti, illetve vegyes művészeti előadások, beleértve a hivatásos, amatőr művészcsoporthoz, társulat, zenekar, együttes előadói tevékenységét
9004	Művészeti létesítmények működtetése művészeti létesítmények rendeltetésének megfelelő működtetése, színpadi látvány, fény és hangeffektusok biztosítása
9020	Előadó művészetet kiegészítő tevékenység
8552	Kulturális képzés hivatalosan elismert, végzettséget nem adó, szabadidő eltöltését, hobbi illetve önmegvalósítást elősegítő szervezet képzése
9329	Máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás ismeretterjesztést szolgáló előadás sorozatok, a pihenéssel, szórakozással kapcsolatos tanfolyamok, a vegyes szórakoztató műsorok, a magyar népdal műsorok, a nyilvános közönség előtt zajló műsorok



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

- 
- 
- díjkiosztók, vetélkedők, bábszínházi előadás,  
táncmulatság, diszkó és más szórakoztató  
rendezvények.
- 5811 Könyv, borsúra, prospektus és hasonló  
nyomtatott termék kiadása
- 9102 Múzeumi tevékenység  
képző-, ipar-, fotó- egyéb művészeti, időszak  
és állandó kiállítás
- 7721 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése,  
szórakozási, szabadidős cikk kölcsönzése
- 4.3. Az iskola által ellátandó feladatok szakfeladat megjelöléssel:

<u>KSH Szakfeladat száma</u>	<u>Megnevezése</u>
8520 -20	Alapfokú oktatás – művészetoktatás
80511-3	Napközi otthonos és tanulószobai foglalkozás
70101-5	Saját, vagy bérelt ingatlan hasznosítása
75176-8	Intézményi vagyon működtetése
80401-7	Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás, vizsgáztatás
92404-7	Sportcélok és feladatok
92601-8	Máshová nem sorolt kulturális tevékenység
92602-9	Máshová nem sorolt sporttevékenység
75195-3	Közoktatási intézményben végzett vállalkozási tevékenység
92171-6	Egyéb művészeti tevékenység
92192-5	Egyéb szórakoztatási és kulturális tevékenység
92601-8	Máshová nem sorolt kulturális tevékenység

**5. Gazdálkodással összefüggő jogosítványok**

Az iskola a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel részben önállóan gazdálkodó iskola; az előirányzatai feletti rendelkezési jogosultságot az előirányzatok feletti jogkör szabályzata határozza meg.

Az iskola költségvetését a fenntartó Keviföld Alapítvány határozatban állapítja meg.

**6. Felügyeleti szerv(ek):**

Az alapított szerv felügyeleti szerve(i): Keviföld Alapítvány kuratóriuma;

**7. Alapító szerv neve és címe:**

Az alapító szerv

- neve és címe : **Keviföld Alapítvány, 5420. Túrkeve, Széchenyi utca 23.**

**8. A fenntartó szerv neve és címe:**

A fenntartó szerv



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- neve és címe: **Keviföld Alapítvány**, 5420. **Túrkeve**, Széchenyi utca 23.

**9. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje:**

Az iskola vezetőjének kinevezési, megbízási rendje az alábbiak szerint alakul: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 67.§-a alapján a Keviföld Alapítvány kuratóriuma a pályázati kiírást mellőzheti.

a.) Az iskolavezetői megbízás

Az iskolavezetői megbízást a Keviföld Alapítvány kuratóriuma adja. A kuratórium az igazgatói megbízatás és kinevezés időintervallumánál a KJT. előírásait veszi figyelembe.

**10. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke:**

10.1. Az iskola a korábban felsorolt TEÁOR számok és KSH szakfeladatok szerint vállalkozhat.

10.2. Az iskola vállalkozási tevékenységéből származó bevétele a költségvetés tervezett összkiadásaihoz viszonyítva maximum a 20 %-os mértéket érheti el.

**11. Az intézmény oktatási funkciójával kapcsolatos előírások:**

11.1. Az iskola oktatási funkciót tölt be.

11.2. Az iskolai évfolyamok száma: 12 évfolyam: 1-2. előképző, 1-6. alapfokú és 7-10 továbbképző évfolyam

11.3. Az iskolába felvehető maximális gyermek, tanulólétszám: **1580** fő.

11.4. Munkarend megnevezése: nappali

11.5. A művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezése

Művészeti ág(ak)

- táncművészeti ág

tanszakok: társastánc, néptánc,

- képző- és iparművészeti ág

tanszakok: grafika, kerámia, képzőművészeti tanszak, grafika és festészet

- színháték

11.6. Az iskolában folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások:

Az iskolában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek, tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

***12. Az iskolai feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság***

A feladat ellátását szolgáló vagyon: 5420. Túrkeve, Széchenyi István utca 23. (55. hrsz)

A vagyon feletti rendelkezési jog: az iskola feladatának ellátására szolgáló ingatlan Túrkeve Város Önkormányzatának vagyona, használója, működtetője a **KEVIFÖLD ALAPÍTVÁNY**. Az ingatlan tulajdonosi jogosítványa az önkormányzatot illeti meg.

***13. Az iskola megszüntetése:***

Az iskolát a jogszabály által nevesített esetekben a 7. pontban megjelölt alapító jogosult megszüntetni.

A megszüntetésről az alapító határozattal dönt. Az iskola vagyona az alapítóra száll vissza.

***14. Alapító okirat hatálybalépése, illetve hatályon kívül helyezés***

Jelen alapító okirat **2023. év május hó 24.** napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti a 2022. év július hó 20. napján kelt alapító okirat.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

## **II. rész**

# **Az iskola szervezeti felépítése és működési rendszere**



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

**1. Az iskola szervezeti felépítési és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek, telephelyek megnevezése**

**1.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája a következő:**

<i>Lehetséges szervezeti szintek (1)</i>	<i>A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges vezető beosztások (2)</i>	<i>A konkrét vezetői beosztások megnevezése (3)</i>
1. Magasabb vezetői szint	intézményvezető	igazgató
2. Magasabb vezetői szint	intézményvezető helyettes	igazgató-helyettes

**1.2. Az egyes vezetői szintekhez tartozó munkakörök és a munkakörökben foglalkoztatható létszám**

<i>Vezetői szinthez tartozó beosztások*</i>	<i>Vezetőknek közvetlenül alárendelt munkakörök</i>	<i>A munkakörökben foglalkoztatható létszám (munkakörönként)</i>	<i>Megjegyzés (teljes vagy részmunkakörre, csatolt munkakörre való hivatkozás)</i>
Intézményvezető, igazgató	pedagógusok	7	3 fő főállás, 2 fő részfogl. hat.lan idő, 2 fő óraadó
	jelmez, viselettáros	1	
	iskolatitkár	1	
Területi felelősök	pedagógusok	7	

**1.3. Az iskola működési rendszere**

Az iskolát az igazgató irányítja.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Az iskolán belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

Az iskolán belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők,
- illetve vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

**1.4. A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszámmal kapcsolatos adatok:**

- a számlavezető pénzügyintézet neve: **OTP Bank Rt. Túrkeve**
- a számlavezető pénzügyintézet címe: **5420. Túrkeve, Széchenyi utca 32-33.**

- költségvetési elszámolási számla száma: **11745107-20007078**

**1.5. A szerv általános forgalmi adó alanyisága: tárgyi adómentes**

**1.6. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az „A költségvetési tervezési és végrehajtási szabályzat” határozza meg.**

**1.7. A feladatellátás rendjének szabályzatát külön szabályozás tartalmazza.**

**2. A FEUVE rendszerrel kapcsolatos előírásokat külön szabályzat tartalmazza.**

**3. Az állami feladatként ellátott alaptevékenység**

Alapító okirat tartalmazza



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

#### **4. A vállalkozási feladatok és közhasznú, vagy gazdasági társaságban való részvételnek a részletes felsorolása, a feladatok forrásai**

##### **4.1. A vállalkozási tevékenységek**

Az iskola az Alapító Okiratban leírtak szerint végezhet vállalkozási tevékenységet.

##### **4.2. Közhasznú társaságban való részvétel**

Az iskola közhasznú társaságnak nem tagja.

##### **4.3. Gazdasági társaságban való részvétel**

Az iskola gazdasági társaságnak nem tagja.

##### **4.4. Az intézmény meghatározása, tevékenysége (alapító okirat szerint)**

*Az iskola neve:* Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték Alapfokú Művészeti Iskola

*Az iskola székhelye:* 5420 Túrkeve, Széchenyi u. 23.

*Az iskola helyrajzi száma:* Hrsz. 55.

*Az iskola alapító szerve:* Keviföld Alapítvány

*Az alapítás éve:* 1999.

*Az iskola alapító okiratának jelenleg érvényes kelte:* 2023. május 24.

*Az iskola működési területe:* Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

*Az iskola gazdálkodási jogköre:* részben önállóan gazdálkodó

*Az iskola költségvetésének végrehajtását szolgáló számlájának száma:*

11745107-20007078

*Alaptevékenysége:* köznevelés

*Az évfolyamok száma:* 1-2 Előképző 1-6 Alapfok T/7-10 Továbbképző

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

*Az iskola vállalkozásként végezhető tevékenysége:* az Alapító Okirat szerint

*A vagyon feletti rendelkező:* Keviföld Alapítvány kuratóriuma

*Az iskola finanszírozása, feladatok, tevékenységek forrásai:* állami normatíva, önkormányzati támogatás, térítési és tandíj bevétel, pályázatok, egyéb támogatások és felajánlások, vállalkozási tevékenység bevétele.

Az iskola alaptevékenységének minősülő alapfokú nevelési-, oktatási tevékenységét nem haszonszerzés céljából látja el, feladatvégzési és ellátási kötelezettsége körében.

#### **4.5. Az alkalmazottak köre, az alkalmazási feltételek**

Az iskola munkavállalói tekintetében a Munka Törvénykönyvét kell alkalmazni. Egyes jogszabályok a Kjt. Alkalmazását is előírják.

Pedagógus munkakörben a képzettségre vonatkozóan az 2011. évi CXCV. köznevelési törvény 3. számú melléklete az irányadó. A munkabérek megállapításánál a Kjt. előírásai alkalmazandóak.

A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott oktatói munkájának ellátása során a tanulókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban, a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatokat ellátó személy.

A technikai dolgozók munkarendjét az igazgató határozza meg.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

### **III. rész**

## **A nevelési - oktatási intézményre vonatkozó szabályok**



**1. Működés rendje, ezen belül a gyermekek, tanulók fogadásának (nyitva tartás) rendje, és a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje**

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés a.) pont*

## **1. A működés rendje**

### **1.1. Általános szabályok**

Az iskolai tanév helyi rendjét az iskolai munkaterv határozza meg.

A munkatervhez ki kell kérni:

- az iskolai szülői szervezet (közösség),
- a tanulókat érintő programok vonatkozásában az iskolai diákönkormányzat, véleményét.

A tanév, ezen belül is a tanítási év rendjét az oktatási miniszter állapítja meg.

Az iskolai tanév helyi rendjében meg kell határozni:

- az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- a szünetek időtartamát,
- a megemlékezések, a nemzeti, az iskolai ünnepek megünneplésének időpontját,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontját.

