

Iratok a balettművész-képzés történetéhez (1951–1956)

Magyarországon a balettművészet terén önálló, állami alapítású iskola 1945 előtt nem létezett. A képzés szervezett formáját, utánpótlás-nevelési céllal, 1884-től a Magyar királyi Operaház biztosította, amely 1937-ben Nádas Ferenc¹ vezetésével megújította balettiskoláját. A második világháború után azonban az Operaház repertoárjának átalakulása, elsősorban a szovjet balettek megjelenése olyan tánckart igényelt, amelyet a korábbi módszerekkel sem minőségben, sem elegendő létszámban nem lehetett kiképezni. A kihívásra adott válasz művészetoktatási modellváltásban rejlett, s ehhez mintául szovjet metodika szolgált: az Agrippina Vaganova² leningrádi balettmester által kidolgozott balettmódszertan. A hazai táncművészképzés intézményesítésében fontos szerepet játszott az 1949-ben létrehozott Népművelési Minisztérium, és annak vezetője, egyben a kommunista párt főideológusa, Révai József.³ A miniszter 1949 decemberében Táncművészeti Iskola létrehozásáról rendelkezett, amely – szovjet tananyaggal – hét éves alapfokú táncművészeti és három éves középfokú táncoktató-képző tagozatból állt volna, ám végül csupán fél tanéven át működött. 1950 szeptemberében ugyanis pártutasítás alapján megnyitotta kapuit az Állami Balett Intézet. Alapításáról és szervezetéről 1951 februárjában (!), lényegében visszamenőleges hatállyal, kormányrendelet jelent meg, amely kimondta, hogy a klasszikus balett-tánc legfelsőbb fokú oktatására, az Operaház balettiskolája és a Táncművészeti Iskola egyesítésével, a népművelési miniszter felügyelete alatt, Állami Balett Intézetet kell létesíteni. Az intézet – s ezt megelőzően a Táncművészeti Iskola – alapító igazgatója Lőrinc György⁴ volt. Nádas Ferenc balettmesterként és a klasszikus balett munkaközösség vezetőjeként dolgozott tovább.⁵

Az intézetben 1950 szeptemberétől a szakmai oktatással párhuzamosan az általános iskola 3–8. osztályai és három éves középfokú képző működtek, s a felvétel alsó korhatára a 8. életév volt. A kilenc éves szakmai képzés első éve tehát az általános iskola harmadik osztályával esett egybe. 1954-ben a kormány a képző helyett csökkentett óra- és tantervű általános gimnáziumot hozott létre. Ezután az intézetben az általános iskola 4–8. osztályai működtek, s a felvétel alsó korhatára a 9. életév lett, a szakmai képzés első éve pedig az általános iskola negyedik osztályával állott párhuzamban. Az intézet első végzős évfolyama Nádas vezetésével az 1953/54. tanév végén diplomázott, ők – operaházi balettiskolai előképzettségük miatt – az intézetben csupán négy évet tanultak.⁶

Az iratok közül az Állami Balett Intézet működését megalapozó jogszabályokat tesszük közzé; előbb az intézet létesítéséről szóló kormányrendeletet, valamint a szervezeti szabályzat és tanulmányi rend tárgyában kiadott miniszteri rendeletet, majd az 1954-es módosító jogszabályokat. Ezután a

¹ Nádas Ferenc (1893–1966) táncművész, balettmester, koreográfus, 1913–14, 1917–20 és 1936–62 között az Operaház tagja, 1960–61-ben balettigazgatója, 1936–50 között az operaházi balettiskola vezetője, 1950–63 között az Állami Balett Intézet balettmestere.

² Agrippina Jakovleva Vaganova (1879–1951) táncművész, koreográfus, balettmester, a róla elnevezett balettmetodikai rendszer kialakítója, 1897-től a szentpétervári Mariinszkij Színház tagja, utóbb magántáncosa, 1921-től a Leningrádi Táncművészeti Iskola tanára, majd igazgatója, 1931–37 között a leningrádi Kirov Balett igazgatója.

³ Révai József (1898–1959) újságíró, 1945–46, 1948–50 és 1951–53-ban a Magyar Dolgozók Pártja Központi Vezetőségének (KV) ideológiai és kulturális ügyekért felelős titkára, 1950–51-ben főtítkárhelyettes, 1945–50 között a Szabad Nép főszerkesztője, 1948–53 között a KV Agitációs és Propaganda Bizottsága vezetője, 1945–53 és 1956-ban a Politikai Bizottság tagja. 1949–53 között népművelési miniszter, 1953–58 között a Népköztársaság Elnöki Tanácsának helyettes elnöke. 1949-ben a Magyar Tudományos Akadémia tiszteleti tagjává választották.

⁴ Lőrinc György (1917–1996) táncművész, balettmester, koreográfus, 1949–50-ben a Táncművészeti Iskola, 1950–61 között az Állami Balett Intézet alapító igazgatója, majd 1977-ig balettmestere, 1961–77 között a Magyar Állami Operaház balettigazgatója.

⁵ A folyamatról részletesen lásd: Bolvári-Takács Gábor: A művészet megszelídítése. Folyamatok és fordulatok a művészetpolitikában, 1948–1956. Gondolat Kiadó, Budapest, 2011. 113–145.o. (A balettművészképzés intézményesülése c. fejezet)

⁶ Az Állami Balett Intézet működéséről részletesen lásd: Bolvári-Takács Gábor: A Magyar Táncművészeti Főiskola képzési szerkezete és történeti forrásai (1950–2010). Táncstudományi Közlemények, III. évf. 2011. 1. szám, 4–19. o.; valamint uő: Az Állami Balett Intézet jogállásának fél évszázados fejlődése. Jogtudományi Közöny, LIV. évf. 3. szám, 2000. március, 104–108. o.

növendékeinek képesítővizsgáiról szóló, szintén 1954. évi miniszteri utasítást közöljük. Végül az Állami Balett Intézet első rendtartását adjuk közre, amely 1956 márciusában készült el és lépett hatályba. Keletkezésének történetét, illetve kiadásának indokolását a bevezetője tartalmazza. Az iskola működésének minden szegmensét részletekbe menően szabályozó dokumentumból kitűnik, hogy az ötvenes évek közepére kikristályosodott az intézet szervezeti, működési, fegyelmi és tanulmányi rendje. A dokumentumokat szöveghűen, de a mai helyesírás szerint közöljük, az esetleges gépelési hibákat kijavítottuk.

(A dokumentumokat közzéteszi, a bevezetőt és a jegyzeteket írta: Bolvári-Takács Gábor)

I. Az Állami Balett Intézet működését megalapozó rendeletek, 1951–1954

1. A Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának 54/1951.(II.25.) M.T. számú rendelete Állami Balett Intézet létesítéséről.⁷

1.§. (1) A klasszikus balett-tánc legfelsőbb fokú oktatására az Állami Operaház balettiskolájának és a Táncművészeti Iskolának egyesítésével a népművelési miniszter felügyelete alatt Állami Balett Intézetet (továbbiakban: Intézet) kell létesíteni.

(2) Az Intézet feladata szakmailag jól képzett, haladó szellemű táncművészek nevelése, akik művészetükkel a dolgozó nép ügyét szolgálják.

(3) Az Intézet székhelye: Budapest.

2.§. (1) Az Intézet keretén belül általános iskola és középfokú iskola (képző) működik, amelynek tananyaga és tanmenete összhangban áll mind a táncművészeti oktatás követelményeivel és az Intézet célkitűzéseivel, mind pedig az általános iskolai és a középfokú képzés céljaival.

(2) Az általános iskola, és a képző (továbbiakban: Iskola) felett a szakfelügyeletet a népművelési miniszter a vallás- és közoktatásügyi miniszterrel egyetértésben gyakorolja.

3.§. A népi tánccsoportok vezetőinek képzésére az intézetben esti tanfolyamot lehet szervezni.

4. §. (1) Az Intézet élén az intézeti igazgató áll.

(2) Az intézeti igazgatót és az Iskola igazgatóját – utóbbit a vallás- és közoktatásügyi miniszterrel egyetértésben – a népművelési miniszter nevezi ki.

(3) Az intézeti igazgató nevezi ki:

a) a népművelési miniszter előzetes jóváhagyásával az intézeti szaktanárokat, tanársegédeket és nevelőket, valamint az Intézet gazdasági vezetőjét.

b) a budapesti városi tanács végrehajtó bizottságának előzetes jóváhagyásával pedig az Iskola tanárait és nevelőit.

(4) Az Intézet egyéb személyzetét az intézeti igazgató alkalmazza.

5.§. (1) Az Intézet személyi és dologi költségeinek fedezéséről a népművelési minisztérium költségvetésében kell gondoskodni.

(2) Az Intézet szervezetét és tanulmányi rendjét a népművelési miniszter a vallás- és közoktatásügyi miniszterrel egyetértésben szabályozza.

6.§. (1) A 8.399/1949.(XII.10.) Np.M. számú rendelet hatályát veszti.⁸

(2) A jelen rendelet végrehajtásáról a népművelési miniszter gondoskodik.

⁷ Megjelent: Magyar Közlöny, 1951. évi 30–34. szám, 1951. február 25. 133–134. o. Aláíró: Dobi István s.k., a minisztertanács elnöke.

⁸ A népművelési miniszter 8.399/1949. (XII.10.) Np.M. számú rendelete Táncművészeti Iskola szervezése, szervezési szabályzata és tanulmányi rendje tárgyában. Közzétette: Bolvári-Takács Gábor: A Táncművészeti Iskola létrehozása 1949-ben. Táncstudományi Közlemények, I. évf. 2009. 2. szám, 51–60. o.

2. A népművelési miniszter 1.011–5–57/1951. (II.25.) Np.M. számú rendelete az Állami Balett Intézet szervezeti szabályzata és tanulmányi rendje tárgyában.⁹

Az 54/1951.(II.25.) M.T. számú rendelet 5.§ (2) bekezdésében és a 6.§ (2) bekezdésében nyert felhatalmazás alapján a vallás- és közoktatásügyi miniszterrel egyetértésben az Állami Balett Intézet (továbbiakban: Intézet) szervezetét és tanulmányi rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

- 1.§. (1) Az intézeti igazgató feladata az Intézetben folyó táncművészeti és iskolai oktatás összehangolása és irányítása.
(2) Az intézeti igazgató, aki egyben szaktanári teendőket is végezhet, az Intézetnek felelős vezetője.
- 2.§. Az Intézet keretében működő általános iskola és képző (továbbiakban: Iskola) élén az iskolaigazgató áll, aki egyben tanári teendőket is végez.
- 3.§. Az Intézet tanszemélyzete a növendékeket díjazással járó magánoktatásban nem részesítheti.
- 4.§. (1) Az intézeti igazgató mellett, tanácsadó szervként, igazgatói tanács működik, melynek feladata a táncművészeti és iskolai oktatás színvonalának állandó fejlesztése.
(2) Az igazgatói tanács tagjai: az intézeti igazgató, az iskolaigazgató, az intézeti szaktanárok és az egyes szakmai munkaközösségek vezetői.
(3) Az igazgatói tanácsot havonként legalább egyszer az intézeti igazgató hívja össze.
- 5.§. Az ugyanazon tantárgyat tanító szaktanárok szakmai munkaközösséget alakítanak, amelynek vezetőjét a szakmai munkaközösség tagjai közül az intézeti igazgató jelöli ki.
- 6.§. (1) Az intézeti igazgató a tanulmányi titkári teendők ellátásával a tanári kar egyik tagját bízza meg.
(2) A tanulmányi titkár figyelemmel kíséri és nyilvántartja a növendékek politikai, művészi és tanulmányi fejlődését, valamint szociális helyzetét.
- 7.§. (1) Az intézeti igazgató évenként legalább négyszer intézeti értekezletet hív össze, amelyen az Intézet teljes tanszemélyzete részt vesz.
(2) Az intézeti értekezlet feladata:
 - a) a növendékek politikai, művészi és tanulmányi fejlődésének értékelése;
 - b) az egységes nevelési irányelvek megbeszélése.
- 8.§. Az Intézet működésével kapcsolatos gazdasági és gondnoki teendők ellátása – a beosztott alkalmazottak közreműködésével – a gazdasági vezető feladata.
- 9.§. A heti kötelező óraszám az intézeti szaktanárok részére 12–20 óra, az iskolaigazgatóság részére 2–8 óra, a képző tanárai részére 20–24 óra. Az általános iskolai nevelők részére 20–28 óra.
- 10.§. Az Intézetbe felvehető növendékek számát, a felvétel szempontjait és feltételeit, a népművelési miniszter határozza meg.
- 11.§. (1) A növendékek felvétele felvételi vizsga alapján történik. Felvételi vizsgát évenként egyszer, a tanév elején kell tartani.
(1) A felvételi vizsgabizottság tagjai: a népművelési miniszter kiküldöttje, az intézeti igazgató és az Intézet szaktanárai.

