

2019.09.01.

# HÁZIREND

2019/2020-as tanév



ALMAFA ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA



# Almafa Alapfokú Művészeti Iskola

4646 Eperjeske, Kossuth u. 74.

adószám: 18629310-1-15

OM: 203080

## HÁZIREND

2019/2020 tanév

Gál Sándor Áron  
igazgató

Az **Almafa Alapfokú Művészeti Iskolában** a művészetoktatás azzal a szándékkal jött létre, hogy lehetőséget nyújtsunk az esztétikai érzékenység, a szépre való hajlam, a harmonikus magatartás iránti nyitottság és az igényesség kialakítására, hogy diákjaink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat.

### **A házirend a magatartás szabályait rögzíti.**

#### A házirend területi hatálya:

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

#### A házirend személyi hatálya:

A házirend az iskola életét, működését meghatározó egyik fontos alapidokumentum, amely a törvényi előírások figyelembevételével állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat. Hatálya az intézményi élet jellegéből adódóan érinti az intézmény valamennyi tanulóját, alkalmazottait, tanárait, technikai személyzetét, és egyes esetekben a szülőket is. Vonatkozik az iskola épületének, termének és kertjének területére, valamint az iskola által szervezett programok egyéb helyszíneire és az iskola által delegált résztvevőire. A dokumentumban megfogalmazottak visszavonásig érvényesek.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

#### A házirend időhatálya:

Az Igazgató és nevelő testület által elfogadott házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba.

#### A házirend célja:

A házirend a magatartás szabályait rögzíti, legfőbb célja, hogy az iskola a pedagógiai programban és helyi tantervben foglaltakat megfelelő rendben tudja megvalósítani.

#### Jogszabályok:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

#### Az intézményi alapidokumentumok az alábbiak:

Alapító Okirat

Pedagógiai Program

Helyi Tanterv

SZMSZ

Házirend

Működési engedély

A dokumentumok megtalálhatók:

- az Iskola székhelyén
- az Iskola valamennyi telephelyén
- az ügyviteli irodában
- a honlapon – [almafami.hu](http://almafami.hu)
- 

**1. Az iskola adatai:**

Intézmény adatai:

**Almafa Alapfokú Művészeti Iskola**

4646, Eperjeske, Kossuth u. 74.

Adószám: 18629310-1-15

Igazgató: Gál Sándor Áron

Az Intézmény fenntartója:

**NYÍR-ART Nonprofit Közhasznú Kft.**

4400 Nyíregyháza, Deák Ferenc út 6. 2. em. 5.

Adószám: 25073869-1-15

Cgj.: 15-09-082346,

Ügyvezető: Enyedi Péter

**Az Intézmény székhelye és telephelyei, engedélyezett létszáma:**

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei telephelyek:	Létszám (fő)
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Záhonyi Telephelye (4625 Záhony, József Attila út 48.)	200

Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Döge Telephelye (4495, Döge, Osváth tér 6.)	<b>190</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Nyírlövő Telephelye (4632 Nyírlövő, Kossuth Lajos utca 4.)	<b>50</b>
Alapfokú Művészeti Iskola Tiszabездéd Telephelye (4624 Tiszabездéd, Kossuth út 1.)	<b>200</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Mándok Telephelye (4644 Mándok, Szent István tér 2-3.)	<b>300</b>
<b>Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Eperjeske Székhelye</b> (4646 Eperjeske, Kossuth u. 74.)	<b>125</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Aranyosapáti Telephelye (4634 Aranyosapáti, Petőfi út 4.)	<b>250</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Pap Telephelye (4631 Pap, Kossuth út 75.)	<b>150</b>
Alapfokú Művészeti Iskola Rétközberencs Telephelye (4525 Rétközberencs, Fő út 22.)	<b>120</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Balkány Telephelye (4233 Balkány, Kossuth út 5.)	<b>300</b>
Almafa Alapfokú Művészeti Iskola Lövőpetri Telephelye (4633 Lövőpetri, Petőfi út 140.)	<b>50</b>
<b>Összesen:</b>	<b>1935 fő</b>

**Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola ügyviteli telephelye:**

4400 Nyíregyháza, Epreskert utca 8/1.

Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskolánk néptánc, társastánc és modern-kortárstánc tanszak ágon folytat oktató-nevelő munkát.

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 8 órától 20.30 óráig tart nyitva. A hivatalos ügyek intézése az ügyviteli telephelyen 8 - 16 óra között történik. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre, az igazgató ad

engedélyt. Az iskolában folyó oktatás szükség esetén szombat délelőttre 8-13 óráig is kiterjedhet. Az iskola a tanítási szünetekben az esetenként meghatározott ügyeleti rend szerint tart nyitva.