### **1.2. A tanulók fogadásának rendje (a nyitva tartás)**

Az iskola szorgalmi időben – tanítási napokon:

- reggel 8.<sup>00</sup> órától a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, de legkésőbb 20.<sup>00</sup> óráig van nyitva.
- 
-





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Az iskola előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - előzetes kérelem alapján - az igazgató adhat engedélyt.

A hivatali idő: hétfőtől csütörtökig 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, pénteken 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup> óráig.

**1.3. A vezetők nevelési oktatási intézményben való benntartózkodásának rendje a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4. §. (1) bekezdés a.) pont szerint:**

Az iskola működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az iskolában a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a vezetők nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét az alábbiak szerint határozzuk meg:

Vezetői beosztás megnevezése	Az iskolában való tartózkodásának rendje
igazgató	8. <sup>00</sup> – 16. <sup>00</sup>
Megbízott pedagógus ( az akinek az órája a legtovább tart)	16. <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>

Az igazgató távollétében a helyettesítő tanárok járnak el a felmerült tanulói, szülői ügyekben. A megtett intézkedésről az igazgatót haladéktalanul tájékoztatják.

A telephelyeken a tanár 15 perccel, a tanulók 10 perccel a foglalkozás kezdete előtt érkeznek a foglalkozás helyére, ügyeletet a foglalkozást vezető tanár tart az óra előtt és a szünetekben. A foglalkozások végeztével a tanulók átöltözés után a helységet azonnal elhagyják. Utoljára a tanár távozik meggyőződve arról, hogy minden tanuló elment e, valamint az öltözőt megtekintve megállapítja nem hagytak e valamit a tanulók az öltözőben. Ha igen azt átadja megőrzésre a bérbeadó képviselőjének a következő foglalkozásig.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

#### **1.4. Az iskola vezetése**

Az iskola önállóan működő (részben önállóan gazdálkodó) jogi személy, vezetője az igazgató, akit a Keviföld Alapítvány Kuratóriuma nevez ki.

Az iskola gazdálkodását a Keviföld Alapítvány kuratóriumának gazdaságvezetője felügyeli, s a jogszabályokban megfogalmazott feladatokat látja el.

##### Az intézményvezető kinevezésének rendje:

1. Az intézményvezetői munkakör betöltésére pályázatot ír ki a fenntartó. A Keviföld Alapítvány kuratóriuma a beérkezett pályázatokat törvényesség és szakmai szempontok alapján megvizsgálja és a törvényességi és szakmai szempontból megfelelt pályázót bízza meg öt évre.
2. Amennyiben a feltételeknek megfelelő pályázat nem érkezik be, úgy az iskola főállású pedagógusai közül bíz meg intézményvezetőnek olyan személyt, aki legalább öt éves gyakorlattal rendelkezik, és pedagógus szakvizsgája van, valamint vállalja a pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség megszerzését.
3. Amennyiben nincs fő hivatású pedagógus, akinek szakvizsgája van, akkor is megbízható az iskola vezetésével, de továbbra is feltétel, hogy a tanév során meg kell kezdenie a pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzetést. E végzettség megszerzéséig bízható meg az intézményvezetői feladatok ellátásával.

##### Az iskola vezetője:

Az iskola élén az igazgató áll, aki vezetői tevékenységét önállóan látja el.

Az igazgatónak az iskola vezetésében fennálló felelősségét, képviselési és döntési jogkörét a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet állapítja meg.

A köznevelési iskola vezetője felelős a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 68-69.§-a alapján az iskola szakszerű és törvényes működtetésért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

jogokat és dönt az iskola működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A dolgozó foglalkoztatása, élet és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A köznevelés iskola vezetője – az igazgató – képviseli az iskolát. Ellátja továbbá a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat.

*Kizárólagos jogkörébe tartozik:*

- ◆ pedagógusok feletti teljes munkáltatói, valamint
- ◆ kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása, továbbá

*Az iskola vezetőjének feladatkörébe tartozik továbbá:*

- ◆ a nevelő-testület vezetése,
- ◆ az oktató-nevelő munka irányítása és ellenőrzése,
- ◆ a nevelő-testület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehatásuk szakmai megszervezése és ellenőrzése,
- ◆ a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működtetéséhez személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- ◆ a fenntartóval való együttműködés,
- ◆ a nemzeti ünnepek méltó megszervezése
- ◆ kötelezettségvállalási, utalványozási jogkörök gyakorlása
- ◆ a jogszabályok, felügyeleti szervi és vezetői döntések végrehajtásával kapcsolatos, gazdasági jellegű információk elemzése, értékelése
- ◆ helyszíni ellenőrzés

*Felelős a következőkért:*

- ◆ a költségvetési és gazdálkodási terv elkészítése, beszámolók, adatszolgáltatások.
- 
-



- ◆ a számviteli, pénzügyi, adó és társadalombiztosítási jogszabályok betartásáért,
- ◆ a vagyonvédelem körébe tartozó intézkedések megtartása,
- ◆ a térítési díjak befizetésének ellenőrzéséért.
- ◆ az előirányzatok, a rendelkezésre álló források hatékony és szabályszerű felhasználása
- ◆ a létszámmal és a személyi juttatásokkal való gazdálkodás
- ◆ saját bevételek alakulását, növelésükre tett intézkedések hatása, eredményessége
- ◆ a kintlévőségek behajtására tett intézkedéseket
- ◆ a gazdálkodás szabályozottsága, a bizonylati rend, bizonylati fegyelem helyzete
- ◆ a költségvetési beszámoló valódisága, szabályszerűsége
- ◆ a támogatások rendeltetésszerű felhasználása
- ◆ számviteli előírások betartása
- ◆ programok, és céljellegetű előirányzatok felhasználása, azok megvalósítása, hatékonysága.

***1.5. Az igazgató feladat- és hatásköreiből nincs leadott feladat, illetve hatáskör***

***1.6 Az igazgató-helyettes feladatköre:***

- részvétel a tanévi munkaterv elkészítésében
  - részvétel a tantárgyfelosztás elkészítésében
  - az órarend elkészítése
  - részvétel a normatíva igénylések összeállításában
  - KSH adatközlés
  - túlórák elszámolása
  - félévi és év végi vizsgabemutatók, kiállítások megszervezése
  - részvétel az iskolai adminisztrációban
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- részvétel a minőségirányítási program végrehajtásában
- munkaközösségek irányítása
- óralátogatások és azok elemzése

### **1.7 Munkaköri leírás minta**

- személyi rész,
- munkaköri feladat.
- hatáskör, jogkör,
- munkakör fő kihívásai,
- elvárt kompetenciajellemzők,
- munkavégzés helye,
- munkaidő, munkarend,
- munkakör, helyettesítés,
- munkakör felelőssége,
- kapcsolattartás,
- teljesítmény követelmények,
- információ- és adatkezelés,
- érvényesség,

### **2. Az iskola munkarendje**

Az iskola dolgozói a Munka Törvénykönyve alapján vannak jogviszonyban, nem közalkalmazottak. Ugyanakkor az iskola vezetője iránymutatóként veszi figyelembe a közalkalmazotti törvény előírásait, lehetőség szerint alkalmazza azokat.

A tanév munkarendjét az időbeosztás fő kereteit miniszteri utasítás szabja meg. Szabályozza a szorgalmi időszak és a szünetek rendjét, rögzíti a legfontosabb események tudnivalóit.

Az iskola éves munkaterve szabályozza az iskola élet- és munkarendjét. A munkaterv rögzíti a tanévre érvényes belső előírásokat, feladatokat. Rendelkezik többek között tanítás nélküli munkanapokról, a megrendezendő iskolai eseményekről, az ünneplések rendjéről.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Az iskola oktatási tevékenysége a tanév elején összeállított 5 vagy 6 napos órarend alapján történik, az órarend tartalmazza az egyes szaktanárok, illetve osztályok/csoportok heti tantárgyi beosztását. A tanórák 45 percesek. Az órarendi beosztás figyelembe veszi az oktatási- nevelési célokat, és az egyes szaktanárok terhelését. Az órarend összeállítását a tantervi, szaktantermi helyek szabadkapacitásai befolyásolják.

Minden tanszagnak saját tanterme van, de bizonyos szakórákra – a csoportbontások miatt is – más-más helyszínekre vándorolnak. A szakmai gyakorlat, bizonyos előkészítő és szakmai tárgyakhoz, műhelyek, szaktantermek állnak rendelkezésre.

Az órarend készítésénél arra törekszünk, hogy az óraterv kötelező óraszám: heti 4 óra. A nem kötelező órakeret foglalkozásai: tehetséggondozás, felzárkóztatás, szakkörök, korrepetálások, diák-körök, heti 2-4 óra lehet. A diákok az óráközi szüneteket saját tantermükben, a folyosókon, illetve az időjárástól függően az udvaron egyaránt eltölthetik.

### **2.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munkaeszköz-, és eljárásrendszere**

Nevelési eszközrendszerünket pozitív értelmű nevelési céljaink elérése érdekében alkalmazzuk. Személyi vagy tárgyi eszközeink nevelési folyamatunkban részfeladatokat oldanak meg és ezzel nevelésünk hatékonyságát emelik.

Személyi eszközeink: nevelőink személyes hatásának eszközei, beszéde, hangja, gesztusai mimikája, egész személyes megjelenése, művészet iránti elkötelezettsége.

Tárgyi eszközeink: szakszertáraink, tantermeink legkülönbözőbb tárgyai audiovizuális eszközeink, média eszközeink, amelyeket a nevelésben eredményesen felhasználhatunk egy-egy részfeladat sikeres megoldása érdekében.

Néptánc és társastánc tanszakhoz szükséges fellépő ruhákat és kellékeket a székhely központi raktárában tároljuk. A telephelyeken történő fellépések esetén a tanár a raktárból vételez, ruhákat oda-vissza szállítja. Grafika tanszak esetében az eszközöket a telephelyen is tároljuk. A zeneszolgáltató készülékeket a tanárok a telephelyekre maguk szállítják.

Követelési módszereink eszközei: biztatás, ígéret, helyeslés, elismerés, példa, osztályzás, dicséret, jutalmazás.



## **2.2 A pedagógusok munkarendje**

A pedagógusok az adott székhelyen és telephelyen órarendjük alapján tartják meg óráikat, az órákra való felkészülés lehet az intézményben, vagy otthon. Az igazgató a munkarend kialakítása során figyelembe veszi az oktatási miniszter tanév rendjére vonatkozó rendeletét.

Az intézet a téli és a tavaszi szünet időpontját – a szünetekre megjelölt időszak hosszának megtartásával – a szülői szervezet kezdeményezésére a rendeletben meghatározottaktól eltérően is megállapíthatja.

Az év végi vizsgák rendjét a telephelyi bérbeadók, a szaktanárok és az igazgató közösen határozzák meg.

A telephelyeken az óra megkezdése előtt és az óraközi szünetben az órát tartó szaktanár ügyel.

A székhelyen minden szaktanár a saját tanulócsoportjára ügyel.

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célokra öt munkanapot – tanítás nélküli munkanapként – használhat fel, a döntéshez be kell szerezni a fenntartó egyetértését.