⁹ Megjelent: Magyar Közlöny. Miniszteri rendeletek, 1951. évi 34. szám, 1951. február 25. 231–232. o. Aláíró: Dr. Jánosi Ferenc s. k., a népművelési miniszter első helyettese.

12.§. (1) Felvételi vizsgára jelentkezhet minden olyan gyermek, aki az általános iskola II. osztályát elvégezte, de még nincs 10 éves. 10 életévüket betöltött gyermekeket csak kivételesen indokolt esetben lehet felvételi vizsgára bocsátani.

(2) Az esti tagozat felvételi vizsgájára 14. életévüket betöltött fiatalok jelentkezhetnek..

(3) A felvételi kérelem tárgyában a felvételi vizsgabizottság javaslata alapján az intézeti igazgató dönt.

13.§. (1) Felvételre jelentkezőnek felvételi kérelmükhöz az alábbi iratokat kell csatolniuk:

a) születési anyakönyvi kivonat;

b) általános iskolai bizonyítvány;

c) a szülők életrajza;

d) nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a szülők gyermeküknek az Intézetből való eltávolítása esetén sem az Intézettel szemben, sem pedig az Állami Operaházzal szemben semmiféle követelést nem támasztanak.

(2) Az esti tagozatra jelentkezőknek a következő iratokat kell benyújtaniuk:

a) születési anyakönyvi kivonat;

b) előtanulmányaikat igazoló bizonyítvány;

c) önéletrajz;

d) a hadkötelesek katonai szolgálati viszonyára vonatkozó igazolás.

14.§. (1) Az Intézetben a tanulmányi idő 9 év.

(2) Az esti tagozat tanulmányi ideje 3 év.

(3) Az Intézet keretén belül az általános iskola III–VIII. osztályai működnek.

(4) Az Intézet keretén belül működő képzőben a tanulmányi idő 3 év.

15.§. (1) A táncművészeti szaktanítás óratervét és tantervét az intézeti igazgató dolgozza ki, az igazgatói tanács közreműködésével és jóváhagyás céljából a népművelési miniszternek bemutatja.

(2) A tantervben szereplő tantárgyak tananyagának részletes kidolgozása a szaktanári munkaközösségek feladata.

16.§. Az Intézet növendékeinek tanulmányaihoz tartozik a színpadi gyakorlat. Ezt a gyakorlatot a növendékek a népművelési miniszter által szabályozott módon az Állami Operaházban szerzik meg.

17.§. (1) A növendékeknek minden tanév végén a táncművészeti szaktantárgyakból vizsgát kell tenniük. Aki a vizsgát a tanév végén sikeresen nem teszi le, a következő évben tanulmányait nem folytathatja. Az intézeti igazgató indokolt esetben engedélyt adhat a vizsga elhalasztására.

(2) A táncművészeti szaktantárgyakból a növendékeket vizsgabizottság vizsgáztatja. A vizsgabizottság tagjai: a népművelési miniszter kiküldöttje, az intézeti igazgató és az intézeti szaktanárok.

(3) A vizsgabizottság a vizsga eredményét jeles, közepes, elégséges és elégtelen jegyekkel minősíti.

18.§. (1) Az általános iskolai vizsgákra az általános iskolákra vonatkozóan mindenkor fennálló szabályok érvényesek.

(2) A képző tanulmányi rendjét (óratervét, tantervét és vizsgaszabályzatát) a népművelési miniszter a vallás- és közoktatásügyi miniszterrel egyetértésben állapítja meg.

19.§. (1) A növendékek tanulmányaik befejeztével a képesítővizsga sikeres letétele esetén képesítő oklevelet nyernek. Képesítővizsgára csak az bocsátható, aki az általános iskolát és a képzőt eredményesen elvégezte.

(2) A képesítő oklevél bármilyen táncos színpadon való alkalmaztatásra, és a Színház- és Filmművészeti Főiskolán való továbbtanulásra képesít.

20.§. Az Intézet belső rendjére vonatkozó szabályokat az intézeti igazgató a népművelési miniszter jóváhagyásával állapítja meg.

3. A Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának 64/1954. (X. 5.) M.T. számú rendelete az Állami Balett Intézet létesítéséről szóló 54/1951. (II. 25.) M.T. számú rendelet módosításáról¹⁰

1.§ Az 54/1951. (II.25.) M.T. számú rendelet 2. §-a helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„(1) Az Intézet keretén belül általános iskola és – csökkentett óra- és tantervvel – általános gimnázium működik.

(2) Az általános iskola, és a gimnázium (a továbbiakban: Iskola) felett a szakfelügyeletet a népművelési miniszter az oktatásügyi miniszterrel egyetértésben gyakorolja.”

2.§ Ez a rendelet kihirdetése napján lép hatályba.

4. A népművelési miniszter 1/1954. (X.24.) Np.M. számú rendelete az Állami Balett Intézet szervezeti szabályzata és tanulmányi rendje tárgyában kiadott 1.011–5–57/1951. (II.25.) Np.M. számú rendelet módosításáról¹¹

Az 1.011–5–57/1951. (II.25.) Np.M. számú rendeletet (a továbbiakban: R) az oktatásügyi miniszterrel egyetértésben az alábbiak szerint módosítom:

1.§ A R. 2.§-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az Intézet keretében működő általános iskola és gimnázium (a továbbiakban: Iskola) élén az iskolaigazgató áll, aki egyben tanári teendőket is végez.”

2.§ A R 12.§-ának (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(1) Felvételi vizsgára jelentkezhet az a gyermek, aki az általános iskola III. osztályát elvégezte és tízedik életévét még nem töltötte be. Tizedik életévüket betöltött gyermekeket csak kivételesen indokolt esetben lehet felvételi vizsgára bocsátani.”

3.§ A R 14.§-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az Intézet keretén belül az általános iskola IV–VIII. osztályai működnek.”

4.§ A R 19.§-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A növendékek tanulmányaik befejeztével a képesítővizsga sikeres letétele esetén képesítő oklevelet szereznek. Képesítővizsgára csak az bocsátható, aki az általános iskolát, továbbá a gimnáziumot eredményesen elvégezte és érettségi vizsgát tett.”

5.§ (1) Azok a növendékek, akik az 54/1951. (II.25.) M.T. számú rendelet alapján az Intézet keretében megszervezett képző I. vagy ennél magasabb évfolyamát a jelen rendelet hatályba lépése előtt már elvégezték, közismereti tanulmányaikat a képző III. évfolyamában fejezik be. Ezek a növendékek a gimnázium elvégzése, illetőleg érettségi vizsga letétele nélkül bocsáthatók képesítővizsgára.

(2) Azok a növendékek, akik az 1953/54. tanévben az általános iskola VIII. vagy ennél alacsonyabb osztályát végezték el, középfokú közismereti tanulmányaikat az Intézet keretében működő gimnáziumban folytatják.

6.§ (1) A jelen rendelet rendelkezéseit az 1954/55. tanévtől kezdődően kell alkalmazni.

(2) A R. 14.§-ának (4) és 18.§-ának (2) bekezdése hatályát veszti.

¹⁰ Megjelent: Magyar Közlöny, 1954. évi 76. szám, 1954. október 5. 562. o. Aláíró: Nagy Imre s.k., a Minisztertanács elnöke.

¹¹ Megjelent: Magyar Közlöny, 1954. évi 82. szám, 1954. október 24. 577–578. o. Aláíró: Darvas József s.k., népművelési miniszter.

II. Az Állami Balett Intézet képesítővizsgáját szabályozó miniszteri utasítás, 1954

A népművelési miniszter 11–1–50/1954. (Np.K.8–9.) Np.M. számú utasítása az Állami Balett Intézet növendékeinek képesítővizsgáiról¹²

I. Általános rendelkezések

1.§ (1) Az Állami Balett Intézetben az 1953/54. tanévtől kezdődően oklevelet csak az szerezhethet, aki mind a táncművészetből, (*sic!*) mind pedig az Intézet keretében működő középfokú iskola (a továbbiakban: képző) tananyagából a jelen utasításban meghatározott szabályok szerint képesítővizsgát tett.

(2) A képesítővizsga célja annak megállapítása, hogy a növendék rendelkezik-e azokkal a képességekkel, művészi felkészültséggel és általános ismeretekkel, amelyek a táncművészeti működéshez szükségesek.

2.§ A képesítővizsgát képesítővizsga bizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottságot a táncművészet és a képző anyagának képesítővizsgáján külön-külön – a 6. és a 17.§-ban meghatározott módon – kell megalakítani.

3.§ A képesítővizsgát a tanév végén, a népművelési minisztérium által meghatározott vizsgaidőszakban kell megtartani.

4.§ Képesítővizsgára csak az a növendék bocsátható, aki az Intézet kilenc évfolyamát és a képző három osztályát sikeresen elvégezte, illetőleg a tantervben meghatározott vizsgákat mind a művészeti, mind a közismereti tárgyakból sikeresen letette.

II. Képesítővizsga a táncművészetből (*sic!*)

1. A táncművészeti képesítővizsga tárgya és lefolyása

5.§ (1) A táncművészeti szaktantárgyak közül klasszikus balett-táncból kell képesítővizsgát tenni.

(2) A klasszikus balett-tánc képesítővizsgája két részből áll: zártkörű és nyilvános vizsgából.

(3) A zártkörű képesítővizsgán a növendékek a klasszikus balett és emelés kilencedik évfolyamának anyagát mutatják be. Az anyagot – az előző évfolyamok anyagára építve – az évfolyamvezető balettmester állítja össze.

(4) A nyilvános vizsgán a növendékek az intézeti igazgató által kijelölt táncokat mutatják be. Az igazgató a bemutatásra kerülő táncokat az évfolyamvezető balettmester javaslata alapján határozza meg.

6.§ A táncművészeti képesítővizsga bizottság elnökét a népművelési minisztérium küldi ki. A vizsgabizottság tagjai: az intézeti igazgató, az évfolyamvezető balettmester és a legfelső évfolyam többi művészeti tanárai.