Ügyeletet tartó személyek:

Enyedi Péter	fenntartó
Gál Sándor Áron	igazgató
Bókáné Balmaz Ágnes	iskolaitkár

A tanítási órák időtartamát a nevelési-oktatási terv óraterve határozza meg.

A tanítási órák rendje a következő:

A tanítási órák csoportonként: 4\*45 perc, 3\*60 perc, 2\*90 perc

A tanítási órák kezdési időpontja minden telephelyen változó.

Az iskola a rendezvények, szünetek, ünnepek, alkotónapok rendjét az éves munkaterv alapján mindenki számára hozzáférhető helyen (a bejárati hirdetőtáblán) közli, a tanév megszokott rendjétől eltérő változásokról írásban tájékoztat.

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, egyéb esetekben pedig időpont egyeztetés után kereshetik föl az iskola tanárait.

## **2. Általános rendelkezések**

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulóira, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától (2019. szeptember 1.) visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is.
6. A házirend megsértése esetén számonkérésnek fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
7. A házirendet az 1. osztályosok első szülői értekezletén teljes egészében ismertetni kell a szülőkkel. A magasabb évfolyamokon minden tanév első óráján és első szülői értekezletén foglalkozni kell ezzel a dokumentummal.

## **3. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

Az épületekben lévő biztonsági berendezést azok a személyek kezelik, akik az iskola bejáratí kulcsával rendelkeznek. Az iskola helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni.

#### Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:

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

#### A szülők tájékoztatásának rendje és formái.

A szülők tájékoztatását szolgálják a szeptember elején tartandó szülői értekezletek, a hirdető táblán megjelentetett információk, az iskola weblapja. Sürgős esetben telefonon értesítjük, tájékoztatjuk a szülőket.

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

Az aulából a szakterembe becsengetés előtt 5 perccel mehetnek fel a tanulók. Az aulában, a szaktantermekben, a folyosókon, az öltözőben kötelesek fegyelmezett magatartást tanúsítani, ügyelni azok rendjére, tisztaságára.

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.

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

1. Intézményünk tanulója lehet vallási és etnikai megkülönböztetés nélkül minden olyan tanköteles korú gyerek, aki beiratkozással iskolánkba felvételét kéri, és a kiadott szakvélemény alapján alkalmas a mindennapos iskolába járásra.
2. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
3. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
4. A tanulónak jogában áll délutáni napközis felügyeletet igénybe venni, melyet a szülő írásban kérhet, valamint csak írásban mondhat le.
5. A tanuló kérdezhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet a Fórumokon, a DÖK megbeszélésein, megfelelő hangnemben fogalmazva. Fordulhat segítségért, vagy személyét érintő sérelem esetén panasszal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz vagy az igazgatóhoz. A felmerült problémákra 30 napon belül minden érintettnek érdemi választ kell kapnia.
6. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden olyan esetben, amikor a tanulóközösség felét érintő kérdésekben kell döntenie. A DÖK tanácskozásain a segítő tanáron kívül az igazgatóság képviselői is részt vehetnek. Itt rendszeresen tájékoztatják a diákokat az iskolában folyó eseményekről, egyéb, őket érintő problémákról, eredményekről.



7. A tanulónak joga van az iskola bármely alkalmazottjához közvetlenül is kérdéssel fordulni, segítséget kérni a feladatok és a problémák megoldásához.

8. Az iskola valamennyi tanulójának joga van javaslatot tenni a tanulóközösség tisztségviselőinek megválasztásához. Mint diák választható és választó is egyben. Ha véleményt mond, azért hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

### ***Jogok:***

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

A tanulók tájékoztatása többoldalú módon - szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság, iskolarádió – által történik.

Az osztálynaplóba kerülő jegyeiről, őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól folyamatosan értesül.

Szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kéréseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül.

Megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családjá anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, kérelmére engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének halasztására vagy a részletekben történő fizetésre.

A tanuló (kiskorú esetén annak gondviselője), az igazgató részére szóló (erre a célra létrehozott) írásbeli kérvényben kérheti az intézmény magasabb évfolyamára történő felvételét.

A tanuló az iskola által kiadott írásbeli tájékoztató segítségével választhat a pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül, feltéve, ha a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak. A műhelygyakorlat megválasztásával együtt a tanuló él a szaktanárválasztás lehetőségével is.

## **6. A tanulók kötelességei, a tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések**

Minden tanulónak kötelessége képességének megfelelően tanulni, kivenni a részét az iskolai feladatokból. Fegyelmezett magatartással lehetővé tenni, hogy a társai tanuláshoz való joga érvényesüljön a foglalkozásokon és tanítási órákon.

1. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

2. Az udvaron, a tanteremben, a folyosón csak olyan tevékenységet szabad folytatni, amelyek nem veszélyeztetik a testi épséget, egészséget. A balesetvédelmi szabályokat osztályfőnöki órákon a tanulók kötelesek megismerni, és minden alkalommal betartani. A speciális munkavédelmi, baleset-megelőzési szabályokat, az adott helyiségek használati szabályait (műhely, tornaterem, szertár, szaktanterem, sportpálya) megismerni és betartani köteles minden tanuló.

3. Haladéktalanul jelenteni kell az iskola bármely dolgozójának, ha a tanuló veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlel, vagy ha megsérül (ha az állapota ezt lehetővé teszi!) Az iskola vagyontárgyaira, felszereléseire intézményünk valamennyi tanulójának kötelessége vigyázni. Az okozott kárt - ha beigazolódott, hogy szándékos, vagy a vonatkozó

szabályok be nem tartása miatt következett be és a károkozó személye megállapítható, - meg kell téríteni. Ha a tanulónak lopásról vagy rongálásról tudomása van, azt haladéktalanul jelentenie kell az igazgatónak, vagy iskola valamelyik dolgozójának.

4. Iskolánk tanulóinak kötelessége társaik és nevelőik személyiségi jogainak a védelme. Intézményünkben súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a másik tanuló bántása, fizikai vagy lelki megalázása. Ezek elkövetése már az első alkalommal is büntetést von maga után.

5. A tanulónak kötelessége a házi feladatát elkészíteni, a tanítási órákra a legjobb tudása szerint rendszeresen felkészülni.

6. A tanuló köteles betartani a megismert és gyakorolt tűz- és bombariadó iskola kiürítési szabályait. A tanuló saját és mások egészségének védelmében nem vihet az iskolába robbanó anyagot, vegyszert, kábítószer, vagy egyéb veszélyes anyagot, illetve eszközt! Amennyiben mégis megtörténik, rendőrségi intézkedést von maga után.

7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések:

A tanulónak a tanítási órára az óra előtt 5 perccel kell megérkeznie. A korábban érkezők a folyosón várakozhatnak. Az óra megkezdése után érkező tanuló késését és annak mértékét a tanár a naplóban bejegyzi. A késést igazolni szükséges. Az ismétlődő késések időtartamai összeadódnak, így a késések igazolt, vagy igazolatlan órává válhatnak. A foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezését, kiskorú tanuló esetében a szülő vagy gondviselő kérheti.

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról. A mulasztást 8 napon belül igazolnia kell annál a szaktanárnál, akinél a tanuló hiányzott.

A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha

- a tanuló – kiskorú esetén a szülő kérelmére

– engedélyt kapott a távolmaradásra,

- a tanuló beteg volt és azt orvos igazolja, - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, - azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanuló jogviszonya.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.

#### Károkozással kapcsolatos rendelkezések:

Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri.

A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő, illetve a tanuló ellen.

Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelevont, személyi hívót mindenki csak a saját felelősségére hozhat az iskolába.

Tanórán a tanuló mobil telefont kikapcsolt állapotban köteles tartani.

Műhelygyakorlatokon tilos az ékszer viselése, mert veszélyeztetheti a testi épséget.

A házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működés Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- írásbeli intés
- igazgatói intés

Fegyelmi eljárás lefolytatása után megállapítható fegyelmi büntetések:

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

Mások testi épségének szándékos veszélyeztetése, a szándékos agresszió esetén el lehet tekinteni a fegyelmi fokozatok betartásától.

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

A térítési díjakat, tandíjakat a tanulók, (vagy a tanulókat támogató szervezetek, önkormányzatok, alapítványok) havonta; vagy egy, vagy két részletben, félévente vagy éves szinten egy-két összegben fizetik. A fizetés mértéke az intézményi „Térítési díj szabályzat” alapján, havonta, vagy egyszeri, illetve két részletben, félévente, számla ellenében, vagy átutalással történik. A számla, illetve átutalási igazolás bemutatása után a befizetésről értesítést és számlát kapnak a szülők.

Amennyiben év közben érkezik a tanuló, időarányos részt fizet. Indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető lehetőséget adhat részletfizetésre.

#### **9. A tanulók jutalmazásának rendje:**

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért jutalomban részesülhet. A tanulói közösségek, vagy az egyes tanulók szorgalmában, tanulmányi munkájában elért kimagasló eredményeinek jutalmazása fontos pedagógiai ösztönzésre alkalmas eszköz.

Az iskola igazgatósága a szülői munkaközösséggel és az anya intézménnyel együtt gondoskodik, hogy a tanulmányi eredményekben és szorgalomban kiemelkedő tanuló évközben, vagy a tanév végén jutalomban részesüljön.