A pedagógusok napi munkarendjét, a felügyeleti rendet az igazgató állapítja meg. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál figyelembe kell venni a pedagógus igényeit az elkészített órarend (foglalkozási rend) függvényében.

## **2.3 A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak munkarendje**

Iskolatitkár

Hétfő-csütörtökig: 8-17 óráig, Pénteken: 8-12 óráig

Jelmez- és viselettáros

Hétfő-péntekig: rugalmas időbeosztás a tanítási órák szerint.

Az iskolát (például: szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon) – a kivételes esetektől eltekintve – zárva kell tartani.

Bent tartózkodás rendje, nem munkaviszonyban vagy tanulóviszonyban lévőknek:

A szülők, amikor gyermeküket a foglalkozásra elhozzák, a foglalkozás ideje alatt a folyosón tartózkodhatnak. Az intézmény dolgozóihoz, tanulóihoz nem kötődő idegen személyek az iskolában csak az igazgató engedélyével lehetnek.

Iskola egészségügyi feladatok:

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Iskola egészségügyi ellátásban a tanulók a tankötelezettséget teljesítő iskolában részesülnek.

### **3. Az alapfokú művészetoktatási iskola használati és működési rendje**

#### **3.1. Az oktatás rendje:**

- ◆ Az oktatás 8<sup>00</sup> órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek. A 20/20122 (VIII.31). EMMI rendelet 16 §. (2) bekezdés a. pontja alapján két óra összevonható. Az összevont órák között 5 perces szünet tartható. Az utolsó órát 20.00 óráig be kell fejezni. Szombaton a tanítás 8 órától 13.00 óráig tarthat.
- ◆ A tanórák napi és heti beosztását az órarend tartalmazza.
- ◆ Az oktatás zavartalanságát biztosítani kell.
- ◆ Az oktatás befejezése után a tanulók elhagyják az iskola épületét.
- ◆ A pedagógus (oktató) munkájának megkezdése előtt 15 perccel köteles megjelenni az iskolában. Amennyiben munkáját betegsége, vagy váratlanul felmerült más ok miatt a megszabott időben nem tudja megkezdeni, köteles az iskola igazgatóját értesíteni. Távolmaradása esetén a szakszerű helyettesítés érdekében az órák témájáról készült rövid feljegyzést vagy tájékoztatást az értesítéssel egy időben az igazgató rendelkezésére bocsátja, javaslatot tehet a helyettesítésre.

#### **3.2. A tanítási órák rendje**

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános és középiskolájuk tanítási óráival, illetőleg munkaidejével. A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani. Az igazgató ettől eltérően is rendelkezhet.

---

---





Ahol a tanulók többsége távol lakik az iskolától vagy a tanítás helyétől, illetőleg ha ezt a tanulók munkahelyi elfoglaltsága vagy teremhiány indokolja, az órák heti egy alkalomra összevonhatók.

A megtartott órákat, tantárgyi naplóknak sorszám és dátum szerint kell feltüntetni.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt, a tanulót az órákról kihívni vagy a tanítási órát zavarni csak indokolt esetben szabad.

### ***3.3 A létesítmények és helyiségek használati rendje***

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

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energia-felhasználással való takarékoságért,
- a tűz- és balesetvédelem, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Idegen személy az iskola területén csak ellenőrzés mellett tartózkodhat.

A tanítási idő után tanuló csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozások keretében tartózkodhat az iskolában.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.

Az iskolához nem tartozó külső igénybe vevők a helyiségek átengedéséről szóló megállapodás szerinti időben tartózkodhatnak az épületben. Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli a kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az iskola munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatában foglaltakat.

Az iskolai könyvtár használati rendjét a könyvtár működési szabályzata állapítja meg.

A tanév végén a tanulóknak bizonyítványosztás előtt tartozásukat rendezniük kell. Az elveszett vagy vissza nem szolgáltatott könyvtári tulajdonú könyvet, hanglemezt, ruhát, kelléket, eszközt a folyó kereskedelmi áron kell megtéríteni. A telephelyeken a foglalkozást vezető tanárnak kötelező

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: [kordavince@gmail.com](mailto:kordavince@gmail.com)

---

---

megismerni a bérbeadó intézmény működési rendjét, tűzvédelmi és munkavédelmi előírásait, melyet a tanulókkal ismertet és betartat.

### **3.4. Kulcsnyilvántartás**

Az iskola kulcsainak használatára az alábbi személyek jogosultak:

- ◆ igazgató
- ◆ kuratórium elnöke
- ◆ technikai dolgozók
- ◆ szaktanárok

### **3.5. Pecséthasználati jogkör**

Pecsétet az igazgató, és az iskolatitkár, esetenként megbízott személyek használhatnak:

- ◆ bizonyítványok, naplók, anyakönyvek, ellenőrzők hitelesítése esetén a szaktanárok
- ◆ vásárlások, ügyintézésük esetén a megbízott személy.

Pecsétet csak átvételi elismervény ellenében lehet kiadni. Használaton kívül a pecsétet el kell zárni.

### **3.6. Az iskola bélyegzőjének felirat és lenyomata:**

*Hosszú bélyegző: Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola*

*5420 TÚRKEVE, SZÉCHÉNYI U. 23.*

*TELEFON/FAX: 56/361-245*

*E-MAIL: [kordavince@gmail.com](mailto:kordavince@gmail.com)*

*ADÓSZÁM: 18832653-1-16*

*Kerek bélyegző: Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola*

*5420 Túrkeve Széchenyi u. 23.*

*Közepén a magyar címer.*

---

---



#### **4. A pedagógiai munka belső ellenőrzési rendje**

*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés b.) pont*

##### **4.1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja**

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

##### **4.2. A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- a tantervi követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb, tanulóbarát ellátását,
- a szülői közösség, és a tanuló közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

##### **4.3. A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- a) az iskola igazgatója,
  - b) az iskola igazgató-helyettese
  - c) az igazgató által megbízott legalább tíz éves tapasztalattal rendelkező szaktanár
- 
-



A pedagógiai munka belső, valamely témájú, területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

#### **4.4. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái**

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái különösen a következők lehetnek:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,
- óralátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az igazgató a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készíthet.

#### **4.5. A BECS működésének rendje, formája**

A BECS tagjait az intézményvezető jelöli ki. A BECS maga határozza meg működésének rendjét, formáját. A BECS tagjai maguk közül vezetőt választanak, aki rendszeresen kapcsolatot tart az intézményvezetővel. A BECS munkáját az éves önértékelési tervben kell meghatározni. A BECS készíti el a pedagógusok, a vezető és az intézményi önértékelések összegző értékelését, melyben meghatározzák az erősségeket és a fejleszthető területeket.

Erősségek: minden terület, amely 80 % feletti értékelést kapott.

Fejleszthető terület: minden terület, amely 50 % alatti értékelést kapott.

BECS feladatai:

- önértékelés előkészítésében és megtervezésében való részvétel
  - pedagógusok tájékoztatása
  - öt évre szóló önértékelési program előkészítésében való részvétel
  - éves önértékelési terv elkészítésében való részvétel
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- bevont kollégák felkészítése és támogatása
- az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felület nyomon követése
- gondoskodás az önértékelés minőségbiztosításáról

**5. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel**

*20/2012 (VIII:31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése c.) pont*

Az iskolával jogviszonyban nem állók intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

- külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az iskolába a gyermeket hozó és a tanuló elvitelére jogosult személy az erre szükséges időtartamig.

Ezekben, az időpontokban az iskolában dolgozói tartanak ügyeletet.

- külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az iskolában:

- a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az iskolai nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az iskolában, valamint,

- minden más személy.

A külön engedélyt az iskola igazgatójától kell kérni. Távollétében az ügyelettel megbízott tanártól. Csak az általuk adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az iskolában tartózkodni.

*Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:*

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
  - a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.
  - a Keviföld Alapítvány közgyűlésére érkezőknek,
  - a Keviföld Alapítvány kuratóriuma tagjainak,
  - az intézménnyel kapcsolatban lévő társintézmények képviselőinek.
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

**6. Telephelyekkel való kapcsolattartás rendje**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése d.) pont*

Az egyes telephelyeken oktató tanárok elérhetősége:

Bartyik Tímea 06/30/731-3454

Bencsik Gergő 06/70/395-0770

Benedek László 06/20/217-5969

Kézsmárki János 06/30/677- 4565

Kun István 06/30/501- 6636

Molnár Magdolna 06/70/374- 7099

Szilágyi Erik 06/20/449-8468

**1. BEREKFÜRDŐ**

- Bod László Községi tér- ☎ 06/59/519-059

**2. FEGYVERNEK**

- Orczy Anna Katolikus Általános Iskola- ☎ 06/56/481-077

**3. KARCAG**

- Ifjúsági Ház - ☎ 06/59/503-552

**4. KENDERES**

- Művelődési Ház - ☎: 59/328-141

**5. KÉTPÓ**

- KNI Ref. Ált. Isk. és Óvoda Kétpói tagint.- ☎: 56/333-010

**6. KISÚJSZALLÁS**

- Vigadó Kulturális Központ ☎: 59/328-083

**7. TISZATENYŐ**

- Tiszatenyői Szent István Általános Iskola- ☎06/56/335-003

**8. TISZAPÜSPÖKI**

- Tiszapüspöki Községi Ház - ☎ 06/56/445-356

**9. TÖRÖKSZENTMIKLÓS**

- Pánthy Endre Katolikus Ált. Isk. Tagint. - ☎ 06/56/390-052
- 
-



### **6.1. A kapcsolattartás rendjével szemben támasztott követelmények:**

- Az iskolának a telephelyekkel folyamatos, napi kapcsolatot kell fenntartania.

A napi kapcsolattartásnál az igazgató és a felsorolt személyeknek, intézményeknek is kezdeményeznie kell a kapcsolat felvételt.

- Az igazgató a kapcsolattartásnál köteles figyelembe venni azt, hogy:

- az egyes vezetői döntéseinél, illetve vezetői jogkörében eljárva a telephelyet, illetve annak dolgozóit hátrányos megkülönböztetés nem érheti,

- az iskola munkáját, rendezvényeit úgy kell megszerveznie, irányítania, hogy a telephely is megfelelő súlyt kapjon.

- A felsorolt személyek, intézmények kötelesek minden fontos eseményt, körülményt, tény időben jelezni az igazgató felé.

### **6.2. A kapcsolattartás formái:**

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,

- telefonos- faxos egyeztetés, jelzés,

- írásos tájékoztatás,

- értekezlet,

- a telephely ellenőrzése

- e-mail.

### **7. Az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje**

*20/2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés f.) pont*

A nevelési-oktatási iskola vezetője az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a vezetői, feladatokat ellássák.

*Ha egyértelművé válik, hogy*

a) az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat a megbízott pedagógusnak kell ellátnia;

*A vezető helyettesítésére vonatkozó további előírások:*

- a helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg a vezető helyett,

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

- 
- 
- a megbízott helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelyeknek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásában felhatalmazást kapott,
  - a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

*A vezető, illetve a vezető-helyettes akadályoztatása esetén  
a helyettesítés rendje*

<b>A vezető megnevezése, akit helyettesíteni kell</b>	<b>A helyettesítő megnevezése (munkakör és név)</b>
Igazgató pedagógiai területen	Molnár Magdolna tanár
Igazgató gazdasági területen	Fenntartó gazdaságvezetője

**8. A vezetők és a szülői szervezet (közösség) közötti kapcsolattartás formája**  
*20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése*

Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hozhatnak létre.