7.§ A zártkörű képesítővizsgán a vizsgabizottságon és a népművelési minisztérium képviselőin kívül jelen lehetnek az Intézet tanárai, továbbá az Operaház igazgatóságának és balettkarának tagjai.

2. A képesítővizsga minősítése

8.§ (1) A táncművészeti képesítővizsgát a következő érdemjegyekkel kell minősíteni: jeles (5), jó (4), közepes (3).

¹² Megjelent: Népművelési Közlöny, 1954. évi 8–9. szám, 1954. május 15. 82–89. o. Aláíró: Jánosi Ferenc s.k., a népművelési miniszter első helyettese.

(2) Az a növendék, akinek táncművészeti képesítővizsgálója a „közepes” minősítéshez megkívánt színvonalat nem éri el, képesítő oklevelet (43.§) nem nyerhet.

9.§ A táncművészeti képesítővizsgát a képesítővizsga bizottság a zártkörű és a nyilvános vizsga befejezése után záró értekezleten minősíti. A minősítés felett a képesítővizsga bizottság szavazás útján dönt. A minősítésre vonatkozóan az évfolyamvezető balettmester teszi az első javaslatot. Szavazategyenlőség esetén a képesítővizsga bizottság elnökének javaslatát kell elfogadni.

10.§ (1) A záró értekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőt az intézeti igazgató jelöli ki. Képesítővizsga bizottsági tagot jegyzőnek kijelölni nem lehet.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az értekezlet helyét és idejét, a záró értekezlet tárgyát, a képesítővizsga bizottság elnökének és tagjainak nevét, a zártkörű és a nyilvános képesítővizsga helyét, idejét és műsorát, a vizsgázó növendékek nevét, valamint a klasszikus balett-táncból nyert minősítését.

(3) A jegyzőkönyvet a képesítővizsga bizottság elnökének és valamennyi tagjának alá kell írnia.

11.§ A táncművészeti képesítővizsga eredményét a záró értekezletet követő negyvennyolc órán belül a növendékek előtt ki kell hirdetni.

12.§ (1) A képesítővizsga vagy a képesítővizsga egy részének letételére – különös méltánylást érdemlő okokból – a növendéknek halasztást lehet adni. Halasztás adható abban az esetben is, ha a növendék a halasztásra nem kért ugyan engedélyt, a képesítővizsgán vagy annak egy részén azonban nem jelent meg, illetőleg a vizsga folytatásától visszalépett és visszalépését vagy távolmaradását utóbb megfelelően igazolta. A halasztás kérdésében – az intézeti igazgató véleménye alapján – a képesítővizsga bizottság elnöke határoz. A halasztás iránti kérelmet az intézeti igazgatóhoz kell benyújtani.

(2) Az előző bekezdés értelmében halasztást legkésőbb a következő tanév végéig lehet adni. Ilyen esetben a növendéknek az Intézet IX. évfolyamát újból elvégeznie nem kell.

(3) Az elhalasztott képesítővizsga letételekor újabb vizsgadíjat fizetni nem kell.

III. Képesítővizsga a képző tananyagából

1. A képesítővizsga tárgyai

13.§ (1) Az Intézet növendékeinek az alábbi közismereti tantárgyakból kell képesítővizsgát tenniük:

- a) magyar nyelv és irodalom,
- b) orosz nyelv,
- c) történelem,
- d) táncművelés,
- e) biológia.

(2) A magyar nyelv és irodalom képesítővizsgálója írásbeli és szóbeli vizsgából áll.

(3) Az orosz nyelv képesítővizsgálója írásbeli. Ebből a tantárgyból csak annak a növendéknek kell szóbeli képesítővizsgát tennie, akinek vizsgadolgozatát „elégtelen” érdemjeggyel minősítették. Szóbeli vizsgára lehet utasítani orosz nyelvből azt a növendéket is, akinek képesítővizsga dolgozata nem „elégtelen” ugyan, de a dolgozat érdemjegye és az orosz nyelvből elért év végi osztályzata között legalább két fokozat eltérés van.

(4) Történelemből, táncművelésből és biológiából csak szóbeli képesítővizsgát kell tenni.

14.§ (1) Mind az írásbeli, mind a szóbeli képesítővizsga tételre vonatkozóan a szaktanárok tesznek javaslatot az iskolaigazgatónak. Az igazgató a tételre – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – jóváhagyás végett felterjeszti a népművelési minisztériumhoz.

(2) Az orosz nyelvből szóbeli vizsgára utasított növendékek képesítővizsga teteleit a szaktanár javaslata alapján a képesítővizsga bizottság elnöke hagyja jóvá.

15.§ (1) Az írásbeli képesítővizsga feladatok meghatározása céljából, mind magyar nyelv- és irodalomból, mind orosz nyelvből három-három tételt kell jóváhagyás végett a népművelési

minisztériumhoz felterjeszteni. Nem terjeszthető fel olyan feladat, amelyet a növendékek iskolai tanulmányaik során akár házi, akár iskolai feladatként már kidolgoztak.

(2) Orosz nyelvből mindhárom tétel a táncsal kapcsolatos tárgykörből vett, 25-30 nyomtatott sor terjedelmű orosz nyelvű szöveg magyar nyelvre való lefordítása.

(3) A felterjesztésnél minden egyes tételt külön borítékba kell helyezni, az orosz nyelvi tételekhez mellékelni kell a fordításokat is, és a borítékokat az iskola pecsétjével oly módon kell lezárni, hogy azokat a pecsét megsértése nélkül felbontani ne lehessen. A borítékokon fel kell tüntetni az Intézet nevét, valamint azt, hogy képesítővizsga tételt tartalmaznak.

(4) Az iskolaigazgatónak gondoskodnia kell arról, hogy a minisztérium által jóváhagyott és az előző bekezdésben meghatározott módon visszaküldött tételekről az írásbeli vizsgák megkezdéséig senki tudomást ne szerezzen. A jóváhagyott tételeket tartalmazó borítékokat lezárva, bizalmas iratként kell őrizni és csak az írásbeli vizsga megkezdésekor szabad felbontani.

16.§ A szóbeli vizsgák jóváhagyott tételeit legkésőbb a szóbeli vizsgák megkezdése előtt két héttel a növendékekkel közölni kell.

2. A képesítővizsgák lefolyása

17.§ (1) A közismereti képesítővizsga bizottság elnökét a népművelési minisztérium, társelnökét az oktatásügyi minisztérium küldi ki.

(2) A képesítővizsga bizottság elnöke vezeti a szóbeli vizsgákat és az azokkal kapcsolatos értekezleteket. A képesítővizsgák lefolyásáról összefoglaló jelentést tesz a népművelési minisztériumnak.

(3) A képesítővizsga bizottság társelnöke részt vesz a szóbeli vizsgákon és az azokkal kapcsolatos értekezleteken. A képesítővizsga lefolyásáról jelentést tesz az oktatásügyi minisztériumnak. A jelentés egy példányát megküldi a népművelési minisztériumnak.

(4) A képesítővizsga bizottság tagjai: az iskola igazgatója és azok a tanárok, akik a képesítővizsga tárgyakat a képző III. osztályában tanították.

(5) Az igazgató akadályoztatása esetén feladatait a képesítővizsga bizottságban állandó helyettese látja el. A vizsgabizottság más tagjának akadályoztatása esetén helyettesét az iskolaigazgató jelöli ki.

18.§ (1) A képesítővizsga jegyzőjét a nevelőtestület tagjai közül az iskolaigazgató jelöli ki.

Képesítővizsga bizottsági tagot jegyzőnek kijelölni nem lehet.

(2) A jegyző vezeti a képesítővizsgával kapcsolatos értekezleteket és a szóbeli vizsgák jegyzőkönyveit, továbbá a képesítővizsga anyakönyvét (47.§), elkészíti a képesítő okleveleket (44.§) és végzi a képesítővizsgával kapcsolatos egyéb írásbeli tennivalókat.

19.§ (1) Az írásbeli képesítővizsgákat két, lehetőleg egymás után következő munkanapon kell megtartani.

(2) Az írásbeli képesítővizsga dolgozatok elkészítésére öt órát kell biztosítani. Ebbe az időtartamba a tétel kihirdetésére fordított idő nem számítható be.

20.§ (1) Az igazgatónak az írásbeli vizsga ellenőrzésére, annak egész tartamára felügyelő tanárokat kell kijelölnie. A felügyelő tanárok az igazgató által megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.

(2) A vizsgatárgy szaktanárát felügyelőnek kijelölni nem lehet, a szaktanár csupán a tétel kihirdetésénél lehet jelen az írásbeli vizsgán.

21.§ A felügyelő tanárok az írásbeli vizsga lefolyásáról folytatólagos jegyzőkönyvet vezetnek. A jegyzőkönyv a következő adatokat tartalmazza: az írásbeli vizsga ideje, a kidolgozandó tétel, a kidolgozás megkezdésének és befejezésének időpontja, a felügyeletet tartó tanárok neve felügyeletük sorrendjében, a teremben dolgozó növendékek névsora és ülésrendje, a növendékeknek a teremből való esetleges távozása és visszatérése, a kész fogalmazvány bemutatásának és a dolgozat beadásának időpontja.

22.§ Az igazgató köteles az írásbeli képesítővizsgák ideje alatt megfelelő folyosói felügyeletről is gondoskodni.

23.§ Az írásbeli vizsga folyamán a vizsgázó növendékeken és a felügyelő tanáron kívül csak az iskolaigazgató, a képesítővizsga bizottság elnöke, társelnöke, a népművelési minisztérium és a Budapesti Városi Tanács¹³ oktatási osztályának képviselői tartózkodhatnak a tanteremben.

24.§ (1) A növendékeknek a vizsgadolgozathoz fogalmazványt kell készíteniük.

(2) Az írásbeli vizsga folyamán egy időben csak egy növendék hagyhatja el a tantermet. Ha a növendék vizsgafeladatának kidolgozását félbeszakítva elhagyja a tantermet, fogalmazványát vagy tisztázataát át kell adnia a felügyelő tanárnak, aki ezt azon a helyen, ameddig a növendék munkájában eljutott, az időpont megjelölésével aláírja. A munka tovább folytatásának időpontját is fel kell tüntetni a fogalmazványon, illetőleg a dolgozaton.

(3) A fogalmazványt letisztázás előtt aláírás végett be kell mutatni a felügyelő tanárnak.

(4) A fogalmazvány letisztázása után a növendék a dolgozatot nevével és keltezéssel ellátva, a fogalmazvánnyal együtt átadja a felügyelő tanárnak és azonnal eltávozik az iskolából.

(5) A felügyelő tanár a benyújtott dolgozatra ráírja az átvétel időpontját és a dolgozatot aláírja. A dolgozat átvételének időpontját a jegyzőkönyvbe is bejegyzi (21.§).

(6) Az igazgató az írásbeli képesítővizsga minden napján a befejezés után átveszi a felügyelő tanároktól a jegyzőkönyveket és a dolgozatokat. A jegyzőkönyveket aláírásával lezárja és a képesítővizsga irataihoz mellékeli, a dolgozatokat pedig megbírálás végett átadja a szaktanárnak.

25.§ (1) A növendékek az írásbeli vizsgán szótáron kívül más segédeszközt nem használhatnak.

(2) Az írásbeli vizsga tételének kihirdetésekor a szaktanár, vagy a tétel kidolgozása folyamán a felügyelő tanárok a vizsgázó növendékeknek a kidolgozásra vonatkozóan útbaigazítást, tanácsot, vagy egyéb segítséget nem adhatnak.