Egy, az iskolának dicsőséget jelentő országos, fővárosi, kerületi versenyen elért kiemelkedő eredményért, valamint félévkor és a tanév végén elért kiváló tanulmányi eredményért. A dicséretet a tájékoztató füzetbe, illetve az év végi bizonyítvány és törzslap jegyzet rovatába be kell jegyezni.

Tantestületi dicséret adható három egymást követő tanévben kitűnő bizonyítványt szerzett, és kimagasló eredményt produkáló tanulónak.

#### Az évközi jutalmak formái:

- szaktanári dicséret szóban, - szaktanári dicséret írásban, - igazgatói dicséret írásban, - tanulóközösség előtt átadott igazgatói dicséret

#### Az év végi jutalmak formái:

- oklevél, - jutalomkönyv, - tanévzárón átadott igazgatói dicséret

### **10. A diákképviselő és a diákkörök szabályozása**

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákképviselő(k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A tanulóközösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában. Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

A diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, művészeti csoport,) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásba bejelenti és az igazgató a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

### **11. Óvó, védő intézkedések**

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő (a műhelyek, szertárok, előadóterem, kiállítóterem bejáratán kifüggesztett) ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.

Kötelessége, hogy az előírásoknak (átvételi-, használatba vételi elismervény) megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Feladatok baleset esetén:

A sérült tanulót elsősegélyben kell részesíteni. Ha szükséges orvost kell hívni.

A veszélyforrást haladéktalanul meg kell szüntetni.

Minden balesetet jelezni kell az általános és a művészeti iskola igazgatója felé.

Az iskolában történt minden balesetet az igazgatónak ki kell vizsgálni, tisztázni kell a kiváltó okokat, s azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset.

Meg kell állapítani a teendőket a hasonló balesetek megelőzése érdekében, a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanuló baleseteket nyilván kell tartani. A három napon túl gyógyuló sérülések esetében jegyzőkönyvet kell felvenni, azt továbbítani az intézmény vezetőjének, a tanuló szüleinek.

Súlyos baleset kivizsgálásába munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni!

## **12. A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok**

A tanulók az iskola helyiségeiben, csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak, s az iskola berendezési tárgyait, eszközeit is csak pedagógus felügyelettel használhatják.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterem/szaktanterem előtt sorakozva, ill. tízórai szünet után az osztályteremben.

A táskáját, felső ruházatát, egyéb tanszereit minden tanuló a saját osztályában a fogason, a padjában ill. a folyosói fogason helyezi el.

Iskolába lépéskor a mobiltelefont mindenki köteles kikapcsolni, annak mindenféle használata tilos a tanítás ideje alatt.

Az iskolában a hang-és képfelvételre alkalmas készülékekkel a tanuló felvételt nem készíthet, mert ezzel sérti mások személyiségi jogait.

A tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában pedagógus felügyelettel.

Rendezvényeket csak az iskolavezetés engedélyével pedagógus felügyelete mellett lehet szervezni.

## **13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:**

Ezekon a programokon is tilos a jogszabályok és a közmegejtés szerint az egészségre káros anyagok személyes tulajdonban tartása, használata, élvezete.

Tanulmányi versenyeken, táborokban, mindenki csak a számára kijelölt helyiségekben, szobákban pedagógus jelenléte mellett (valamint a szükséges ideig a nemének megfelelő mellékhelyiségben) tartózkodhat.

Mind az iskolában, mind bármilyen közös iskolán kívüli programon tilos (törvénybe ütköző) bármilyen önkényuralmi jelkép illetve rasszista, kirekesztő magatartásra utaló, vagy személyeket, személyek csoportját bántóan érintő öltözet vagy kiegészítő viselése. Tilos továbbá törvény által tiltott dolgokat (pl. kábítószer, pornográfia, stb.) vagy ezzel kapcsolatos (pl. feliratos, ábrás-formájú stb.) ruhadarabok, kiegészítők viselése.

Az iskolai tanévnyitó, tanévzáró, nemzeti ünnepeinkről megemlékező, jubileumi valamint a ballagási ünnepélyeken, osztályfőnyképezéskor előírt megjelenés.

Egyéb iskolai rendezvényeken (karácsony, farsang, stb.) elvárás az alkalomhoz illő megjelenés.

#### **14. Egészségvédelem:**

Az intézmény területén tilos az egészségre káros élvezeti cikkek személyes tulajdonban tartása, fogyasztása.

A pedagógusok dohányzása, csak a kijelölt, a tanulóktól elkülönített helyen történhet.

Tanulók az iskolaorvosi szolgálatot és a tanácsadást a rendelési napokon vehetik igénybe.