A szülői szervezet vezetősége elnökből és két tagból áll.

*A vezetőknek biztosítani kell, hogy a szülői szervezet:*

- az iskolai nevelési év rendjét annak elfogadása előtt véleményezze – a nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot a szülői szervezetnek úgy kell átadni, hogy legalább 7 nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra;

A kapcsolattartás fő formája a személyes kontaktus. A szülői szervezet ülésére az igazgatót meg kell hívni. A kapcsolat formája továbbá a telefonos és elektronikus információtovábbítás.

**8.1. Az iskola kapcsolattartása a szülőkkel**

*Formái:*

- általános fogadónap (ideje: az igazgató esetében minden hét hétfő, hivatali időben, egyébként az igazgató hivatali időben bármikor fogad szülőt),





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

- 
- 
- a szülők minden tanév szeptember 1-re felvételi kérelmet töltenek ki, amelyben nyilatkoznak a térítési díjak befizetéséről és tájékozódnak a házirend megismerésének formájáról. A határidőt az igazgató 30 nappal meghosszabbíthatja.
  - szülői értekezlet összehívása a tanulókon keresztül történik, meghívó átadásával.
  - fogadóóra: a szaktanárok tanítási órájuk előtt 30 perccel tartják, lehetőség szerint a szülő előzetes bejelentkezése alapján.
  - az iskola pedagógiai programját, házirendjét, minőségirányítási programját a fent leírt alkalmakkor ismerhetik meg a szülők, illetve tanulók. Ezek a szabályzatok kifüggesztésre kerülnek a folyosón

*A szülői szervezet megnevezése*

Szülői szervezet megnevezése	Megalakításának időpontja
Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola szülői szervezete	2004/2005 tanév I. félév

**9. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések**

*20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés h.) pont*

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

- pedagógiai program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása
- házirend elfogadása
- minőségirányítási program elfogadása
- munkaterv elfogadása.

*A nevelőtestület további jogkörei:*

*1.) döntési jogköre*

a) a nevelési-oktatási iskolaéves munkatervének elkészítése;

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- b) a nevelési-oktatási iskola munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása;
- c) a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása;
- d) a házirend elfogadása;
- e) a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátása; magasabb évfolyamba lépés megállapítása.

f) az igazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása; (amennyiben pályázattal kerül betöltésre)

g) jogszabályban meghatározott más ügyek.

h.) SZMSZ elfogadása

i.) pedagógiai program elfogadása

j.) továbbképzési program elfogadása

k.) a tanulók fegyelmi ügyeiben

l.) a tanulók magasabb évfolyamba lépése, osztályvizsgára bocsátás

### *2. Véleménynyilvánítási jogköre:*

a) a nevelési-oktatási iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben,

b) a tantárgyfelosztás elfogadása előtt,

c) az egyes pedagógusok külön megbízásainak elosztása során,

d) a nevelési-oktatási iskola költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében,

e) a nevelési-oktatási iskola beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,

f) az iskolai felvételi követelmények meghatározásánál,

g) más, a fenti pontokban nem szereplő, de jogszabályban meghatározott esetekben.

### *3. Javaslattevési jogköre*

A nevelési-oktatási iskola működésével kapcsolatos – valamennyi kérdésben javaslattevési jogkör illeti meg.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

*A nevelőtestület által átruházott jogkörök a megbízottak megjelölésével*

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

Megnevezés	Jogkör tartalma			Mebízott	Beszámolás Módja
	Dön-tés	Véle-mény nyil-vánít-ás	Javas-lat-tétel		
Iskolai felvételi követelmények meghatározása	+			Szaktárgyi pedagógusok	Szóbeli v. gyak.
Felvételi bizottság	+			Szaktárgyi pedagógusok	Félévi és évvégi munkaértekezlet
Különbözeti vizsgabizottság	+			Szaktárgyi pedagógusok	Félévi és évvégi munkaértekezlet

**10.A külső kapcsolatok rendszere,**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése i.) pont*

*Az iskolarendszeres kapcsolatot tart:*

a) a székhely és a telephelyek intézményeivel, szerveivel:

- a fenntartóival,
- az iskolát támogató szervezetekkel,
- a települési önkormányzatokkal;

b) az egészségügyi szolgáltatóval;

c) egyéb közösségekkel:

- az iskolával jogviszonyban állók hozzátartozóival,
- a település egyéb lakosaival,
- gyermekjóléti szolgálatokkal,
- a települések civil szervezeteivel.

**10.1. A fenntartóval való kapcsolat:**

Az iskola és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az iskola átszervezésére, megszüntetésére,

- az iskola tevékenységi körének módosítására,



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- az iskola nevének megállapítására,
- az iskola pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az iskola ellenőrzésére:
- gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
- szakmai munka eredményessége tekintetében,
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az iskolában folyó szakmai munka értékelésére.

Az iskola és a fenntartó kapcsolatának formái:

- az iskolai SZMSZ egyetértése és módosítása, a pedagógiai programja egyetértése tekintetében.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, kuratóriumi ülésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan,
- a vezetők személyes találkozása.

## **10.2. Más oktatási intézményekkel való kapcsolattartás**

Az iskola más oktatási intézményekkel kapcsolatot alakíthat ki.

*A kapcsolatok lehetnek:*

- szakmai,
- kulturális,
- egyéb jellegűek (beiskolázási).

*A kapcsolatok formái:*

- rendezvények,
- versenyek,
- közös nevelési értekezletek.

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

A kapcsolatok megjelenhetnek anyagi téren is, az intézmények egymásnak kedvezményeket biztosíthatnak egyes eszközeik értékesítésénél, illetve ingó és ingatlan vagyontárgyaik használatba adásakor.

### **10.3. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás**

Az iskolát támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény
- anyagi helyzetéről,
- támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,

Az igazgató feladata, hogy az iskola számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa. Az adományokat írásban kell megköszönni.

### **10.4. A diákönkormányzat és az igazgató közötti kapcsolattartás**

- a diákönkormányzat – a hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt – a diákönkormányzatot segítő tanár útján kéri ki a nevelőtestület, illetve az igazgató véleményét,
- a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzat véleményét az ennek működését segítő tanár képviseli,
- a diákönkormányzatot segítő tanár a diákközgyűlés levezető elnöke. A közgyűlésen jelen lehetnek a nevelőtestület meghívott tagjai,
- a nevelőtestületi értekezletre a diákképviselő is meghívható, ha a tanulók egészét érintő témákról van szó.

### **10.5. Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek**

Az intézményi kapcsolat típusa	A kapcsolatot jelentő szervezet neve és címe
1. Fenntartó:	<b>KEVIFÖLD ALAPÍTVÁNY</b> 5420. <b>Túrkeve</b> , Széchenyi utca 23.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

2. Más oktatási intézmény:	<b>Petőfi Sándor Általános Iskola</b> 5420. Túrkeve, Petőfi tér 6. <b>Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde</b> 5420. Túrkeve, Vass u. 8. <b>KSZC Ványai Ambrus Gimnáziuma, Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája</b> 5420. Túrkeve, Kabai u. 15. <b>Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár</b> 5420 Túrkeve, Táncsics M. u. 16. <b>Továbbá:</b> a telephelyekkel való kapcsolattartás rendjében leírtak szerint
3. Intézményt támogató szervezetek	<b>Túrkeve Város Képviselőtestülete</b> Települési Önkormányzatok, Települési civil szervezetek Települési általános iskolák
6. Egyéb:	Kádár Anikó Gyermekjóléti Szolgálat

**11. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdése j.) pont*

**11.1 Az ünnepélyek, megemlékezések rendje**

Az iskolában az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében és a munkaköri leírásokban határozza meg.



## **11.2. A hagyományápolással kapcsolatos feladatok**

A hagyományápolás az iskola valamennyi dolgozójának, és tanulójának a feladata.

*A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az iskola meglévő hírnevének:*

- megőrzése, illetve
- növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az iskola hagyományai fennmaradjanak.

*A hagyományápolás eszközei:*

- ünnepek, rendezvények,
- egyéb kulturális rendezvények,
- egyéb sport rendezvények
- egyéb eszközök (pl.: kiadványok, újságok stb.).

*Az iskola hagyományai érintik:*

- az iskola ellátottjait (tanulókat),
- a felnőtt dolgozókat,
- a szülőket.

*A hagyományápolás érvényesülhet továbbá az iskola:*

- jelkép használatával (zászló, jelvény stb.),
- tanulók ünnepi viseletével,
- az iskola belső dekorációjával.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodjon az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

*A hagyománykialakítás, illetve ápolás színterei*

Az iskolai élet területén:

- Iskolai ünnepek és megemlékezések.
- Félévi és év végi vizsgabemutatók.
- Az érintett településeken kiállítások, szereplések szervezése.
- Nyári táborok szervezése.
- Kapcsolat más intézményekkel, szervezetekkel, egyesületekkel.

A nemzeti ünnepek esetében a tanulók a városi ünnepen vesznek részt, ennek lehetőségét elősegíti az, hogy az igazgató rendszerint részt vesz a városi



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

ünnepek szervezésében, lebonyolításában. A félévi és év végi vizsgabemutatókat a telephelyen tanító szaktanárok szervezik, felelősek az előkészítésért, a közönségszervezésért, a lebonyolításért.

A telephelyeken a települési hagyományokat kell megismertetni, megerősíteni és tovább fejleszteni.

**Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó rendezvények**

A rendezvény neve	A rendezvénnyel érintettek köre	A rendezvény (hozzávetőleges) időpontja
Korda Gála/Bál	Iskola egésze	Minden év március/május
Nagykunság – Dunától Keletre – Minősítő Társastánc Fesztivál	Iskola egésze	Minden év április második fele
Kevi Juhászfesztivál	Iskola egésze	Minden év május második fele
Túrkeve Város Napja	Iskola egésze	Minden év szeptember első hétvégéje
Hegyfoky Kabos emlékverseny	Iskola egésze	Minden év február első fele
Látni és Láttatni Kiállítás	Iskola egésze	Múzeummal megállapodott időben

**Az iskola jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használatának leírása**

1. Iskolai zászló: színe világoskék, rajta az iskola jelvénye.

2. Az iskola jelvénye:







## **12. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

1. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kap a távolmaradásra.

A szülő tanévenként 15 tanítási napot igazolhat. A szülő a tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt köteles kérni, amennyiben a távollét a jellege miatt előre látható, nem hirtelen esemény.

Az előzetes távolmaradási engedély megadásáról, illetve elutasításáról:

- a 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,
- a 3 napot meghaladó időszakra az iskola vezetője dönt.

A döntésről a szülőt írásban vagy szóban tájékoztatni kell.

A döntésnél figyelembe veendő szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

A szülő a tanuló előre nem látható mulasztását utólag igazolhatja, ún. igazolási kérelemmel. E kérelem elbírálásának szabályai értelemszerűen megegyeznek az előzetes távolmaradási engedélyre vonatkozó szabályokkal.