(3) Az igazgatóknak és a felügyelő tanároknak meg kell akadályozniuk, hogy a növendékek egymás segítségét igénybe vegyék vagy egyéb meg nem engedett segédeszközt használjanak.

26.§ (1) A szóbeli képesítővizsgákon a vizsgabizottság tagjai kötelesek állandóan jelen lenni.

Kivételes esetekben az elnök a bizottság egyes tagjainak az eltávozására engedélyt adhat, az elnöknek és legalább két bizottsági tagnak azonban a képesítővizsgán minden esetben jelen kell lennie.

(2) A szóbeli képesítővizsgán a vizsgázó növendékeken, a képesítővizsga bizottság elnökén, társelnökén, tagjain és jegyzőjén, továbbá a népművelési minisztérium, valamint a Budapesti Városi Tanács oktatási osztályának képviselőjén kívül csak az lehet jelen, akinek erre az elnök engedélyt ad.

27.§ (1) A szóbeli képesítővizsgán a kérdéseket a jóváhagyott tételek közül az elnök intézi a növendékekhez. Az elnök és a társelnök a tanterv keretében tartozó más kérdést is intézhet a vizsgázókhöz.

(2) A szóbeli vizsgán a növendék részére megfelelő időt (10-15 percet) kell engedélyezni abból a célból, vizsgatételének kifejtésére felkészüljön.

28.§ (1) A növendékeknek az egyes képesítővizsga tárgyak anyagában való tájékozottságát a szóbeli képesítővizsgán az alábbi (2)–(4) bekezdésekben meghatározott módon kell megvizsgálni.

(2) Magyar nyelv- és irodalomból minden vizsgázónak három tételt kell kifejtenie: egy magyar irodalmi, egy világirodalmi és egy nyelvtani tételt. A nyelvtani kérdést össze kell kapcsolni egy összetett mondat mondattani, alaktani, esetleg hangtani elemzésével. A három kérdésre adott feleletek egybevetése alapján a növendék egy érdemjegyet kap.

(3) Történelemből, tánc-történetből és biológiából egy-egy tételt kap a hallgató.

(4) Az orosz nyelvből szóbeli képesítővizsgára utasított növendéknek egy 8-10 nyomtatott sor terjedelmű, a képzőben használt tankönyvben nem szereplő, illetőleg a tanulmányok során fel nem dolgozott, de a tantervi anyag színvonalának megfelelő orosz szöveget kell lefordítania; ennek kapcsán számot kell adnia az orosz nyelvtani alapismeretekben való jártasságáról is.

¹³ Helyesen: Fővárosi Tanács.

29.§ A növendékek a szóbeli képesítővizsgán sem könyvet, sem más segédeszközt nem használhatnak; ilyeneket abba a helyiségbe, amelyben a képesítővizsgát tartják, be sem vihetnek.

30.§ A szóbeli képesítővizsgák lefolyásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a képesítővizsga helyét és idejét, a vizsgázó növendékek nevét, az egyes képesítővizsga tárgyakból kapott tételeit és a záró értekezleten (34.§) megállapított osztályzatait, valamint a képesítővizsga általános minősítését. A jegyzőkönyvet az elnöknek, a társelnöknek, a vizsgabizottsági tagoknak és a jegyzőnek alá kell írnia. A jegyzőkönyvhöz a szóbeli képesítővizsga tételeinek jegyzékét csatolni kell.

3. A képesítővizsga minősítése

31.§ Az egyes közismereti tantárgyakból letett képesítővizsgák minősítése ötfokú – jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) – osztályozással történik.

32.§ (1) A képesítővizsga általános eredményét az alábbi osztályzatokkal kell minősíteni:

- kitűnően felelt meg (5),
- jelesen felelt meg (5),
- jól felelt meg (4),
- közepesen felelt meg (3),
- megfelelt (2).

(2) A képesítővizsga általános minősítésénél csak a képesítővizsga tárgyakból nyert osztályzatok jönnek figyelembe.

(3) „Kitűnően felelt meg” az a növendék, aki a képesítővizsga valamennyi tantárgyából „jeles” érdemjegyet kapott.

(4) „Jelesen felelt meg” az a növendék, akinek a képesítővizsga tantárgyaiból kapott érdemjegyei közül legfeljebb két „jó”, vagy egy „közepes” érdemjegye van, a többi érdemjegye pedig „jeles”.

(5) „Jól felelt meg” az a növendék, akinek a képesítővizsga tantárgyaiból kapott érdemjegyei közül legfeljebb két „közepes”, vagy egy „elégséges” érdemjegye van, a többi érdemjegye pedig legalább „jó”.

(6) „Közepesen felelt meg” az a növendék, akinek a képesítővizsga tantárgyaiból legfeljebb két érdemjegye „elégséges”, a többi képesítővizsga tárgyból pedig ennél jobb érdemjegyet kapott.

(7) „Megfelelt” az általános minősítés abban az esetben, ha a növendék az előző bekezdésben meghatározottnál rosszabb tanulmányi eredményt ért el, de „elégtelen” osztályzatot egyetlen tárgyból sem kapott.

(8) Az a növendék, aki a képesítővizsga valamely tárgyából „elégtelen” osztályzatot kapott, csak abban az esetben nyerhet képesítő oklevelet (44.§), ha – a 38–40.§-okban meghatározott keretek között – javító-, illetőleg ismétlő vizsgát tett.

33.§ (1) A képesítővizsga dolgozatokat (13.§ (2)–(3) bek.) a szaktanár írásbeli bírálata és az osztályzatra vonatkozó javaslata, valamint a képesítővizsga bizottság társelnökének véleményezése alapján a képesítővizsga bizottság elnöke minősíti.

(2) Az írásbeli képesítővizsgák eredményét a szóbeli vizsgák megkezdését megelőzően a növendékekkel közölni kell.

34.§ (1) A szóbeli képesítővizsgák befejezése után a képesítővizsga bizottság a szóbeli vizsgák minősítése és a képesítővizsga általános minősítésének megállapítása végett záró értekezletet tart. Az egyes tantárgyakból letett képesítővizsgák minősítése felett a bizottság szótöbbséggel határoz. Az osztályzatra vonatkozóan a szaktanár teszi az első javaslatot. Szavazategyenlőség esetén a képesítővizsga bizottság elnökének javaslatát kell elfogadni.

(2) A képesítővizsga bizottság társelnöke a záró értekezleten tanácskozási joggal vesz részt.

(3) Az egyes vizsgabizottsági tagok szavazati jogukat csak azoknak a vizsgafeleleteknek elbírálásánál gyakorolhatják, amelyeknél jelen voltak.

(4) A záró értekezleten az elnök és a társelnök megteszi észrevételeit a vizsgák előkészítésére és lefolytatására általában, továbbá az egyes tantárgyak képesítővizsgájára vonatkozóan.

35.§ (1) A magyar nyelv és irodalom képesítővizsgájának minősítését az írásbeli dolgozat és a szóbeli vizsga-felelet egybevetése alapján kell megállapítani.

(2) Az orosz nyelvből szóbeli vizsgára utasított növendékek osztályzatát az említett tantárgyból is az előző bekezdésben meghatározott módon kell megállapítani.

36.§ A záró értekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az értekezlet tárgyát, helyét és idejét, továbbá az elnöknek és a társelnöknek, valamint a vizsgabizottsági tagoknak a képesítővizsga lefolyásával kapcsolatos észrevételeit. A jegyzőkönyvet a képesítővizsga bizottság elnökének, társelnökének és valamennyi tagjának, valamint a képesítővizsga jegyzőjének alá kell írnia. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szóbeli vizsgákról felvett jegyzőkönyvet (30.§).

37.§ A képesítővizsga eredményét a képesítővizsga bizottság elnökének a növendékek előtt, a vizsgabizottság jelenlétében ki kell hirdetnie, a kihirdetés nyilvános.

4. A képesítővizsga elhalasztása, javítóvizsga, ismétlővizsga

38.§ (1) A képesítővizsga vagy a képesítővizsga egy részének letételére – különös méltánylást érdemlő okból – a növendéknek halasztást lehet adni. Halasztás adható abban az esetben is, ha a növendék a halasztásra nem kért ugyan engedélyt, a képesítővizsgán, vagy annak egy részén azonban nem jelent meg, illetőleg a vizsga folytatásától visszalépett és visszalépését vagy távolmaradását utóbb megfelelően igazolta. A halasztás kérdésében – az iskolaigazgató és az intézeti igazgató véleménye alapján – a képesítővizsga bizottság elnöke határoz. A halasztás iránti kérelmet az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani.

(2) Az előző bekezdés értelmében halasztást legkésőbb a következő tanév végéig lehet adni.

(3) Az elhalasztott képesítővizsga letételekor újabb vizsgadíjat fizetni nem kell.

39.§ (1) Az a növendék, aki képesítővizsgáját legfeljebb két tantárgyból „elégtelen” eredménnyel tette le, a következő tanév megkezdéséig, de legkésőbb a következő tanév végén javítóvizsgát tehet. Ha a javítóvizsga sikertelen, újabb javítóvizsgát lehet tenni, amennyiben azonban a növendék az újabb javítóvizsgát is – akár az egyik, akár mindkét tárgyból – „elégtelen” eredménnyel teszi le, a képző anyagából letett képesítővizsgáját teljes egészében meg kell ismételnie (ismétlővizsga). Abban az esetben, ha a növendék valamely tárgyból az ismétlővizsgán is „elégtelen” érdemjegyet kap, további javító- vagy ismétlővizsgát nem tehet.

(2) Annak a növendéknek, aki a képesítővizsgán kettőnél több tárgyból kapott „elégtelen” osztályzatot, ismétlővizsgát kell tennie. Ha az ismétlővizsgát legfeljebb két tantárgyból „elégtelen” eredménnyel tette le, javítóvizsgát, ha kettőnél több tárgyból kapott „elégtelen” osztályzatot, újabb ismétlővizsgát tehet. Ezen túlmenően további javító- vagy ismétlővizsgának nincs helye.

40.§ (1) Abban az esetben, ha a növendék a képesítővizsga egy részétől alapos ok nélkül visszalép, a képesítővizsgát teljes egészében meg kell ismételnie (ismétlővizsga).

(2) Azt a növendéket, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli képesítővizsgán meg nem engedett segédeszközt használ, vagy a vizsga rendjét egyébként súlyosan megsérti, a képesítővizsga folytatásától el kell tiltani és ismétlővizsgára kell utasítani. Az eltiltás kérdésében – az igazgató javaslata alapján – az elnök határoz.

41.§ (1) Ha a növendék a képesítővizsgán magyar nyelvből kapott „elégtelen” osztályzatot, ebből a tantárgyból a javító-, illetőleg ismétlővizsgán mind az írásbeli, mind a szóbeli képesítővizsgát meg kell ismételnie.

(2) Az orosz nyelv képesítővizsgájának sikertelensége esetén a javító-, illetőleg ismétlővizsgán csak az írásbeli vizsgát kell megismételni, kivéve, ha a javító- vagy ismétlővizsgán írt dolgozatot is „elégtelennek” minősítették.

(3) A javító-, illetve ismétlő-képesítővizsgán a megelőző képesítővizsgára megállapított szóbeli tételeket kell felhasználni. A javító-, illetve ismétlővizsga írásbeli dolgozataihoz a 14.§ (2) bekezdésében, illetve a 15.§-ban meghatározott módon új tételeket kell megállapítani.