A tanulók a kötelezően előírt vizsgálatokon (általános vizsgálat, védőoltás, fogászat, stb.) az iskola-egészségügyért felelős igazgatóhelyettese által készített beosztás szerint kötelesek részt venni.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében tervezett vizsgálatok időpontjáról a tanulókat (illetve a tanulók szülőjét, gondviselőjét) időben tájékoztatni kell.

#### **15. A vizsgaszabályzat**

A tantervi követelmények teljesítése több okból is történhet vizsgák letétele útján. (osztályozó és javító vizsgák).

Más iskolából érkező tanuló esetében szükség esetén különbözeti vizsga letételére lehet szükség. Ezért egyértelműen rögzíteni kell a vizsgák menetét, követelményét és értékelésének módját. A tanuló és szülője ennek ismeretében dönthet a vizsga letételéről.

Az értékelés rendje

A beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei

A követelményeket „Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak szakirányú feladatai, követelményei, az előírt tananyag” című rész tartalmazza minden egyes tantárgyra vonatkozóan.

A beszámoltatás formái

Évközi beszámoltatás

- Gyakorlati feladat végrehajtása önállóan vagy tanári irányítással
- Szóbeli felelet



- Írásbeli felelet

Félévi beszámoltatás - vizsga

- Nyilvános bemutató
  - *színpadi produkció* (előadás és/vagy jelenet, jelenetek)
- vagy, csoportos gyakorlatsor vagy bemutató óra (tanári irányítással végrehajtott feladatok) vagy gyakorlati feladat végrehajtása (önálló munka; pl.: gyűjtőmunkák, gyakorlatsor összeállítása, levezetése stb.)
- Szóbeli vizsga (pl.: előadás-elemzés)
  - Írásbeli vizsga (pl.: teszt, esszé)

Év végi beszámoltatás - vizsga

- Nyilvános bemutató
  - *színpadi produkció* (előadás és/vagy jelenet, jelenetek)
- vagy csoportos gyakorlatsor, vagy
- bemutató óra (tanári irányítással végrehajtott feladatok)
  - Gyakorlati feladat végrehajtása (önálló munka; pl.: gyűjtőmunkák, gyakorlatsor összeállítása, levezetése stb.)
- Szóbeli vizsga (pl.: előadás-elemzés)
  - Írásbeli vizsga (pl.: teszt, esszé)

Év közben a beszámoltatás rendszeres (legalább három alkalom).

Művészeti alapvizsga az utolsó alapfokú évfolyamra előírt követelmények teljesítését követően tehető.

Művészeti záróvizsga az utolsó továbbképző évfolyamra előírt követelmények teljesítését követően tehető.

Az értékelés általunk meghatározott kritériumai:

A szaktárgyi értékelésnek, folyamatosnak, kiszámíthatónak, konkrétnek, igazságosnak, személyre szólónak, a fejlődésben megtett utat figyelembe vevőnek, az önértékelést segítőnek, további erőfeszítésekre serkentőnek, az egészséges munkakedvet fenntartónak kell lennie.

Az értékelés alapelvei:

- folyamatos és kiszámítható,
- konkrét, érthető, támaszkodjon a pozitívumokra,
- objektív, igazságos, méltányos,
- személyre szóló, a fejlődésben megtett utat figyelembe vevő,
- helyes önértékelést segítő,
- serkentsen további erőfeszítésre,
- tartsa életben az egészséges munkakedvet,
- feleljen meg a tanulók életkor sajátosságainak,
- sokoldalú, változatos értékelési formák legyenek.

Az értékelés módjai:

A tanulók értékelése

EK évfolyam

**Értékelés EK osztályoknál**

<b>km</b>	kiválóan megfelelt
<b>jm</b>	jól megfelelt
<b>m</b>	megfelelt
<b>nfm</b>	nem felelt meg

**Kiválóan megfelelt**

Folyamatosan zenében marad, élményszerű az előadása, táncát tudatosan díszíti (taps, arc, kéz, táncszók, táncszerkesztés, énekelés stb.). A tanult materiát, a teret tudatosan kezeli. Partnerével együtt táncol.

**Jól megfelelt**

Folyamatosan zenében marad, kisebb technikai hibákat (kar- és kéztartás, párhuzamos lábfő, íves tartás stb.) véthet. Előadásmódja kevésbé kifejező, a tánc díszzeit és a teret esetlegesen használja, de törekszik a hiányosság leküzdésére. Képes a tanult materiát variálni. Törekszik a tánc során a partnerével történő párkapcsolat kialakítására.

**Megfelelt**

Kisebb zenei és motívikai pontatlanságokat véthet, hibáját észreveszi és folyamatosan javítja, képes a folyamatos táncolásra. A tanult materiát csak vázlatosan használja. Előadásmódja kívánnivalókat hagy maga után. Tánc statikus (térhasználat), tánc közbeni partnerkapcsolata, táncdíszítése szegényes. Kisebb technikai hiányosságai (tartás stb.) vannak.