2. Ha a tanuló beteg volt, és ezt a tényt a szülő, illetve a tanuló az osztályfőnök felé orvosi igazolás átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe visszakerülésének első tanítási napján kell átadni.

3. A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

4. A tanuló az évi tanítási órák maximum harmadáról hiányozhat igazoltan + igazolatlanul összesen.

5. Ha az igazolatlan mulasztás eléri a 10 órát a szülőt értesíteni kell. Ha az igazolatlan mulasztás meghaladja a 30 órát a tanuló jogviszonyt meg kell szüntetni (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 50.§ (4) bekezdés)



### **13. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díj megállapításának elveit a fenntartó határozza meg. Az igazgató, éves térítési díjat állapít meg (esetenként félévente) az érvényben lévő jogszabályok szerint. Tartós távollét (betegség stb.) esetén a térítési díjat mérsékelheti, de csak a kötelező százalékhatárig.

A térítési díj befizetésének módja:

- készpénzes befizetés
- átutalás,
- készpénz átutalási megbízás (csekk).

A térítési díj befizetésének határideje:

- minden év október 30. illetve február 28.
- pótbefizetés: november 30-ig, március 30-ig.

A szülő kérésére az igazgató részletfizetési lehetőséget adhat és a fenti határidőket meghosszabbíthatja.

Azokban az esetekben, ha a szülő szociális indokok alapján a térítési díjat befizetni nem tudja, ezt a kötelezettséget a fenntartó alapítvány átvállalhatja. Az átvállalásról az alapítvány titkára, gazdasági felelőse és az intézmény igazgatója dönt.

A befizetés bonyolítási módja:

a.) készpénzes befizetés esetén: -átvételi elismervény

b.) átutalás esetén:

- az átutalási megbízásokat az intézmény arra kijelölt dolgozója átadja, az átvevő az átadás-átvételt aláírásával igazolja,

c.) a készpénz átutalási megbízás (csekk) esetén a csekket az intézmény postán küldi el.

A befizetett térítési díj akkor kérhető vissza, ha a tanuló jogviszonya fel nem róható okból szűnt meg. (Tartós betegség, elköltözés stb.)

### **14. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés l.) pont*

Az iskola-egészségügyi ellátás: ügyeleti szinten

- az ügyeletes orvos (telefonos kapcsolat)

Iskola-egészségügyi ellátást a tanulók a tankötelezettséget teljesítő intézményben kapnak.

---

---



### **15. Az intézményi védő, óvó előírások**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés m.) pont*

*A tanulókkal:*

- az iskolai tanítási év, valamint
- szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

*Védő-óvó előírás:*

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásformákat.

A védő-óvó előírásokat a tanulók életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

Az iskola házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A védő-óvó előírásokat részletesen a munka-és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát a tanítási év megkezdésekor ismertetni kell, ennek tényét és tartalmát dokumentálni kell. Ha a tanulók az épület berendezésében, felszerelésében meghibásodást, rendellenességet tapasztalnak, úgy azt jelezniük kell az igazgatónak, vagy a szaktanárnak. Az előírt szabályok megszegésére vonatkozó információkat mindenki köteles az igazgató tudomására hozni. Az óvó-védő rendszabályok megsértése fegyelmi vétség.

*Tűzvédelmi előírások:* az iskola területére diákok gyúlékony anyagot nem hozhatnak be. Csak a pedagógus felügyelete mellett használhatók a számítógépek és az audiovizuális eszközök.

*Érintésvédelmi előírások:* az engedélyezett elektromos készülékeket (rádió, magnetofon, tévé, videó lejátszó, CD lejátszó) csak a gyárilag kisserelt csatlakozókkal használható, az elosztó is csak érintésvédelemmel ellátott lehet. Az elektromos hálózathoz hozzáérni és a szerelvényeket megbontani tilos.

*Közlekedéssel kapcsolatos előírások:* a lépcsőkön ugrálni, szaladni, épületre felmászni tilos. Az óráközi szünetekben tilos a kapun kívülre lépni. A szaktermekben tanári felügyelettel tartózkodhatnak a diákok.

*Pedagógusokkal szembeni elvárás:*

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- a pedagógus köteles figyelmeztetni az óvó-védő előírásokat gondatlanul, vagy szándékosan megszegő tanulót. A szándékosan elkövetett tettekről az igazgatót tájékoztatni kell.
- Ha tanulói baleset történt, azt haladéktalanul jelenteni kell az igazgatónak. Ennek elhallgatása fegyelmi vétség.
- Ha súlyosabb sérülés történt, meg kell szüntetni a veszélyforrást, a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, orvost vagy mentőt kell hívni, értesíteni kell az igazgatót.
- A nyilvántartásokért az igazgató felelős.

## **16. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

Az iskola vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az iskolában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;

- hogy az iskola területén a tanulókra veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet.

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az igazgató felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésére az igazgató felelős,
- gondoskodjanak a tanulók biztonságáról.

Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

### ***16.1. Az igazgató feladatai:***

1. A tanulóbaleseteket az iskolatitkár tartja nyilván.

2. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a tanuló szülőjének (nagykorú ~~tanuló esetén a tanulónak) egy példány megőrzéséről gondoskodik;~~



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készített.
3. Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:
- a balesetet azonnal jelenti az intézmény fenntartója felé,
  - gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.  
/Súlyos az a tanulóbalet, amely:
    - a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszítette)
    - valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
    - orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
    - súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
  - a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott./
4. Lehetővé teszik az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat részvételét a tanulóbalet kivizsgálásában.
5. Intézkedik minden tanulóbaletet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

### ***16.2. A pedagógus feladata:***

1. Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az igazgató utasítására:
    - közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbalet haladéktalan kivizsgálásában,
    - e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
    - jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,
  2. Súlyos balesetekkel kapcsolatban:
    - a balesetet azonnal jelenti az igazgatónak, illetve az igazgató távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről,
- 
- 
- közreműködik a baleset kivizsgálásában.



3. Közreműködik az iskolai szülői szervezet és diákönkormányzat tájékoztatásában, és a tanulóbaesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

4. Intézkedést javasol minden tanulóbaesetet követően a megelőzésre, az igazgató megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

### ***16.3. Nem pedagógus alkalmazott:***

- az igazgató utasításának megfelelően működik közre a tanulóbaeseteket követő feladatokban.

### **17. Az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása**

A fenntartó irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörbe hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő, illetve a gyermek mindenekfelett álló érdekével ellentétes döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki határidő nélkül hivatkozhat.

A semmiség megállapítását felül bírálati, illetve törvényességi eljárás keretében lehet orvosolni.

A semmiség megállapítására indított eljárásban a döntéshozónak kell bizonyítania, hogy nem áll fel a semmiségi ok.

Az egyenlő bánásmód elvénél betartásánál a pedagógus figyelembe veszi az iskola Esélyegyenlőségi Intézkedési tervét.

### **18. A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés n.) pont*

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az igazgatót.

*Az igazgató a rendkívüli esemény jellegének megfelelően*

a) haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket;

b) megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, tanulók védelmét, biztonságát szolgálják.



*Rendkívüli eseménynek számít különösen:*

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény:

- kiürítéséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Eljárásrend bombariadó esetén:

Ha a bombariadó elektronikusan, vagy telefonon, faxon érkezik, akkor az igazgató, távollétében az iskolatitkár, telephelyen a művelődési házak munkatársai riasztják az órát tartó szaktanárt, a szaktanár tárgyilagosan közli a tanulókkal az eseményt, és a tűzriadó terv szerint a helységet haladéktalanul elhagyják. Ezzel egy időben az eseményt jelenteni kell a rendőrségnek. A rendőrség engedélye nélkül az épületbe visszatérni nem lehet.

### **19. Azok az ügyek, melyekben a szülői szervezetet (közösséget) a szervezeti és működési szabályzat véleményezési, egyetértési joggal ruházta fel**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés p.) pont*

A szülői szervezetet a vonatkozó jogszabályok alapján megilletik a következő jogok:

*a) véleményezési jog:*

- munkaterv véleményezése
- minden olyan kérdésben, melyben jogszabály rendelkezése alapján az iskolaszék egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni
- véleményezési jog illeti meg a szülői szervezetet a pedagógiai programmal jóváhagyása során.

- a házirend elfogadásánál

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

- az SzMSZ elfogadásánál
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- szülői értekezletek napirendjének meghatározásában,
- az iskola és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában

*b) döntési jog:*

A Szülői Szervezetnek döntési joga van:

- Megválasztja az iskolai Szülői Szervezet elnökét és két elnökségi tagot.
- Döntenek saját működésükről.
- Döntenek arról, hogy tudják segíteni az iskola oktató-nevelő munkáját.

A szülői szervezet képviselőjét, ha a nevelőtestületi értekezlet témájában véleményezési joga van, akkor az értekezletre meg kell hívni.

Az iskolai szülői szervezet részére az igazgató tanévenként legalább egy alkalommal tájékoztatást ad az intézmény munkájáról. A telephelyek szülői szervezeteivel a szaktanárok tartanak kapcsolatot. A szülői szervezet kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását, figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógia munka eredményességét.

Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

**20. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája, a vezetők közötti feladatmegosztás, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje**

*20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdés e.) pont*

**20.1. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás**

(A vezetőket, és a szervezeti egységeket az SZMSZ I. része tartalmazza, ezért itt újra szabályozásra nem kerül.

<b>Vezetői szint</b>	<b>Szervezeti egység</b>	<b>Rendje és formája</b>	<b>Egyéb</b>
----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Magasabb vezető (igazgató)	1. Iskola egésze	- Értekezletek ideje, rendszeressége: Nevelési értekezlet évente 2 db Munkaértekezlet évi 2 db Félévzáró, tanévzáró, tanévnyitó  - Csoportos megbeszélések ideje, rendszeressége: szükség szerint  - Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint  - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint	
Magasabb vezetői szint (igazgató-helyettes)	Iskola egésze	- Egyéni beszélgetések, beszámolók, tájékoztatás ideje, rendszeressége: szükség szerint  - Egyéb írásbeli kapcsolattartás ideje, rendszeressége: szükség szerint	

## **20. 2. A vezetők közötti feladatmegosztás**

Az intézményvezetői feladatokat csak a vezető illetve a vezető helyettes távolléte esetén kell ellátni név szerint Kézsmárki János tanár.

## **20. 3. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás**

A pedagógusok között, igény szerint telefonon, illetve elektronikusan. Pedagógusok és a vezetés között telefonon, elektronikusan, személyesen.



## **21. Egyéb jogszabály által szabályozandó – de más szabályozásban nem szabályozható – kérdések**

### **21.1. Könyvtár**

A könyvtárra vonatkozóan külön szabályozás készült az SZMSZ mellékleteként.

### **21.2. Az iskolában folytatható reklámtevékenység**

Az intézmény a következők szerint szabályozza az intézményben folytatható reklámtevékenységet:

### **21.3. A tiltott és megengedett reklámtevékenység**

Az iskolában a következők kivételével tilos a reklámtevékenység.

Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám:

- a gyermekeknek, tanulóknak szól, és
- a következő tevékenységekkel kapcsolatos:
  - egészséges életmód,
  - környezetvédelem,
  - társadalmi tevékenység,
  - közéleti tevékenység,
  - kulturális tevékenység.