42.§ (1) Az ismétlővizsgát csak a következő tanév végén lehet letenni, az ismétlővizsgára utasított növendéknek azonban a képző III. osztályát újból elvégeznie nem kell.

(2) Az ismétlővizsgáért újabb vizsgadíjat kell fizetni.

43.§ A javító-, illetve ismétlővizsgát a 17–37.§-okban meghatározott módon kell lefolytatni és minősíteni.

IV. Átmeneti és vegyes rendelkezések

44.§ (1) Az a növendék, aki a képesítővizsgát mind a táncművészetből, mind a képző anyagából sikeresen letette, képesítő oklevelet nyer. Az oklevél bármelyik színháznál táncos szerepkör betöltésére, illetve hivatásos táncművészeti működésre és a Színház- és Filmművészeti Főiskolán való továbbtanulásra képesít.

(2) Az oklevélhez két mellékletet kell csatolni, amelyek a táncművészeti és a közismereti tárgyak képesítővizsgáján, továbbá az Intézet tantervében meghatározott többi táncművészeti és közismereti tárgyból elért érdemjegyeket tartalmazzák. Olyan tantárgynál, amely több évfolyamban szerepelt, az utolsó ízben elért osztályzatot kell bejegyezni.

(3) Ha a növendéket javító- vagy ismétlővizsgára utasították és a növendék azt sikeresen letette, az oklevél mellékleteibe a javító-, illetve ismétlővizsgán nyert osztályzatot kell bejegyezni. Az oklevél nem tartalmazhat utasítást arra vonatkozóan, hogy a növendék javító- vagy ismétlővizsgát tett.

(4) Az oklevelet a táncművészeti képesítővizsga bizottság elnöke, a középiskolai képesítővizsga bizottság elnöke, az intézeti igazgató, középiskolai igazgató és az évfolyamvezető balettmester írja alá. Az 1. számú mellékletet a táncművészeti képesítővizsga bizottság elnöke, az intézeti igazgató és az évfolyamvezető balettmester, a 2. számú mellékletet pedig a középiskolai képesítővizsga bizottság elnöke és társelnöke, valamint a középiskolai igazgató írja alá.

45.§ (1) A táncművészeti képesítővizsgát a folyó tanévben az Intézet IX. évfolyamának azok a növendékei is letehetik, akik a képzőt még nem végezték el, ezeknek a növendékeknek azonban a közismereti tárgyakból a képesítővizsgát legkésőbb 1956. szeptember 1-ig pótlólag le kell tenniük. E határidőn túl a közismereti tárgyakból a képesítővizsgát csak a népművelési minisztérium engedélyével lehet pótlólag letenni.

(2) A táncművészeti képesítővizsga letételének nem akadálya az, hogy a növendék a közismereti tárgyak képesítővizsgájára halasztást kapott, vagy a közismereti tárgyakból javító-, illetve ismétlővizsgára utasították.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott esetekben a növendék mindaddig nem kaphat képesítő oklevelet, amíg a képesítővizsgát a közismereti tárgyakból sikeresen le nem tette. Az ilyen növendékek oklevél helyett a képesítővizsga anyakönyvének (47.§) kivonatát kapják.

46.§ Azoknak a növendékeknek, akik érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek, a közismereti tárgyakból képesítővizsgát tenniük nem kell, táncművészeti képesítővizsgájuk alapján oklevelet nyernek.

47.§ (1) Mind a táncművészeti, mind a közismereti képesítővizsgákról két-két példányban képesítővizsgai anyakönyvet kell vezetni. Az anyakönyvnek egy-egy példányát lezárás után a népművelési minisztériumhoz kell megőrzés végett felterjeszteni.

(2) A vizsga-anyakönyvek a következő adatokat tartalmazzák:

a) iktatószám,

b) a vizsgázó neve, születési helye és ideje, iskolai végzettsége,

c) a növendéknek az intézeti tanulmányok során a tantervben szereplő valamennyi tantárgyból elért érdemjegye (olyan tantárgynál, amely több évfolyamban szerepelt, az utolsó ízben kapott érdemjegy),

- d) a képesítővizsga részeredményei és a vizsga általános eredménye,
- e) megjegyzések.

(3) A személyi adatokat okiratok (személyi igazolvány vagy anyakönyvi kivonat, iskolai bizonyítvány) alapján kell a vizsga-anyakönyvbe bevezetni.

(4) A vizsga-anyakönyvbe az érdemjegyeket betűvel kell írni.

(5) Az oklevél adatainak a vizsga-anyakönyv adataival egyezniük kell.

48.§ (1) Ha a növendék a képesítővizsga egy részének letételére halasztást kapott, illetőleg a képesítővizsga folytatásától alapos okkal visszalépett (38.§), az anyakönyvbe a következő záradékot kell bejegyezni: a) „A tantárgy(ak)ból halasztást kapott. 19.. évi ... hó .. napján díjtalan vizsgára jelentkezhet.” b) „A képesítővizsgától alapos okkal visszalépett. A tantárgy(ak)ból díjtalan vizsgára jelentkezhet 19.. évi ... hó .. napján.”

(2) Ha a növendék a vizsga folytatásától alapos ok nélkül visszalépett vagy a vizsga folytatásától eltiltották (40.§), a vizsga-anyakönyvbe érdemjegyek feltüntetése nélkül a következő szöveget kell bejegyezni: a) „A megkezdett képesítővizsgától alapos ok nélkül visszalépett. 19.. évi ... hó .. napján a teljes képesítővizsga megismétlésére jelentkezhet.” b) „A képesítővizsga folytatásától szabálytalanság elkövetése miatt eltiltották. 19.. évi ... hó .. napján a teljes képesítővizsga megismétlésére jelentkezhet.”

(3) Ha a növendéket javító- vagy ismétlővizsgára utasították, a vizsgabizottság határozatát a következő szövegű záradék bejegyzésével kell feltüntetni: a) „A követelményeknek a tantárgy(ak)ból nem felelt meg. Az említett tantárgy(ak)ból 19.. évi ... hó .. napján javítóvizsgára jelentkezhet.” b) „A követelményeknek nem felelt meg. 19.. évi ... hó .. napján a teljes vizsga megismétlésére jelentkezhet.”

(4) Ha a növendék a javító-, illetőleg ismétlővizsgát sikeresen letette, ennek megtörténtét – a javító-, illetőleg ismétlővizsgán nyert érdemjegyek feltüntetésével – az anyakönyvbe be kell jegyezni.

49.§ (1) A képesítővizsgák anyakönyveiben az esetleges téves adatokat egyszeri áthúzással és a helyes adatnak a szöveg mellé vagy fölé írásával szabad helyesbíteni. A javításokat ugyanezen a lapon a képesítővizsga jegyzőjének és az igazgatónak alá kell írnia és hivatalos bélyegzőjével igazolnia kell.

(2) A képesítővizsga anyakönyvének lapjait oly módon kell összefűzni, hogy az egyes lapokat eltávolítani vagy kicserélni ne lehessen.

50.§ (1) Az írásbeli képesítővizsga dolgozatokat az iskola irattárában öt évig meg kell őrizni; ennek az időnek elteltével az igazgató a dolgozatokat kiselejtezi.

(2) A képesítővizsgáról felvett jegyzőkönyveket és anyakönyveket, valamint a vizsgákkal kapcsolatos egyéb iratokat az Intézet irattárában meg kell őrizni, az iratokat selejtezni nem szabad.

51.§ A képesítővizsga szabályait az intézeti igazgatónak a tanárokkal és a növendékekkel ismertetnie kell.

ide jön pdf-ben 2 melléklet

III. Az Állami Balett Intézet első rendtartása, 1956¹⁴

Bevezetés¹⁵

Az Állami Balett Intézet 1950. szeptember elején nyílt meg, a Magyar Népköztársaság Minisztertanácsának 54/1951.(II.25.) M.T. számú rendelete alapján. Az Intézet szervezeti szabályzatát és tanulmányi rendjét a népművelési miniszter 1.011-5-57/1951. (II.25.) Np.M. számú rendelete szabályozza és részleteiben az 1/1954. (X.24.) Np.M. számú rendelet módosítja.

Öt évi munka után, 1955-ben láttunk hozzá a rendtartás kidolgozásához. Ekkor már elegendő tapasztalat állt rendelkezésünkre ahhoz, hogy e munkához hozzáfoghassunk.¹⁶ Az öt év során napról-napra felvetődő problémák és azok többé-kevésbé sikerült megoldásai alakították ki lépésről-lépésre azokat a szokásokat és íratlan vagy esetleg csak körlevelekben, ideiglenes házirendben és ügyrendben lefektetett szabályokat, amelyek az Intézet munkájának szervezetségét biztosították. Időszerű volt, hogy a kialakult és jól bevált szokásokat, valamint az elszórtan írásban lefektetett szabályokat összegyűjtve az Intézet egész működésére kiterjedő rendtartásban foglaljuk össze. Ez a rendtartás, természetesen, a későbbi évek tapasztalatai során szükségszerűen változni, fejlődni fog. De már most utat kell mutasson – az eddigi tapasztalatok alapján – az Intézet munkájának minden területén a régi és új dolgozóknak egyaránt.

A rendtartásban nem foglalkozunk a mozgalmi szervek munkájával, holott a DISZ-szervezet,¹⁷ úttörőcsapat,¹⁸ Szülői Munkaközösség fontos szerepet játszik az Intézet életében. Azonban a mozgalmi szerveknek maguknak kell kialakítaniuk, megszervezniük munkájukat, a helyi viszonyoknak megfelelően. Az igazgatói tanács (lásd: 21.§) feladata, hogy rendszeresen foglalkozzék a mozgalmi szervek munkájával és állandóan segítséget nyújtson a nap, mint nap felmerülő problémák megoldásához.

A rendtartást két fejezetre bontottuk. Az I. fejezet a növendékek munkáját, a II. fejezet a tanárok és dolgozók munkáját tárgyalja. A két fejezet természetesen szervesen összefügg és ebből adódik, hogy egy és ugyanazt a témát gyakran kétszer tárgyaljuk, előbb a növendékek, később a tanár vagy dolgozó szempontjából.

A rendtartást az igazgatói tanács szerkesztette az egész tantestület észrevételeinek figyelembe vételével.

Budapest, 1956. február

Lőrinc György
az Állami Balett Intézet igazgatója

¹⁴ A rendtartás kiadásának jogalapját az Állami Balett Intézet szervezeti szabályzata és tanulmányi rendje tárgyában kiadott 1.011-5-57/1951. (II.25.) Np.M. számú rendelet 20.§-a képezte. A stencilezett eljárással készült, A/4 formátumú, 2 számozatlan és 1-től 36-ig számozott, összesen 38 oldal terjedelmű, tűzőgéppel összefűzött dokumentum impresszumának szövege a 36. számú oldal alján: „Felelős kiadó: Lőrinc György ig. Állami Balett Int. Rendtartás. 100 péld. Jegyzetsokszorosító Üzem. I/536/S/KP.né. Bp. 1956. március hó. (!) Felelős vezető: Csajági István.” A dokumentum a Magyar Táncművészeti Főiskola Levéltárában található.

¹⁵ A dokumentumnak nincs címe, tartalmára a bevezető szöveg utal. A közzététel során a zárójeleket // jelekről () jelekre cseréltük. A 35–36. oldalon található tartalomjegyzék közlésétől eltekintettünk.