**Nem felelt meg**

Zene mellett táncol, s ezt későn veszi észre. A hiba javítása közben megáll. Tánc estleges. Táncszerkesztése, térhasználat darabos, eseménytelen. Előadásmódja félszeg, bátortalan. A tánc díszzeit nem használja. A motívikát felületesen ismeri. Technikai hiányosságai az előző számonkérés óta nem javultak.



## Alapfok évfolyam

### **Értékelés Alapfok évfolyamon:**

<b>5</b>	jeles
<b>4</b>	jó
<b>3</b>	közepes
<b>2</b>	elégséges
<b>1</b>	elégtelen

#### **JELES (5)**

Folyamatosan zenében marad, élményszerű az előadása, táncát tudatosan díszíti (taps, arc, kéz, táncszók, táncszerkesztés, énekelés stb.). A tanult materiát, a teret tudatosan kezeli. Partnerével együtt táncol.

#### **JÓ (4)**

Folyamatosan zenében marad, kisebb technikai hibákat (kar- és kéztartás, párhuzamos lábfő, íves tartás stb.) véthet. Előadásmódja kevésbé kifejező, a tánc díszzeit és a teret esetlegesen használja, de törekszik a hiányosság leküzdésére. Képes a tanult materiát variálni. Törekszik a tánc során a partnerével történő párkapcsolat kialakítására.

#### **KÖZEPES (3)**

Kisebb zenei és motívikai pontatlanságokat véthet, hibáját észreveszi és folyamatosan javítja, képes a folyamatos táncolása. A tanult materiát csak vázlatosan használja. Előadásmódja kívánnivalókat hagy maga után. Tánca statikus (térhasználat), tánc közbeni partnerkapcsolata, táncdíszítése szegényes. Kisebb technikai hiányosságai (tartás stb.) vannak.

#### **ELÉGSÉGES (2)**

A motívumokat ismeri, előadásuk során zeni és motívikai pontatlanságokat véthet, melyet képes javítani. Táncszerkesztése darabos. A teret, a tánc díszzeit esetlegesen használja, tánc közbeni partnerkapcsolata véletlenszerű. Előadásmódja, technikai hiányosságai elfogadhatóak.

#### **ELÉGTLEN (1)**

Zene mellett táncol, s ezt későn veszi észre. A hiba javítása közben megáll. Tánca estleges. Táncszerkesztése, térhasználata darabos, eseménytelen. Előadásmódja félszeg, bátortalan. A tánc díszzeit nem használja. A motívikát felületesen ismeri. Technikai hiányosságai az előző számonkérés óta nem javultak.

### SZORGALOM értékelése

## Előkészítő és Alapfok évfolyamon

A szorgalom értékelése a tanuló foglalkozásokon való aktivitása, feladatvégzésének pontossága, kötelességtudata, képességeihez mért teljesítményének szintje, egyenletessége, alapján történik.

### Szorgalom EK évfolyamon

<b>p</b>	példás
<b>j</b>	jó
<b>v</b>	változó
<b>h</b>	hanyag

### Szorgalom Alapfok évfolyamon

<b>5</b>	példás
<b>4</b>	jó
<b>3</b>	változó
<b>2</b>	hanyag

Példás (5) annak a tanulónak a szorgalma, aki a foglalkozásokon folyamatosan aktívan közreműködik, felkészülését a rendszeresség, kötelességtudat és a pontosság jellemzi, a feladatok végzésében önálló, a képességeihez mérten a legmagasabb teljesítményt nyújtja, teljesítménye egyenletes, önművelése rendszeres.

Jó (4) annak a tanulónak a szorgalma, aki a foglalkozásokon aktívan közreműködik, de aktivitása nem folyamatos, rendszeresen készül, de nem pontos és alapos, a csoportmunkában és az önálló munkában tehetségéhez mérten igyekszik részt venni.

Változó (3) annak a tanulónak a szorgalma, akinek a foglalkozásokon aktivitása egyenetlen, a tanórákra való felkészülése rendszertelen, feladatait váltakozó érdeklődéssel végzi, önművelése rendszertelen, képességei alatt teljesít.

Hanyag (2) annak a tanulónak a szorgalma, aki a foglalkozásokon nem mutat semmilyen aktivitást, feladatait nem végzi el, érdektelenség, közöny jellemzi.