Az iskolában nincs helye bármilyen politikai célzatú tevékenységnek.

Az iskolába senki sem léphet be árusítási céllal.

### **21. 4. A reklámtevékenység engedélyeztetése**

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az igazgató engedélyével lehetséges.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtevékenység folytatására engedélyt kérő, és e tevékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
  - a reklámtevékenység egyértelmű leírását, a reklámtevékenység formáját, módját;
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- a reklámtevékenység folytatásának határidejét, illetve egyéb időtartam kikötéseket.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrizz, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.

Az igazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

### **21. 5. A reklámtevékenység jellegének besorolása**

Az igazgató önállóan, illetve az általa jelentősnek minősített reklámtevékenység esetében:

- a nevelőtestület,
- a szülői közösség, valamint
- a gyermek közösségek bevonásával állapítja meg valamely reklámtevékenység jellegét.

Az igazgató köteles:

- a pedagógusoktól,
- a szülőktől,
- a gyermekektől, tanulóktól érkező,

az iskolában folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

### **21.6. Az iskolában folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai**

Az iskolában folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai:

- a) újságok terjesztése,
- b) szórólapok,
- c) plakátok,
- d) szóbeli tájékoztatás stb.

Az adott reklámtevékenység során alkalmazható formát, módot az igazgató által kiadott engedély határozza meg.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színjáték**

**Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

## **IV. rész**

### **Az iskolára, vonatkozó további szabályok**



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

## **1. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái**

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervezhet.

### **1.1. A tanórán kívüli foglalkozások formái:**

a) a szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, tehetséggondozás, felzárkóztatás [a továbbiakban a b) pont alattiak együtt: diákkör];

b) a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap;

c) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény.

a) diákkörök jellemzői:

- a diákkörök közül a szakköröknek kiemelt jelentősége van, megkülönböztetésben részesülnek:

- a tanulók igényeinek, érdeklődési körének megfelelően szerveződnek,

- a vezetőket az iskola igazgatója bízza meg,

- a foglalkozások meghatározott rendben, tematika szerint történnek,

- a foglalkozásokról naplót kell vezetni;

- a szakkörökön kívüli egyéb diákkörök sajátosságai, hogy:

- a tanulók javaslatára jönnek létre,

- vezetését az iskola pedagógusa, vagy más külső szakember végzi az intézményvezető engedélyével.

b) A tanulmányi, szakmai, kulturális versenyek, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknap jellemzői:

- az iskola által szervezett foglalkozásokon való részvétel kötelező,

- a részvétellel a tanulók az iskolán belül, illetve iskolák között bizonyíthatják, mérhetik össze tudásukat, teljesítményeiket,

- az egyes versenyek a pedagógusok felkészítő közreműködésével valósulnak meg.

c) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetőleg sportrendezvény jellemzői:

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

- 
- 
- az ilyen foglalkozásokat az intézményvezetőnek előzetesen be kell jelenteni, és engedélyeztetni annak megtartását,
  - az ilyen foglalkozások alkalmával biztosítani kell pedagógus részvételét, aki gondoskodik a felügyeletről.

### **1. 2. Iskolarendszeren kívüli felnőttoktatás formái**

20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (2) bekezdés b.) pont

A iskolában és a telephelyeken is a felnőttek számára önköltséges tánc illetve színháték tanfolyam szervezhető.

A felnőttoktatási forma megnevezése	
Határozott idejű tanfolyam	Táncművészeti területen Színháték területen

### **1.3. Tanulmányi versenyek**

#### **Célja:**

- az iskola jó hírének növelése,
- a tanulók ösztönzése, képességeik fejlesztése,
- önállóság növelése, a tantervi előírások alaposabb teljesítése.

Az oktatási miniszter által szervezett éves tanulmányi versenyeknek elsődlegessége van. Lehetőség szerint minden miniszter által kiírt versenyen indulni kell. Ezekon kívül a grafika tanszakon pályázati felhívásokra, táncművészeti ágban kiírt versenyekre lehetőség szerint jelentkezni kell.

### **2. A diákönkormányzati szerv, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása)**

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (2) bekezdése c.) pont



## **2.1. A diákönkormányzati szerv, a diákképviselő, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje**

*A kapcsolattartás formái:*

- személyes megbeszélés,
- tárgyalás, értekezlet, gyűlés, diákközgyűlés,
- írásos tájékoztatók, dokumentumok átadása.

*Az iskolai vezetők a kapcsolattartás során:*

- átadják a diákönkormányzati szervnek, illetve képviselőjének a diákönkormányzat véleményezési, egyetértési, illetve javaslattevési joga gyakorlásához szükséges dokumentumokat;
- a dokumentumok értelmezéséhez szükséges tájékoztatást, felvilágosítást kérésre biztosítják;
- megjelennek a diákközgyűlésen, válaszolnak a nekik az intézmény működésével kapcsolatban feltett kérdésekre;
- a diákönkormányzat javaslatait, véleményét figyelembe veszik az intézmény működtetése, illetve a tanulókkal kapcsolatos döntések során.

*A diákönkormányzat, illetve diákképviselők a kapcsolattartás során:*

- gondoskodnak a véleményezési, egyetértési, illetve javaslattevési jog gyakorlása miatt átvett dokumentumok áttekintéséről, és az érintett jog gyakorlásáról;
- aktívan részt vesznek azokon a fórumokon, melyekre megjeleni jogosultak, illetve ahová meghívták, s az az intézmény működésével, illetve a tanulókkal kapcsolatos kérdéseket érint;
- gondoskodnak az intézményvezetők megfelelő tájékoztatásáról (írásbeli meghívó) a diákönkormányzat gyűléseire, illetve egyéb programjairól.

## **2. 2. A diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek**

Az iskola biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket.

Az iskola a működés feltételeként biztosít:

- a diákönkormányzat működéséhez szükséges helyiséget,
- a diákönkormányzat működéséhez szükséges berendezési tárgyakat,
- illetve a működés anyagi támogatását, a költségvetés alapján.
- a diákönkormányzat az intézmény által a számára kijelölt helyiséget és berendezést a működése erejéig térítés nélkül használhatja,



- a diákönkormányzat kérésre, az intézményvezető beleegyezésével jogosult térítés nélkül használni az intézmény egyéb helyiségeit is (pl. közgyűlés, egyéb rendezvény stb.)

### **3.A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

1. Szociális támogatás csak a következő esetben állapítható meg:

- ha az iskolába két vagy több gyermek jár (a törvényi minimum betartása mellett),
- ha család ideiglenesen nehéz helyzetbe került

2. A szociális támogatás mértéke, adható rendszeressége:

- a térítés 50%-a, mely félévente felülvizsgálandó (a családból két intézménybe járó gyermek esetén – jogszabályok figyelembevételével)
- a térítési díj, tandíj mérséklése (jogszabályok figyelembevételével)
- térítési díj átvállalása a fenntartó által.

### **4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

#### **4.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája**

*A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:*

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanulónak be kell tartania a véleménynyilvánítása során a házirend, illetve egyéb belső szabályokban foglaltakat.

*A tanuló a véleményét:*

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselő útján

is elmondhatja.

*A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét, pl:*

- a diákönkormányzat,
- 
-





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- iskolai szülői szervezet,

Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok a működési rendjük szerint adnak teret.

*A véleménynyilvánítás formái különösen:*

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

#### **4.2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

*A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon:*

- a személyét, illetve
- a tanulmányait érintő kérdésekről.

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak a tanulók tájékoztatására vonatkozó rendelet formáinak megismertetéséről.

*A tájékoztatás formái:*

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

*A tájékoztatás a tájékoztatás tartalmának, jellegének megfelelően történhet:*

- közösen, illetve
- egyénileg.

*A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:*

- az igazgató,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár.

#### **5. A tanulók értékelése és jutalmazásának elvei és formái**

A közösségi munkát segítő eredményes egyéni munkavégzés, maximális teljesítmény csak fegyelmezett közösségben jöhet létre. Ezért fontos kidolgozni az iskola általános illetve művészeti területeire vonatkozó pedagógia-szakmai értékelés trendjét.



## **5.1. Jutalmazás:**

A tanulói teljesítmények elismerésének célja, hogy a jutalmazottat példaként állítja a közösség elé, ennek következtében erősítse a pozitív tulajdonságokat, másokat is kiemelkedő munkára ösztönözzön.

A jutalmazás alapjául szolgáló teljesítményt az egyéni adottságok függvényében – az erőfeszítést és törekvést is értékelve – kell elbírálni.

*Iskolánkban a tanulók dicséretének és jutalmazásának elvei*

Különböző szintű jutalomban, elismerésben részesíthetők egyes tanulók vagy tanulók különböző csoportjai. Ezek lehetnek osztályok, valamilyen tevékenység végzésére alakult csoportok, stb.

Az iskola igazgatója, a szaktanárok, a diákönkormányzat dicséretben, jutalomban, kitüntetésben részesíti azokat a tanulókat, akik

- szorgalmukban
- vagy művészeti tanulmányi munkájukban elért

kiemelkedő eredményeikkel kiérdemelték a közösség megbecsülését és azt az ellenőrzőben, osztálynaplóban is rögzítik.

*Igazgatói dicséret:*

- megyei, városi művészeti versenyek kiemelkedő helyezése, illetve szaktanári javaslat alapján a képességnek megfelelő tisztességes helytállás esetén;
- országos művészeti verseny döntőjébe kerülés esetén;
- kiemelkedő gyakorlati munkáért.

*Nevelőtestületi dicséret:*

- művészeti versenyek országos rangosabb helyezéséért,
- két igazgatói dicséret után,
- az iskola közösség érdekében végzett igen jelentős tevékenységért.

*Szaktanári dicséret:*

- egyszeri kiemelkedő tantárgyi teljesítményért (órai vagy versenytevékenységért) szóbeli dicséret;
  - félévkor vagy év végén írásbeli dicséret a naplóban, ellenőrzőben illetve bizonyítványban;
  - házi, városi tanulmányi, kulturális, sportversenyek kiemelkedő helyezéséért.
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

A szaktanári, igazgatói, nevelőtestületi dicsérek rögzítésének az osztálynaplóba is meg kell történnie. A dicséretek a magatartás jegyek elbírálásakor figyelembe kell venni.

### **5.2 Tanulónak adható elismerések, jutalmak:**

- „Keviföld ifjú polgára” – a legtehetségesebb végzős diáknak adományozott fenntartói díj – a Keviföld Alapítvány díja.

A jutalmazások lehetőség szerint mindig nagyobb közösség előtt történjenek (csoport, osztályközösség, ballagás, tanévzáró). A nevelőtestületi dicséretek maradandó módon kell rögzíteni. Ennek módja lehet emléklap, elismerő oklevél, jutalomkönyvi bejegyzés.

Formái: adminisztratív és tárgyi jutalmak, kiemelések és kedvezmények.

Adminisztratív jutalmak a fokozatosság elve szerint épülő szóbeli és írásbeli dicsérek, oklevelek. Tárgyjutalom: (könyv, plakett) adható nagyobb tanulási szakaszt átfogó, versenyeredményeket elismerő alkalom kapcsán.