¹⁶ Az Intézet munkájáról az igazgató nyilvánosan, már addig is több alkalommal beszámolt. Vö.: Lőrinc György: Az Állami Balett Intézet munkájáról = Táncművészet, II. évf. 2. szám, 1952. február, 38–44. o.; uő: A klasszikus tánc oktatása az Állami Balett Intézetben = Táncművészet, II. évf. 10. szám, 1952. október, 298–303. o.; ua. II. közlemény = Táncművészet, II. évf. 12. szám, 1952. december, 360–365. o.; ua. III. közlemény = Táncművészet, III. évf. 3. szám, 1953. március, 74–79. o.; ua. Befejező közlemény = Táncművészet, III. évf. 6. szám, 1953. június, 169–172. o.

¹⁷ DISZ: Dolgozó Ifjúság Szövetsége, a szovjet Komszomol mintájára alakult 1950. június 16–18-án, mint a Magyar Dolgozók Pártja ifjúsági szervezete, fennállt 1957-ig. Utódja a Magyar Kommunista Ifjúsági Szövetség (KISZ) lett.

¹⁸ Magyar Úttörők Szövetsége: a szovjet pionírmozgalom mintájára alakult 1946. június 2-án. 1989-ig a kommunista párt gyermekszervezete volt, a DISZ, majd a KISZ közvetlen felügyelete alatt.

I. fejezet
A növendékek munkája
(a felvételi vizsgától a képesítővizsgáig)

1.§ Felvételi vizsgák

(1) Az Állami Balett Intézet országos intézmény, ezért lehetővé kell tenni, hogy a vidéken élő növendékek is eljuthassanak az Állami Balett Intézet felvételi vizsgáira. Azokat a gyerekeket, akiknek a tánchoz hajlamuk van, de szociális helyzetüknél fogva nem tudják megtenni a költséges utat, az Intézet költségén kell Budapestre felhozatni a felvételi vizsga időtartamára. E célból tehetségkutatót kell tartani a felvételi vizsgák előtt.

A tehetségkutatót április hónapban kell megtartani. Tehetségkutatásra az Intézet bármelyik pedagógusa beosztható. A tehetségkutatás időtartama 3 napnál hosszabb nem lehet, hacsak a pedagógus a 3 napnál hosszabban tartó tehetségkutatót önként nem vállalja. A tehetségkutatót minden alkalommal össze kell kötni a vidéki balettoktatók instruálásával, ami által az Intézet balettimesterei fontos feladatot teljesítenek, a vidéken folyó balettoktatás terén. A tehetségkutatás időpontját és színhelyét, valamint a felvételre felhozható jelentkezők számát az évi munkatervben kell előírni. A tehetségkutatás szervezését a tanulmányi előadó végzi. A szervezés feladata: 1. megállapodni a város népművelési előadójával és balettoktatóival a tehetségkutatás időpontját, színhelyét és a helyi propaganda lehetőségeit illetően; 2. országos propaganda rádióon és újságon keresztül; 3. a vidékre utazó pedagógusok szállásáról történő gondoskodás. Tehetségkutatót nem kell minden esztendőben tartani. Mindenkor az adott körülmények döntenek el, hogy az Intézet igazgatója az évi munkatervben előírja-e a tehetségkutatót.

(2) Új évfolyam növendékeinek felvételeinél, felvételi vizsgát kell tartani.

„Felvételi vizsgára jelentkezhet az a gyermek, aki az általános iskola III. osztályát elvégezte és tízedik életévét nem töltötte be. Tízedik életévüket betöltött gyermekeket csak kivételesen indokolt esetben lehet felvételi vizsgára bocsátani.” (lásd az 1/1954.(X.24.) Np.M. számú rendeletet, Magyar Közlöny, 1954. X.24. 82. szám).

Felvételi vizsgára május 1. és 15. között lehet jelentkezni személyesen vagy levélben. A jelentkezők egy kérdőívet kapnak személyi adatok kitöltésére (amit kitöltve magukkal hoznak a felvételi vizsgára) és egy tájékoztatót, ami a felvételi vizsga menetét ismerteti. A jelentkezés alkalmával a jelentkezőkkel tudatni kell a felvételi vizsga időpontját is. A felvételnél arra kell törekedni, hogy az új évfolyam növendékei mindannyian az ált. iskola IV. osztályába járjanak és ettől csak indokolt esetben szabad eltérni. A jelentkezőknek a felvételi vizsgára a következő iratokat kell magukkal hozniuk:

- 1) Személyi adatokkal kitöltött kérdőív.
- 2) Iskolai tanulmányi értesítőkönyv, illetőleg annak hiteles másolata.
- 3) Szülők életrajza.
- 4) Sportorvosi alkalmassági igazolvány.

A felvételi bizottság tagjai: az Intézet balettimesterei; elnöke: az Intézet igazgatója. Kívánatos, hogy a felvételi vizsgákon ellenőrzés céljából jelen legyen a Párt¹⁹ és a Népművelési Minisztérium kiküldöttje.

A felvételi vizsga menete:

Első rosta: alaki vizsgálat. (Ez esetben a felvételi lapra még semmit sem kell ráírni.)

Második rosta: képesség-vizsgálat. (Az egyik bizottsági tag kitölti a felvételi lap szakmai kérdéseit.)

Harmadik rosta: összehasonlító vizsgálat.

Negyedik rosta: döntő rosta-vizsga. A harmadik és negyedik rosta-vizsga bizonyos esetekben összeeshet. (*sic!*)

A felvételi bizottság működése:

A felvételi vizsga szakmódszereit a felvételi bizottság állapítja meg minden felvételi vizsga előtt.

¹⁹ A Magyar Dolgozók Pártjáról van szó.

Az első három rostánál szavazat-többség dönt, azonban, ha a bizottságnak legalább 25%-a mellett van, hogy a jelentkezőt még egyszer meg kell nézni és ehhez az álláspontjához ragaszkodik, akkor a jelentkezőt további rostavizsgára kell bocsátani.

A döntő rosta-vizsgán minden csoportból azok esnek ki, akik a legkevesebb szavazatot kapják, mindaddig, amíg a jelentkezők száma az előírányzott keretet eléri.

Minden eltanácsolt jelentkező szüleivel a következő szöveget kell közölni: „a gyermek klasszikus balett pályára nem alkalmas”.

A felvételi vizsgák időpontját és beosztását az évi munkatervben kell előíranyozni. A pesti jelentkezők részére az első 3 rosta-vizsgát május második felében, a vidékiek részére az iskolaév befejezése után, közvetlenül a döntő rosta-vizsgák előtt kell megtartani. A döntő rosta-vizsgákra az intézeti tanév befejezése után kerül sor.

A felvételi vizsgák szervezést a tanulmányi előadó végzi, a Szülői Munkaközösség aktívainak bevonásával.

A felvételi vizsgák országos propagandáját (sajtó, rádió útján) áprilisban kell elvégezni, május 1-ig bezáróan.

2.§ Beíratások

(1) Az újonnan felvett növendékek közvetlenül a döntő rosta-vizsga után beiratkoznak az Intézetbe és az Intézet iskolájába.

A beírásnál az új növendékeknek a következő iratokat kell bemutatniuk:

- 1) Születési anyakönyvi kivonat.
- 2) Távozási bizonyítvány, vagy iskolai bizonyítvány, esetleg ha ezt az iskola nem adja ki, az év végi bizonyítvány hivatalos másolata.
- 3) Szülők kereseti adatai és foglalkozásának hivatalos igazolása. (*sic!*)

Kivételesen indokolt esetben, ha a szülő valamelyik szükséges iratot nem tudja bemutatni, a beírást a szülő által bementett adatok alapján kell teljesíteni, egyben utasítani kell a szülőt a hiányzó irat utólagos (1 héten belüli) bemutatására.

A vidéki növendékeknek és a nagy távolságra lakó pesti növendékeknek, akik diákotthoni elhelyezést kérnek, a beíráskor kell benyújtaniuk idevonatkozó írásbeli kérelmüket. A kérelmek kivizsgálása után, a tanév kezdete előtt egy hónappal értesíteni kell a növendékeket az Intézet igazgatóságának határozatáról. A fenti eljárást kell alkalmazni az ingyen ebéd és pótkalória kérelemre²⁰ vonatkozóan is.

(2) Az Intézet növendékei, akik tanulmányaikat tovább folytatják, minden tanév befejezésekor az évi munkatervben megállapított időpontban, még a nyári szünet kezdete előtt beiratkoznak, miután iskolai és szakmai vizsgájukat letették. Csak az a növendék iratkozhat be, aki érvényes iskolai és szakmai értesítő-könyvvel rendelkezik és azt bemutatja. A beírással egyidejűen kell benyújtania ingyen ebéd, vagy kedvezményes ebéd és pótkalória kérelmét, a szülők kereseti kimutatásával együtt.

(3) Az Intézeti beírást a tanulmányi előadó végzi, az iskolai beírást az osztályfőnökök végzik az iskolaigazgató-helyettes irányítása és felügyelete mellett.

3. § A tanév beosztása

(1) A szakmai tanítás két félévre tagozódik. Az első félév szeptember 1-től január 31-ig; a második félév február 1-től június 30-ig tart. A folyó év naptári beosztása következtében néhány napos eltolódás lehetséges.

²⁰ A táncművészképzés fokozott fizikai igénybevétellel járó folyamatára tekintettel a Népművelési Minisztérium a növendékek számára megemelt étkezési fejadagot biztosított. Lőrinc György erről szóló levélváltását közzétette: Bolvári-Takács Gábor: Rögös úton. Dokumentumok az Állami Balett Intézet első tanéből. In: Németh András et al. (szerk.): Hagyomány és újítás a táncművészetben, a táncpedagógiában és a táncutatóban. Magyar Táncművészeti Főiskola, Budapest, 2008. 17–23. o.

A szaktárgyak (tánc és zene) tanítása, a klasszikus balettet kivéve, csak szeptember 15-én kezdődik, azért, hogy két héten keresztül (IX.1-től 15-ig) délelőttönként hosszabb próbákat ehessen tartani az Operaházban.

(2) Az iskolai tanítás négy negyedévre tagozódik. Az iskolaév kezdete szeptember 1; befejezése június 15. Az első negyedév szeptember 1-től november hó 25-ig; a második negyedév november hó 26-tól január hó 31-ig; a harmadik negyedév február hó 1-től április 11-ig és a negyedik negyedév április 12-től június hó 15-ig tart. Néhány napos eltolódás lehetséges az iskolai negyedéves beosztások terén is.

(3) A tanév pontos beosztását minden évben a munkatervben kell előírni.

4. § Tanulmányi szünidők

(1) Szakmai és iskolai szünetek:

1. Hivatalos munkaszüneti napok: november 7., március 15., április 4., május 1., 2.

2. Téli szünet általában: december 20-tól január 4-ig.

3. Tavaszi szünet általában: április 4-től április 10-ig.

4. Nyári szünet általában: az iskolában június 16-tól augusztus 31-ig; a szakmai tanítás terén július 1-től augusztus 31-ig.

(2) Csak szakmai szünetek:

1. A II–III–IV–V. évfolyamoknak minden második hétfőn délelőtti szaktanítási szünetük van, a többi évfolyamok négyhetenként kapnak egy szabad hétfő délelőtti. Azok részére, akiknek szaktanítási szünetük van, a tanulószobai munka nem kötelező.

2. A IV. gimnazista növendékek egy heti szakmai szünetet kapnak az érettségi vizsga előtt.

3. A bemutató órák és vizsgák idejében, a vizsgázó évfolyam kivételével, minden évfolyam szakmai tanítás szünetel.

(3) Rendkívüli szünet:

Egy napig terjedő rendkívüli szünetet engedélyezhet az Intézet igazgatója, a Népművelési Minisztérium előzetes jóváhagyásával.