Az értékelés szempontjai - minimum követelmények:

- a tananyag - elsajátítási mechanizmus fejlődése,
- technikai biztonság,
- pontos kivitelezés (mozdulatok, irányok, ritmus, dinamika)
- esztétikus megjelenés,
- a tantárgy elvárásainak megfelelő stílusú előadásmód,
- zene és a tánc összhangja,

- a tudatos testhasználat,
- saját mozgásanyag gazdagodása,
- mozgáshatárok fejlődése,
- kapcsolatteremtés, kifejezőképesség,
- erőnlét,
- párral való táncolás technikájának biztonságos elsajátítása,
- a táncban alkalmazott térformák helyes, pontos bemutatása,
- alkalmazkodás a csoportos munkában.

Az értékelési rendszer a pedagógiai program részeként nyilvános.

Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje:

A felvételhez szükséges követelményeket nem teljesíti, vagy helyhiány miatt elutasított tanulókat határozatlan időre elutasítjuk. Az átvétel elutasításáról a kérvényt benyújtó tanulót, illetve a szülőket az iskola igazgatója szóban tájékoztatja, amennyiben ez nem lehetséges, a döntésről írásban értesíti az érintetteket.

### **Osztályozóvizsga:**

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból, az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- **a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott**, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból);
- **a tanórákon nem tanult tantárgyból** osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott.

### **Tudnivalók az osztályozó vizsgával kapcsolatban:**

Osztályozó vizsga az éves munkatervben meghatározott időpontban tehető.

Féléves osztályozó vizsga: félév zárása előtt: jan. 15 – jan. 31 között.

Év végi osztályozó vizsga: június 10-ig.

Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt 15 nappal értesítést kap.

Az osztályozó vizsga letételét az igazgató engedélyezi.

Az osztályozó vizsgára való **jelentkezési** kérelmet a vizsga előtt legalább 15 nappal kell beadni az iskola igazgatójának címezve.

- **Az osztályozó vizsga követelményeit és az értékelés rendjét az iskola nevelőtestülete határozza meg a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag alapján, melyet az iskola honlapján nyilvánosságra hoz.** A tantervi követelményekről kérelemre a tanuló vizsga előtt írásbeli tájékoztatást kaphat.

Az osztályozó vizsga napján a tanuló kérelmére mentesülhet a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

#### **Jelentkezés osztályozó-vizsgára:**

A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár, az osztályfőnök és az iskolavezetés véleményének figyelembevételével az iskola igazgatója dönt. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével.

Az iskolatitkár összesíti minden vizsgaidőszakban a jelentkezéseket; az engedélyezett vizsgák összesítését átadja a munkaközösség-vezetőknek és az érintett osztályfőnököknek, akik aláírattják a tanulóval ennek tudomásul vételét.

#### **Az engedélyezés feltételei:**

Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az **adott tantárgyból**, amennyiben azt az iskolában tanulta, a tanuló előző **félévi és év végi eredménye legalább jó (4)**;
- tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, **tanulmányi átlaga** az előző tanév végén, illetve félévkor **legalább 3,5 volt és nem bukott egy tárgyból sem**;
- az adott tantárgyból **nincs szaktanári figyelmeztetése**;
- **nincs igazolatlan órája** az adott félévben;
- **magatartása és szorgalma legalább jó**.
- **A fentiekől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.**

#### **A vizsga lebonyolítása:**

- **Egy napon két** írásbeli vizsgát lehet tenni.

- **A gyakorlati/szóbeli osztályozó vizsgát** az iskola tanáraiból alakított 3 tagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az igazgató által megbízott tanár látja el.

A vizsgán, az elnökön és a kérdező tanáron kívül még legalább egy, az adott tantárgyat tanító vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A vizsgáról jegyzőkönyv készül.

A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására min. 20 percet kell biztosítani.

A feleletek maximális időtartama évfolyamonként 10 perc.

Az a tanuló, aki feladatát legalább elégséges szinten nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. Végző osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.

Ha a tanuló **csak gyakorlati/szóbeli** vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező **tanár rövid írásos értékelést** adhat (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékelni).

Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a gyakorlati/szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, ebben az esetben a vizsgája elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült, eredménye elégtelen.

Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.

#### Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló, aki az előző tanév közben érkezett az iskolába, eredményéről tanúsítványt kapott. Továbbá az a tanuló, akit a pedagógus magasabb évfolyamba javasolt vagy az előző iskola adminisztrációs hibája folytán nem tudja bizonyítani évfolyam besorolását.

A különözeti vizsga anyaga ebben az esetben a megjelölt magasabb évfolyam előtti évfolyam, vagy évfolyamok tantárgyai és tananyagai.

A különözeti vizsgáról jegyzőkönyv készül.

A különözeti vizsga eredményét a bizonyítványba a különözeti vizsga dátumával kell bejegyezni és a megjegyzés rovatba a különözeti vizsga tényét bejegyezni.

Különözeti vizsga szervezése a tanév rendje szerinti időpontban lehetséges. Jelentkezés a tanév rendje szerint.