Kiemelés: a jutalmazott tanuló alkotásának díszhelyen történő kiállítása, táncnál szólótánc bemutatására való kiemelés.

### **5.3. Szakmai, pedagógiai értékelés:**

Az alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja alapján történik.

Művészeti tantárgyakra általában jellemzően az évközi értékelést differenciáltan végezzük, az életkori sajátosságoknak és az adott évfolyam rész követelményeinek megfelelően. A műfaji sajátosságoknak való megfeleltetés mellett vegyük figyelembe az egyén és közösség önmagához, adottságaihoz, korábbi eredményeihez képest nyújtott teljesítményét, fejlődését, haladását.

A pedagógus szóban és írásban értékeli a tanulók munkáját.

A pedagógus a tanuló teljesítményét évközben érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti; 1-5-ig számszerűsítve. A szöveges értékelési forma esetén havonta érdemjegy adható.

A tanuló a 6. osztály befejezése után művészeti alapvizsgát, a 10. osztályt követően pedig művészeti záróvizsgát tehet, amely művészeti továbbtanulásra jogosít. A művészeti alapvizsga és a záróvizsga az iskolában bizottság előtt történik. A vizsga anyaga elméleti és gyakorlati ismeretekből épül fel. A vizsgára való felkészítés és a vizsganyag összeállítása a jogszabályban meghatározott szabályok szerint történik.

---

---



#### **5.4.A tanulók értékelése a pedagógiai folyamatban**

Az értékelés alapelvei

- személyre szóló legyen
- ösztönző hatású legyen
- nem lehet megtorló, fegyelmező jellegű
- folyamatos legyen
- kiszámítható legyen
- legyen tárgyyszerű (mit, hol, miben hibáztunk, hogyan lehetséges a javítás)
- megfelelő légkörben történjen (minimális stressz mellett)

Ahhoz, hogy ezek az alapelvek megvalósulhassanak, világosan megfogalmazzuk és a tanévek elején a tanulók tudomására hozzuk az egyes tantárgyak követelményeit. Az egységes követelményrendszert minden tanár köteles betartani.

#### **5.5. Az értékelés formái**

*a.) Személyes, szóbeli értékelés:*

- a tanítási órákon (különös tekintettel kezdő évfolyamaink diákjaira) folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot, ötletet ad a tanár,
- a tanórán kívül is így tesz,
- a szülői értekezletek,
- az évközi érdemjegyek, a félévi és év végi osztályzatok megállapításakor,
- fogadóórákon,
- kiránduláson, színházlátogatáson, fellépéseken, kiállításokon,
- a tantestület előtti értékelés az osztályfőnök által,

*b.) Szöveges értékelés írásban:*

- szükség esetén (a kiemelkedő teljesítményű, illetve a problémás tanulónál) a szaktanár által,
- külső felkérésre készített vélemények, minősítés (rendőrség, bíróság, gyermekvédelem, pályázatok).

*c.) Értékelés, minősítés:*

A szaktanár a tanuló teljesítményét év közben érdemjegyekkel (1-5) értékeli, félévkor és év végén osztályzattal (jeles(5), jó(4), közepes(3), elégséges(2), elégtelen(1)) minősíti.

- tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük,
  - a tanórai aktivitást is értékeljük,
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- az érdemjegyhez és az osztályzathoz szóbeli értékelés is társul,
- a szóbeli felelet értékelésénél a nyelvi kifejezőkészség is szempont.

A szaktanár minden tanév első óráján a tanulókkal ismerteti a tantárgy követelményrendszerét, saját értékelési rendszerét, a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási és a javítási lehetőségeket.

### **5.6. Az értékelés nyilvános fórumai**

- házi versenyek, vetélkedők, fellépések, kiállítások
- nyitott tanítási órák a szülők és az érdeklődő általános iskolások számára,
- a közös szaktárgyi felmérések lehetősége,
- értékelés, méltatás a helyi sajtóban, rádióban,
- értékelés az egész diákközösség előtt, a nevelőtestület előtt,
- a tanévzáró ünnepélyen is értékel az igazgató,
- idege nyelvi (német, francia, olasz) cserekapcsolatok,
- szakköri produktumok kiállítása, bemutatója.

A tanuló félévi és év végi osztályzatát a vizsgabemutatók, vizsgaalkotások, évközi fellépések, kiállítások figyelembevételével is kell megállapítani.

### **5.7. A tanuló magatartása**

A magatartást iskolánkban nem minősítjük sem szövegesen, sem számokkal. Ez nem jelenti azt, hogy nem kísérjük figyelemmel tanulóink viselkedését az iskolai tanórákon, a fellépéseken és a kiállításokon. A szaktanárok folyamatosan tesznek észrevételt – értékelik – a tanuló magatartására, mely lehet dicsérő, elmarasztaló vagy megerősítő.

### **5.8. A tanuló szorgalma**

A szorgalom értékelése, minősítése:

A tanuló szorgalmát év közben folyamatosan szóban, félévkor és tanév végén a példás (5), jó(4), változó (3), hanyag(2) osztályzatok valamelyikével minősítjük. A szorgalom minősítése az egyéni képességeket is mérlegelve fejezi ki a tanulmányi munkához való viszonyt, a kötelességtudatot, rendszerességet, a pontosságot



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

*Példás* a minősítése annak a tanulónak, aki erejéhez, képességeihez mértén pontosan, alaposan, törekvően, kötelességtudattal és egyenletes színvonalon végzi a munkáját.

*Jó* szorgalmi fokozatot kap az a tanuló, akinek munkáját kisebb lazaságok, egyenetlenségek ellenére általában a kötelességtudat, rendszeresség jellemzi.

*Változó* szorgalmi fokozatot kell adni annak a tanulónak, akinek a tanórákra való felkészülése rendszertelen, tanulmányi munkája hullámzó, aki képességei alatt teljesít, vagy aki valamelyik tantárgyból elégtelen minősítést kap.

*Hanyag* minősítést kell kapnia annak a tanulónak, aki tanulmányi kötelezettségeinek következetesen nem tesz eleget, érdektelenség, közöny jellemzi, vagy egynél több tantárgyból elégtelen minősítést kap.

### **5.9. Rendkívüli előrehaladás formái**

Rendkívüli előrehaladás esetén szülő (tanuló) kérelmére a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a tanév végén, kivételesen tanév közben, két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont vizsgát.

A kötelező és a kötelezően választott tantárgyi vizsga anyagát kétharmad részben a magasabb osztály anyagából kell összeállítani. A magasabb osztály követelményei alapján kell az osztályzatot megállapítani. Összevont vizsgát a tanév végi vizsgákkal egyidejűleg vagy az igazgató által megadott időben lehet tartani.

A tanulónak az összevont vizsga engedélyezését írásba kell kérni. Az igazgató határozatot hoz, a vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

### **5.10. Magasabb évfolyamba lépés feltételei:**

- Ha a tanuló az adott évfolyamban legalább elégséges minősítést ér el valamennyi tantárgyból.
  - Ha a tanuló nem ért el megfelelő szintet, illetve elégségest valamely tantárgyból, akkor az igazgató a szaktanár és a szülő döntésének eredményeképpen évfolyamisméltásra, vagy a művészeti ágról való eltanácsolásra kerül sor
  - Amikor a belépési követelmények megállapításakor kiderül, hogy a gyermek korábban már foglalkozott az adott művészeti ággal, akkor nem az alapfok 1. kezdő évfolyamába, hanem magasabb évfolyamba is (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 23.§ (2) bekezdés)
- 
-



- a művészeti ágat kiválóan teljesítő tanuló esetében egy tanévben két- vagy több tanév tananyaga is teljesíthető az igazgató engedélyével. Ez esetben az évfolyam valamennyi tantárgyából bizottság előtt kell vizsgát tenni.
- az a tanuló, aki a tanév során az órák egyharmadát (igazolt + igazolatlan) meghaladóan hiányzik, nem osztályozható, magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a tanuló bizottság előtt osztályozó vizsgát tesz. A bizottság háromtagú, melyből két fő érintett szakos tanár.

### **5.11. A tanulmányok folytatása ugyanabban az osztályban**

A tanuló, aki osztálya tantervi anyagát önhibáján kívül elvégezni nem tudja, a szülő az igazgatótól kérheti, hogy tanulmányait a következő tanévben ugyanannak az osztálynak tanulójaként folytathassa.

Az igazgató a szaktanár meghallgatása alapján dönt. Ebben az esetben a tanuló osztályzatot nem kap. A bizonyítványba és törzslapra a fenti tényt be kell jegyezni.

Nem léphet magasabb évfolyamba az a tanuló sem, akinek mulasztása meghaladja az össz óraszám egyharmadát. A szülő kérelmére az évfolyam megismételhető akkor, ha a tanuló alaposabban meg kívánja tanulni az adott osztály tananyagát, vagy például táncpartnerével egy évfolyamba kíván járni.

## **6. A fegyelmező intézkedések és büntetések formái és alkalmazásának elvei**

### **6.1. Büntetés:**

A jutalmazás mellett a fegyelmező intézkedések sorát is szabályozni kell. Fegyelmezés sohasem lehet megalázó, kiközösítő, s nem lehet testi fenytés.

A fegyelmező eljárás célja, hogy a hatályos normarend betartására ösztönözzön. E minden tanulóra kötelező normarendet a Házirend tartalmazza. Fontos, hogy a fegyelmezésben is a fokozatosság érvényesüljön. Skálája a szóbeli figyelmeztetéssel kezdődően az írásbeli figyelmeztetésen át az intésig terjedhet.

A fegyelmező eljárás általában a közösség előtt történjen, bizonyos esetekben – pedagógia megfontolások miatt – ettől eltérhetünk.

A jutalmazás vagy büntetés érvényesítése befolyásolja a tanuló szorgalmának értékelését.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

✉: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

*Fegyelmi büntetések:*

- megrovás, szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától az iskolában, kizárás az iskolából

Általános pedagógiai módszereink eszközei: követelés, magyarázat, gyakoroltatás pozitív minták (példák) bemutatása, alkalmazása, modellezése, ellenőrzése.

*Fegyelmező intézkedések iskolánkban:*

- szaktanári, szakoktatói figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés
- igazgatói figyelmeztetés, intés.

*Szaktanári és gyakorlati oktatói figyelmeztetést érdemel az a tanuló:*

- tanulmányi kötelezettségeit elhanyagolja,
- a tanórát zavarja,
- vagy egyéni és közösségi magatartása kifogásolható, megbízatásait nem teljesíti.

*Javasolhat a :*

- szaktanár,
- osztályközösség.

*Igazgatói figyelmeztetés illeti a tanulót akkor, ha*

- a szaktanár intés ellenére tanulmányi munkája, magatartása nem változik,
- kötelességeinek nem tesz eleget,
- magatartásával az iskola hírnevét rontja.

Ha az igazgatói figyelmeztetés ellenére sem változik jó irányba tanulmányi munkája és/vagy magatartása, másik osztályba tehető.

## **6.2. Enyhébb köteleességszegés**

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

*Az intézkedések formái:*

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés,
  - szaktanári intés,
  - igazgatói figyelmeztetés,
  - igazgatói intés.
- 
-





**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

A szaktanárok szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak fegyelmező intézkedésként annak a tanulónak, amely tanuló magatartása, fegyelme a szaktanár óráin huzamosabb ideig nem kielégítő.