(4) Tanulószobai szünet:

A tanulószoba csak azokon a napokon szünetel, amikor egyidejűleg iskolai és szakmai szünet van.

5. § Az Intézet napi munkarendje

(1) Reggel 8 órakor kezdődnek a balett-órák és tartanak 9 h 20'-ig.

9 h 20'-tól 9 h 30'-ig szünet.

9 h 30'-tól 10 h 20'-ig egyéb szakórák folynak (karaktertánc, történelmi társastánc, szolfézs, népi gyermekjáték, vívás, színészi mesterség, repertoire tanulás stb.)

10 h 30'-tól 11 h-ig szünet van és pótkalória osztás.

11 h-től 1 h-ig tartanak az operai próbák: azok, akiknek nincs próbájuk, ebben az időben a leckéjüket készítik el a tanulószobában; ebben az időben vannak a zongoraórák is.

1 h-től 2 h-ig tart az ebédelés és kvarcolás.

2 h-től 5 h 30'-ig tart az iskolai tanítás négy 45 perces órában. Az órák közötti szünet 10 perc.

Este a növendékek fellépnek az Operaházban és az Operaház Erkel Színházában. Fenti munkarend módosul az első évfolyamos növendékeknél és esetleg még más évfolyamnál (főleg VI–VII. évfolyamok), akiknél a szakmai tanítás délelőtti 10 h 30'-kor kezdődik.

Ezeknél a évfolyamoknál a balettóra ½11-től 11 óra 50 percig tart. Tíz perces szünet után 12 órától 12 óra 50 percig egyéb szaktárgyakat tanulnak. Számukra tanulószobai munka és zongoraórák reggel 8 órától 10-ig tartanak. 10-től ½11-ig szünet van és pótkalória osztás. Délutáni beosztásuk azonos a másik csoport beosztásával.

(2) A tanulószoba 8–10-ig és 11–1-ig működik. Kilenc óra után és 12 óra előtt a növendékek 10 perc szünetet kapnak.

(3) A fenti beosztástól kisebb eltérések a szükségnek megfelelően megengedhető a tanrend készítésénél, amennyiben az előírt tanmenet teljesítése másképp nem oldható meg. Eltérést csak az Intézet igazgatójának engedélyével lehet eszközölni.

6. § A növendékek kötelező magatartása (órákon, szünetekben, Operaházban, tanulószobában stb.)

- (1) A magatartásról általában. Az Állami Balett Intézet növendékeinek az Intézeten kívül és az Intézeten belül egyaránt – minden vonatkozásban – kifogástalan magatartást kell tanúsítaniuk.
- a) A növendékek ruházkodása legyen mindenkor tiszta, rendes, egyszerű és ízléses, kerüljék az ízléstelen cicomát és a feltűnést. Az Intézet növendékei nem festhetik magukat.
 - b) Viselkedésük legyen szerény, udvarias és tisztelettudó.
 - c) Munkájukban legyenek pontosak, szorgalmasak és kötelességtudók.
 - d) Intézeti növendék nem dohányozhat, nem részegeskedhet és nem játszhat hazardjátékot.
 - e) Az Intézet növendékeinek erkölcsi magatartása az illendőség határát nem lépheti át. Tanulmányaik befejezéséig nem jegyezhetik el magukat.
 - f) Minden növendék elemi kötelessége az őszinteség és a becsületesség. Jó szívvel kell fogadniuk a kritikát és őszintén kell bírálniuk.
 - g) Kötelesek tiszteletben tartani a személyi tulajdont és megóvni a társadalmi vagyont.
 - h) A növendékeket a közösségi élet arra kötelezi, hogy kölcsönösen segítsék, támogassák egymást munkájukban. A féltékenység, irigység, hiúság, beképzeltség, nagyképűség szétrombolja a közösség harmonikus baráti életét. Ilyen érzéseket és indulatokat a közösségben megtűrni nem szabad.
 - i) Az Intézet rendtartásban foglalt erkölcsi és fegyelmi rendet minden növendék köteles betartani.
 - j) A DISZ-szervezeten és Úttörőcsapaton belül a növendékek kollektívája őrkdjék az erkölcsi és fegyelmi rend betartása felett.

(2) A táncórák²¹ fegyelmi rendje olyan legyen, hogy biztosítsa a munka teljes zavartalanságát. Az órákon meg kell valósítani a koncentrált figyelem feltételeit és ennek érdekében semminemű fegyelmezetlenséget sem szabad megtűrni.

Csöngetéskor az évfolyam az évfolyambizalmi vezetése mellett bevonul a terembe, feláll a rudakhoz, a mester által év elején kijelölt helyre és várja a mester köszöntését. A mester köszöntésére az évfolyam hangosan és egyszerre visszaköszön (pl. „jó reggelt kívánunk mester!”). Ezután az évfolyambizalmi jelenti, hogy a növendékek hogyan viselkedtek az öltözőben. Ezután a növendékek leteszik órájukat, zsebkendőjüket stb. és a mester előzetes engedélyével begyantázzák a lábukat. Ezután kezdődik az óra.

Gyakorlati órák alatt egészségi okokból a növendékeknek leülni nem szabad, csak a tanár külön engedélyével. A gyakorlatok közötti szünetben a növendék fal mellett, rúdnak dőlve pihen. Az órák alatt nem szabad beszélgetni vagy a gyakorlatokat külön próbálgatni (hacsak a mester arra engedélyt nem ad), mert ez zavarja a munkát. A mester magyarázata alatt mindenki köteles odafigyelni. Ez vonatkozik arra az esetre is, amikor a mester egy-egy növendéket javít; a többieknek ilyenkor is figyelniük kell, hogy a hallottakat a maguk számára hasznosíthassák.

Óra alatt a teremből kimenni csak rendkívüli esetben és akkor is csak a mester engedélyével szabad. Az óra végén a növendékek felveszik a letett tárgyakat (óra, zsebkendő stb.) és a középen vagy a rúdnál a mindenkori helyükre mennek és bevárják a mester köszöntését, majd visszaköszönnek (pl.: „viszontlátásra mester”), ezután kivonulnak szép sorban, előbb a leányok, majd a fiúk.

A szünetben növendéknek a teremben tartózkodni tilos.

A növendékek kötelesek az óráikon az Intézettől kapott előírással öltözékben megjelenni.

Balettórán I. évfolyamtól VI. évfolyamig az előírással öltözék: fiúknak rövid kötött nadrág, atlétatrikó, lekötött haj; leányoknak balettruha és fityulával lekötött haj. VII. évfolyamtól fölfelé: fiúk nyáron

²¹ Táncórák: a klasszikus balett, történelmi társastánc, karaktertánc, népi gyermekjáték, színészi mesterség, vívás stb. (A Rendtartás eredeti lábjegyzete.)

rövid kötött nadrágot és atlétatrikót, télen hosszú fekete trikót és sportinget, leányok egész évben balettruhát és télen hosszú rózsaszín trikót használnak. A haját a felső évfolyamos növendékek is lekötik (a fiúknak nem kell lekötöni a haját, ha az rövidre van nyírva). Hideg időben a mester engedélyével a bemelegedésig lehet inget, blúzt vagy pulóvert felvenni. Fehér zokni viselése egészségi szempontból engedélyezve van. Karórát vagy ékszerszál óra alatt hordani nem szabad.

Történelmi társastánc órán, karaktertánc órán, emelés órán stb. a növendékek mindenkor a kiadott ruhákban egyformán öltözve jelennek meg.

Ruhadarabokat, cipőt a teremben szétdobálni nem szabad, a munka közben levetett ruhadarabokat, vagy cipőt a mester által kijelölt helyre kell letenni. A terem rendjét mindenkor meg kell őrizni.

(3) Szolfézs és táncírás órákat megelőző szünetben a növendékek bekészítik a székeket, asztalokat, táblákat, krétát, törlórongyot stb. Csöngetéskor a növendékek bevonulnak és a kikészített székek előtt állnak meg, köszöntik a mestert, majd a helyükre ülnek.

Az órára a növendékek kötelesek magukkal hozni a tanár által előírt taneszközöket (füzet, ceruza, könyv stb.).

A növendékek kötelesek a tanár által feladott leckét leírni vagy megtanulni az órára. Óra alatt, aki felelni akar, kézfelnyújtással, hangtalanul jelentkezik. A felszólított növendék helyről felállva beszél a tanárral.

A növendékeknek egymás között beszélgetni szigorúan tilos. (Egyébként a táncórákra vonatkozó szabályokat értelemszerűen ezeken az órákon is alkalmazni kell.)

Öltözék: rendes utcai ruha és tánc-gyakorló cipő, amennyiben az órák balett-teremben folynak, ahová utcai cipővel belépni nem szabad.

Óra végén a növendékek felállva üdvözlik a tanárt és kiviszik a székeket, asztalokat, amik nem a terem felszereléséhez tartoznak; a kijelölt növendék letörli a táblát.

(4) Zongora-órán és a tanrendileg kiírt gyakorlási időn kívül növendéknek a zongorát használni nem szabad; gyakorlási idő alatt is csak a tanár által feladott leckét szabad gyakorolnia a zongorán.

Zongora-órára, illetőleg a gyakorláshoz növendékeknek magukkal kell hozniuk a tanár által előírt kottákat, illetőleg más taneszközöket.

A zongora-órára a növendékeknek meg kell tanulniuk a feladott leckét.

Minden növendék köteles a zongorát használat után becsukni.

(5) Az öltözők rendje. A növendékek, miután táncruhába öltöztek, a levetett utcai ruhát és a táskát az öltözőszekrénybe teszik, a kabátot és sapkát a fogásra akasztják; széken, asztalon, szekrényajtóján ruhát hagyni nem szabad. A szekrényekben rendet kell tartani és a szekrények ajtaját kulccsal vagy lakattal be kell zárni. Óra után a növendékek táncruhájukat rendesen felakasztva, illetőleg összehajtva a szekrényben helyezik el és a szekrény ajtaját bezárják. Táncruhában a növendékek csak a balett-teremben, óráközi szünetekben az öltözőben, illetőleg be- és kivonuláskor az öltözőt és a termet összekötő folyosón tartózkodhatnak.

(6) A zuhanyzókat a növendékek az előre megállapított és kiírt időben használják; más időben a zuhanyzót használni nem szabad. A zuhanyzóban nem szabad fölöslegesen folytatni a vizet, lemosakodás után a vizet el kell zárni. A vízzel játszani, fröcskölni nem szabad. A zuhanyzóban tartózkodni csak meghatározott ideig szabad. A zuhanyzáshoz a növendékek fürdőköpenyt és papucsot hoznak magukkal otthonról. Tánccipőben a zuhanyzóba menni tilos. A folyosókon a zuhanyzóba menet és jövet csak előírással táncöltözékben vagy köpenyben szabad közlekedni. Fiúk meztelen felsőtesttel és szuszpensorban nem mutatkozhatnak a folyosón.