## **16. Tantárgyválasztás formái és elvei:**

A pedagógiai programban ismertetett óratervek szabadon szervezhető óráin való tanulói részvételhez, a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul, és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. Erre az intézmény a felvételi tájékoztatóban felhívja a szülők figyelmét.

A tanulók a tantárgyválasztással kapcsolatos jogukat a helyi tanterv szerint gyakorolhatják.

**A tanítási órák időtartama:** 45 perc

A szabadon szervezhető, illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## **15. Egyéb szabályzások, rendelkezések:**

1. Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola tanulói néptánc, társastánc, illetve modern-kortárstánc tanszakon tanulnak. A tanulók által nincs olyan termék dolog, alkotás, amelyet vonatkozóan vagyoni díjazás járhatna, ezért ezt leszabályozni nem kell.
2. Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola tanulói, akik hátrányos helyzetűek, vagy halmozottan hátrányos helyzetűek, ingyenesen vehetik igénybe az iskola szolgáltatásait egy választott tanszakon. Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola tanulói ösztöndíjban és szociális támogatásban nem részesülnek.
3. Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola minden tanulónak ingyenesen biztosítja a bizonyítványát, és a fellépéseken használt jelmezeket. Oktatási intézményünk minden tanulója igénybe veheti az oktatási intézmény teljes jelmez, kellék és zenetárát.
4. Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola hagyományos naplót használ, melyeket az órákon, vagy a tanórákon kívül az intézmény telephelyein meg lehet tekinteni. Intézményünk még nem tért át az elektronikus naplóra.

## **14. Eljárási szabályok**

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

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

A házirendet az iskola igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület az elfogadás előtt beszerzi a szülői szervezet véleményét, valamint a diákképviselőlet egyetértését.



A házirendet az intézmény fenntartója hagyja jóvá.

### 13. Záró rendelkezések:

- Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola tulajdonát képező és általuk használt eszközök állagának megóvására külön figyelmet kell fordítani, minthogy különösen nagy értéket képviselnek ezek az oktatási eszközök.
- A házirend nem szabályozhat minden kérdést. Tanárnak és diáknak egyaránt törekedni kell arra, hogy felmerülő problémák, vitás kérdések esetén a gondot közös egyetértéssel oldják meg.
- A házirend módosítására bármely iskolapolgár írásban tehet javaslatot az igazgatónál. Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e azt módosítani.
- Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérelemmel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- Jelen házirend elfogadását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél.
- Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

### 14. Záró rendelkezés, hatályba lépés

A házirend 2019. szeptember 1. előtt a nevelőtestület elé lett terjesztve

Készítette:



P. H.

Gál Sándor Áron

igazgató

Jóváhagyta:

P. H.

Enyedi Péter

fenntartó

**NYÍR-ART**  
**Nonprofit Közhasznú Kft.**  
4400 Nyíregyháza, Deák F. u. 6. II/5.  
Abonyi u. 128.  
Cégsz.: 15-09-082346

A házirend visszavonásig érvényes.

Legitimációs lap

Az ALMAFA Alapfokú Művészeti Iskola

### VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK:

Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola HÁZIREND dokumentumát a szülői szervezet a 2019/2020 tanév kezdetével véleményezte és elfogadta.

Nyíregyháza, 2019. augusztus 28.

*Mónika Ruzsák Udikó*

Mónusné Ruscsák Ildikó – Az Almafa AMI Szülői Munkaközösségének Vezetője

Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola HÁZIREND dokumentumát a diákönkormányzat a 2019/2020 tanév kezdetével véleményezte és elfogadta.

Nyíregyháza, 2019. augusztus 28.

.....  
Mónus Eszter

Mónus Eszter – Az Almafa AMI Diákönkormányzatának Vezetője

Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület a 2019/2020 tanév kezdetével véleményezte és elfogadta.

Nyíregyháza, 2019. augusztus 28.

.....  


Kerepesi Attila – Az Almafa AMI Igazgatóhelyettese



.....  

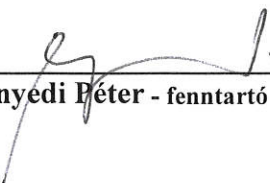

Gál Sándor Áron  
igazgató

Nyíregyháza, 2019. augusztus 28.

Az Almafa Alapfokú Művészeti Iskola HÁZIRENDJÉT a fenntartó ellenjegyezte, és elfogadta!

Nyíregyháza, 2019. augusztus 28.

**NYÍR-ART**  
**Nonprofit Közhasznú Kft.**  
4400 Nyíregyháza, Deák F. u. 6. II/5.  
Adószám: 25073869-1-15  
Cégl.sz.: 15-09-082346

.....  
  
Enyedi Péter - fenntartó