### **7. Fegyelmi eljárás részletszabályai**

*2011. évi CXC. törvény 58.§ (3) (5) (8) (9) (10) (11)(13) bekezdések*

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

A fegyelmi eljárás eredményeképpen írásbeli határozattal lehet a fegyelmi büntetést kiszabni.

A fent idézet jogszabályoktól eltérni nem lehet.

### **8. Pedagógiai program és munkaterv**

*20/2011 (VIII.31) EMMI rendelet 4.§ (1) o.)pont*

#### ***8.1. Pedagógiai program***

- ◆ A nevelő-testület fogadja el és határozza meg annak időtartamát.
- ◆ Az igazgató jóváhagyásával lép érvénybe.
- ◆ Amennyiben a pedagógiai program végrehajtása többletterhet ró a fenntartóra, annak egyetértését ki kell kérni
- ◆ A pedagógiai programot munkanapokon 8:00-16:00 között az iskolatitkár közreműködésével meg lehet tekinteni.
- ◆ A helyi tantervet a 3/2011 (I.26) NEFMI rendelet alapján kell elkészíteni.

#### ***8.2. Munkaterv***

Végleges kialakításáról és elfogadásáról a nevelő-testület határoz.

A munkaterv kiterjed a nevelő-oktató munkával kapcsolatos feladatok konkrét megfogalmazására, az irányítás, az ellenőrzés, a továbbképzés, továbbá az iskola társadalmi vonatkozású feladataira. Magában foglalja az egyéb iskolai (munkaközösségi) programokat is. A munkaterv elkészítésénél figyelembe kell venni az EMMI miniszter tanév rendjére vonatkozó rendeletét.

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

Ki kell kérni a szülői szervezet, a diákönkormányzat véleményét, a nevelőtestület fogadja el, tájékoztatásul be kell terjeszteni a fenntartónak.

### **9. Tantárgyfelosztás, órarend**

A tantárgyfelosztás elfogadása előtt ki kell kérni a nevelőtestület véleményét. A tantárgyfelosztás az érvényes óratervek és a pedagógusok kötelező óraszámai alapján az igazgató készíti el, és annak egy példányát jóváhagyásra megküldi a fenntartónak.

Az órarend a tantárgyfelosztás alapján készül.

### **10. A nevelő-testületi értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések:**

- ◆ A nevelő-testületi értekezletet az iskola igazgatója készíti elő. A nevelő-testület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv, az iskolai munkára irányuló átfogó beszámoló elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat.
  - ◆ A nevelő-testületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához a véleményezési jogot gyakorló szülői munkaközösség képviselőjét meg kell hívni.
  - ◆ A nevelő-testület a határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazás akkor érvényes, ha a testület 50%-a + egy fő jelen van. Vezetői megbízásnál a nevelő-testület kétharmados részvételi aránya szükséges. A szavazás nyílt.
  - ◆ Amennyiben a tantestület úgy dönt, a levezető elnök titkos szavazást rendel el.
  - ◆ Szavazategyenlőség esetén a napirendet újra kell tárgyalni.
  - ◆ A határozatokat sorszámozni kell, és azokat nyilvántartásba kell venni.
- 
-



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

- ◆ Az értekezletről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet, az értekezletet követő öt munkanapot követően el kell készíteni.
- ◆ A jegyzőkönyvet az igazgató, és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A jegyzőkönyv másolatát az irattárban kell elhelyezni. A jegyzőkönyvekbe a nevelő-testület tagjai, valamint az iskola munkájának ellenőrzésével megbízott szervek képviselői betekintheznek.

### **11. Tanulmányi kirándulások**

Tanulmányi kirándulások alkalmával annyi kísérőtanár kell, amennyi a zavartalan lebonyolításhoz szükséges, de 20 tanulónként legalább 1 fő. A kísérőtanárok felelősek a rendért és a tanulók testi épségéért.

Ha a tanuló szereplésére is sor kerül, lehetőleg biztosítani kell szaktanára részvételét.

Önként jelentkező szülők kísérőül bevonhatók.

A kirándulások költségeit – a szülők meghallgatásával – úgy kell megállapítani, hogy azok a szülőket csak a legszükségesebb mértékben terheljék, a szükséges összeget lehetőleg elő takarékossgal biztosítják.

Törekedni kell arra, hogy a szociális hátránnyal küzdő anyagi okból ne maradjanak távol a kirándulásokról, és a többgyermekes szülők anyagi megterhelés is minél kevesebb legyen.

Iskolai szünetben (nyári, őszi, téli, tavaszi) az alapfokú művészetoktatási iskola önállóan vagy más szervezetekkel, intézményekkel közösen, művészeti alkotó, felkészítő táborokat szervezhet. A költségeket az iskola, a rendező szervek, illetve a résztvevők közösen viselik. A táborozáshoz szakmai tervet, költségvetést kell készíteni. A tanulók a kirándulásokon és a táborokba önkéntesen vesznek részt.

### **12. Szakmai munkaközösségek és együttműködésük**

*20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) k.) pont*

Az azonos tanszakon lévő tanárok száma nem teszi lehetővé szakmai munkaközösség létrehozását.

---

---



### **13. Szabadságjogok és egyenlő bánásmód**

Az intézményben a tanulók nevelését és oktatását a lelkiismereti szabadság és a különböző világnézetek közötti türelmesség alapján kell szervezni. A tanuló, a szülő és az alkalmazott nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. A tanulót, a szülőt és az alkalmazottat nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.

A fenntartói irányítás, illetőleg az intézményi hatáskörben hozott, az egyenlő bánásmód követelményét sértő, illetve a gyermek mindenekfelett álló érdekével ellentétben álló döntés semmis. A semmis döntés érvénytelenségére bárki bármikor hivatkozhat. A semmisség megállapítását felül bírálati, illetve törvényességi eljárás keretében lehet orvosolni.

### **14. Kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálattal**

Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátására megbízást ad. Ezt a feladatot igazgató látja el. Feladata többek között kapcsolattartás a székhely és a telephelyek gyermekjóléti szolgálataival. Közreműködés a veszélyeztetettség feltárásában. Észrevételeit közli az igazgatóval, aki azt továbbítja a gyermekjóléti szolgálatoknak.

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknál felmerült probléma esetén tájékozódás a családi körülményekről és vélemény kérése. A kapcsolattartás személyes, mivel a gyermekjóléti szolgálat az iskola szomszédságában van.

### **15. Tankönyvellátás rendje**

Az alapfokú művészetoktatásnak jelenleg nincs elfogadott tankönyve. A tanulók és a szaktanárok az iskolai könyvtár szakirodalmát használják a könyvtár szabályzata szerint.

### **16. Az iskola védő – óvó előírásai**

*20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) bekezdés m.) pont*

A védő-óvó előírásokat részletesen a munka-és tűzvédelmi szabályzat tartalmazza. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

magatartásformát a tanítási év megkezdésekor ismertetni kell, ennek tényét és tartalmát dokumentálni kell. Ha a tanulók az épület berendezésében, felszerelésében meghibásodást, rendellenességet tapasztalnak, úgy azt jelezniük kell az igazgatónak, vagy a szaktanárnak. Az előírt szabályok megszegésére vonatkozó információkat mindenki köteles az igazgató tudomására hozni. Az óvó-védő rendszabályok megsértése fegyelmi vétség.

*Tűzvédelmi előírások:* az iskola területére diákok gyúlékony anyagot nem hozhatnak be. Csak a pedagógus felügyelete mellett használhatók a számítógépek és az audiovizuális eszközök.

*Érintésvédelmi előírások:* az engedélyezett elektromos készülékeket (rádió, magnetofon, tévé, videó lejátszó, CD lejátszó) csak a gyárilag kiszerelt csatlakozókkal használható, az elosztó is csak érintésvédelemmel ellátott lehet. Az elektromos hálózathoz hozzáérni és a szerelvényeket megbontani tilos.

*Közlekedéssel kapcsolatos előírások:* a lépcsőkön ugrálni, szaladni, épületre felmászni tilos. Az óráközi szünetekben tilos a kapun kívülre lépni. A szaktermekben tanári felügyelettel tartózkodhatnak a diákok.

*Pedagógusokkal szembeni elvárás:*

- a pedagógus köteles figyelmeztetni az óvó-védő előírásokat gondatlanul, vagy szándékosan megszegő tanulót. A szándékosan elkövetett tettekről az igazgatót tájékoztatni kell.
- Ha tanulói baleset történt, azt haladéktalanul jelenteni kell az igazgatónak. Ennek elhallgatása fegyelmi vétség.
- Ha súlyosabb sérülés történt, meg kell szüntetni a veszélyforrást, a sérültet elsősegélyben kell részesíteni, orvost vagy mentőt kell hívni, értesíteni kell az igazgatót.
- A nyilvántartásokért az igazgató felelős.

## **17. Rendelkezések a közzétételről**

A Szervezeti és Működési Szabályzat egy példányát a tanári szobában kell elhelyezni, melyhez mindenki szabadon hozzáférhet.

## **18. Rendelkezések a módosításról**

Az SZMSZ módosítása szükség szerinti végrehajtása az eljárásjogi szabályok betartásával történik.

---

---



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

### **19. A károkozás eseteinek szabályozás**

E területet a 2011. évi CXC. törvény 59.§ -a szabályozza, melytől eltérni nem lehet.

### **20. Elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítése 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1) r.) pont**

Aláírás: igazgató

Pecset: körbélyegző

Dátum: aktualitás szerint.

### **21. Könyv és informatikai eszközök biztosítása a tanároknak 2011. évi CXC. törvény 63.§ (1) bekezdés i.) pont**

A tanárok a munkájukhoz szükséges szakmai és pedagógiai könyveket a könyvtárból szabadpolcos rendszerben kiválasztják, az olvasójegyet az iskolatitkárnak leadják. A könyvtári könyvek a tanév végéig lehetnek a szaktanárnál.

A székhelyen és a telephelyeken folytatott táncoktatáshoz a hangosítás eszközeit az iskola biztosítja.



**Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték  
Alapfokú Művészeti Iskola**

☒: 5420 **Túrkeve**, Széchenyi u. 23.

☎: 56/361-245

E-mail: kordavince@gmail.com

---

---

***Az SZMSZ véleményezése***

A szülői szervezet az SZMSZ-t megismerte, külön véleményt nem nyilvánított.

Túrkeve, 2023. május 22.

---

Szülői szervezet

A diákönkormányzat az SZMSZ-t megismerte, külön vélemény nem volt.

Túrkeve, 2023. május 22.

---

Diákönkormányzat

***Záradék***

A Korda Vince Táncművészeti, Képzőművészeti és Színháték Alapfokú Művészeti Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a nevelőtestület 100 %-os szavazati arányban elfogadta.

Túrkeve, 2023. május 23.

---

Nevelőtestület nevében

***A fenntartó egyetértése***

A Keviföld Alapítvány kuratóriuma a betérjesztett Szervezeti és Működési Szabályzatot a reá rótt többletforrások igényével együtt egyetértését gyakorolta. Szavazati arány 100%.

Túrkeve, 2023 május 24.

---

Fenntartó képviselőjében

---

---