(7) Az iskolai órák rendje. A tanulók a csengetés után bemennek az osztályba és a tanár megérkezésig minden szükségeset előkészítenek az órára. Az osztályba lépő nevelőt a tanulók felállással köszöntik. Az egyik hetes tanuló jelentést tesz. („Tanár úrnak/tanárnőnek jelentem: az osztály létszáma ... hiányzik ... Az osztály foglalkozásra kész.”) A jelentést a tanulók állva hallgatják végig s csak a nevelő utasítására foglalják el helyüket. A tanulók kötelesek magukkal hozni az órákra minden szükséges tankönyvet és tanszert. A legszigorúbban tilos a munkához nem tartozó tárgyakat a tanterembe bevinni. Amennyiben ilyen tárgyat a tanár meglát, haladéktalanul elveszi, s csak az

iskolaigazgatóság adhatja vissza a szülőknek. Az osztályban (szertárban) minden tanuló az osztályfőnök által kijelölt helyét foglalja el. A tanulók felelősek saját munkahelyük épségért, rendjéért és tisztaságáért, valamint a nekik kiadott segédeszközökért. A tanulók az osztályban (szertárban) a segédeszközöket csak a nevelő engedélyével használhatják. Az osztályból (szertárból) felszerelési tárgyakat kivinni szigorúan tilos. A tanuló az óra megkezdése előtt köteles bejelenteni a nevelőnek, ha házi feladatát nem készítette el. A tanulók kötelesek maguknál tartani az ellenőrző könyvüket és azt felszólításra a nevelőnek átadni. Óra alatt a tanulók kötelesek rendet és fegyelmet tartani. Az osztályban a rendet a nevelő irányítja. Ha a nevelő valakit felszólít, vagy figyelmeztet, az köteles felállni. Szigorúan tilos a sűgás, egymás feleleteinek kijavítása a nevelő engedélye nélkül, s általában a tanulók feleleteinek zavarása. Az óráról kimenni, a kijelölt helyet elhagyni csak a nevelő engedélyével szabad. Óráról való kicsengetés után a tanulók munkahelyüket rendbe hozzák és a nevelő engedélyével az osztályból kivonulnak.

(8) A tanulószoba rendje. A tanulószobába azok a növendékek járhatnak, akik erre vonatkozó kérésüket a tanulószoba-vezetőnél bejelentették. Az első évben a szülőknek, év elején, írásban kell kérniük a gyermek tanulószobai felvételét. Azok a növendékek, akik a tanulószobába nem iratkoztak be, csak indokolt esetben (pl. próba) a tanulószoba-vezető engedélyével tartózkodhatnak a tanulószobában.

A tanulószobába beiratkozott növendékek kötelesek a kijelölt időben a tanulószobában tartózkodni. Akiknek órarenden vagy próbarenden feltüntetett elfoglaltsága van, az bejelentés nélkül eltávozhat a tanulószobából (próba esetén $\frac{1}{2}$ órával, jelentkezés esetén $\frac{1}{4}$ órával, zongoraóra esetén 5 perccel a kiírt idő előtt). A kiírt elfoglaltság után a növendék köteles azonnal visszatérni a tanulószobába és jelentkezni a tanulószoba vezetőjénél. Egyébként csak a tanulószoba vezetőjének engedélyével lehet távol maradni különösen indokolt esetben.

A szorgalmi idő alatt a tanulószobában teljes csendben kell lenni, korrepetálás esetében is csak suttogva szabad beszélni.

A lecke elvégzése után a tanulószobában csak teljesen csendes foglalkozással tölthetik szabadidejüket a növendékek a tanulószoba vezetőjének engedélyével.

Egyébként a tanulószobában folyó munkára vonatkoznak ugyanazok a szabályok, mint az iskolai tanítási órára. (Tehát a köszöntés, jelentés, jelentkezés stb. módjai.)

A tanulószobai munkát az iskolaigazgató irányítja az iskolai tantestület javaslatai alapján.

(9) Óraközi szünetek.

Óraközi szünetek alatt a növendékek elfogyaszthatják uzsonnájukat.

Szakórak között a szünetet az öltözőben kell tölteni, iskolai és tanulószobai órák között a növendékek télen a folyosókon és előtérben tartózkodnak, melegebb időben az iskola előtti árkádok alatt.²²

Az öltözőben, folyosókon stb. szünet alatt hangos és vad játékokat játszani nem szabad.

Szünet alatt a tanteremben vagy a balett-teremben tartózkodni nem szabad, kivéve azt az esetet, ha az ügyeletes tanár erre külön engedélyt ad.

(10) Az évfolyambizalmik, osztályügyeletesek és tanulócsoporthoz tartozók kötelezettségei.

Minden évfolyam az év elején az évfolyamvezető balettmester megbízásából évfolyambizalmi választ. A választás egy évre történik. Az évfolyam választását az évfolyam vezető balettmester hagyja jóvá. Az évfolyambizalmi kötelessége felügyelni a rendre az öltözőben és a mester távollétében a teremben is. Az évfolyambizalmi vezető be a terembe óra előtt és az öltözőbe óra után az évfolyamot.

Az évfolyambizalmi tesz jelentést a mesternek óra kezdetekor. Az évfolyambizalmik gondoskodnak arról, hogy minden szükséges tanszer és eszköz elő legyen készítve az órákhoz.

Az osztály-ügyeletes az osztályfőnök jelöli ki egy hétre; minden osztályban két ügyeletes működik.

Az ügyeletesek felügyelnek a rendre a tanteremben a tanár távollétében. Szünetek alatt az egyik ügyeletes a tanteremben tartózkodik, szellőztet és előkészíti a tanszereket, a másik ügyeletes a folyosón felügyel a rendre. A szünetekben az osztály-ügyeleteseken kívül két ügyeletes DISZ-tag is segít az ügyeletes nevelőnek a rend fenntartásában. Az ügyeletes DISZ-tagok tanítás előtt jelentkeznek

²² Az árkádokra történő utalás az Intézet akkori, VI. Andrassy út 25. szám alatti épületére vonatkozik.

az ügyeletes nevelőnél, karszalagot tesznek fel és minden szünetben a folyosón vigyáznak a rendre. A tanítás végeztével a karszalagot leadják az ügyeletes nevelőnek.

A tanulószobai tanulócsoporthat felelősökét a tanulószoba vezetője jelöli ki. Feladatuk azonos az osztály-ügyeletesek feladatával. Ezen kívül tájékoztatják a tanulószoba vezetőt arról, hogy:

- 1) ki hiányzik,
- 2) mi a lecke,
- 3) milyen osztályzatra feleltek tanulócsoporthatnak tagjai előző nap az iskolában.

(11) A növendékek kötelező magatartása az Állami Operaház próbáin és előadásain

A növendékek minden délután a tanítás befejezése előtt kötelesek megnézni az Intézetben kifüggesztett operai próbacédulát, amelyen azoknak a névsora olvasható, akiknek másnap próbára vagy előadásra kell menniük.

Az Operába csak az előadásra vagy próbára kiírt növendékek mehetnek. A nézőtérre csak azok a növendékek mehetnek, akiknek belépőjük vagy jegyük van. Az előadásokhoz belépőt az operai nevelőtől lehet kérni a vonatkozó körlevélben megállapított mennyiségben. Ha valamelyik növendéknek dolga van az Operában, próbán vagy előadáson kívül, írásos engedélyt kell kérnie. (Engedélyt adhatnak az igazgatókon kívül az iskolai igazgató-helyettes és a tanulmányi előadó.)

A növendékek az operaházi próbákon az Operaháztól kapott, vagy saját ruhában és cipőben dolgoznak; intézeti felszerelést használni nem szabad.

A növendékek az operai próbavezető balettmester által megkívánt rendhez tartják magukat, a próbateremben és színpadon egyaránt.

A színházi folyosókon, lépcsőházban és büfében tartózkodni tilos.

A próba és előadás szüneteiben a növendékek az öltözőben tartózkodnak, ahol csendes játékkal vagy olvasással szórakozhatnak a nevelő felügyelete mellett.

A VII. osztályig bezáróan, a szereplő növendékeket előadás után a szülők kötelesek hazakísérni. A VIII. osztályos leány-növendékek kíséretéről is még gondoskodni kell a szülőknek.

(12) Hiányzások.

Az intézeti és iskolai tanórákról, operai próbákról, előadásokról és tanulószobai foglalkozásról csak az a növendék maradhat távol, aki erre az intézet igazgatóságától engedélyt kapott, vagy beteg.

Betegség esetén a távolmaradás harmadnapján a távolmaradás okát, a betegséget és a növendék állapotát be kell jelenteni a tanulmányi előadónál. Az Operaházban szereplő növendékek esetében, mindjárt a betegség első napján jelenteni kell a távolmaradást az Operaház balettirodáján 10 óra 30 perc és 11 óra között.

A felgyógyult növendék igazolást hoz távolmaradásának okáról; amennyiben a növendék három napnál tovább hiányzott, orvosi igazolást hoz. Az igazolást bemutatja az osztályfőnöknek és az évfolyamvezető balettmesternek, akik a mulasztást ennek alapján igazolják.

A felnőtt leány-növendékek havonta 2 napot pihenhetnek, gyakorlatilag nem kell részt venniük a táncórákon. A pihenés alatt is látogatniuk kell a szakórákat, csak a gyakorlati munka alól mentesülnek. Akiknek 2 napnál több pihenőidőre van szüksége, az forduljon az iskola orvosához és kérjen írásos engedélyt a további pihenésre. Aki a pihenőnapok alatt olyan rosszul érzi magát, hogy odahaza kell maradnia és nem jön be az órákat nézni sem, annak szüleitől kell igazoló írást hoznia.

(13) Késések

A növendékek kötelesek az órákon, próbákon, előadásokon és tanulószobában pontosan megjelenni. Az a növendék, aki elkésik, a késés okát köteles igazolni és amennyiben az igazolás nem megfelelő, az óra igazolatlanul számít.

Azok a növendékek, akik operai próbák miatt késnek tanulószobából, vagy tanításról, az operai nevelőtől hozzanak igazolást arról, hogy a próba hány órákor ért véget.

Akik sportorvosi kezelés miatt késnek, azok a Sportorvosi Intézettől hozott írással igazolják, hogy a kezelés mettől-meddig tartott.

Akik az iskolai tanításról elkésnek, mielőtt az osztályba mennének, jelentkeznek az iskola igazgatójánál.

(14) Étkezés.

A pótkalóriát 10 és 11 óra között kell kiosztani. A pótkalóriát a növendékek érkezési sorrendben veszik fel. Az a növendék, aki 11 óra után jelentkezik a pótkalóriáért, amennyiben késése indokolt, a tanulószoba vezetőjének írásos engedélyével az irodában felveheti pótkalóriáját. A pótkalóriát a növendékeknek minden évben a beiratkozás alkalmával írásban kell igényelniük.

Az ebéd-osztás déli 1 és 2 között történik.

Azok a növendékek, akik ebédre várnak, vagy már megebédeltek 1 h és 1 óra 45 perc között, télen a folyosókon és a zsibongóban, meleg időben az árkádok alatt tartózkodnak, az inspekciós nevelő felügyelete mellett. A növendékek magatartásának olyannak kell lennie, mint az órák közti szünetekben. Ebben az időben a tantermekben tartózkodni tilos, kivéve, ha az inspekciós tanár erre külön engedélyt ad. Az ebédszünet alatt az Intézetből eltávozni csak az inspekciós nevelő, vagy a tanulószoba-vezető engedélyével szabad.

A növendékek ebéd előtt kezet mosnak és csak a tanulószoba-vezető, illetőleg az inspekciós nevelő engedélyével lépnek az ebédlőbe, ahol kijelölt helyekre ülnek. Az ebédlőben kötelesek csendben lenni és csak szomszédaikkal beszélgethetnek halkán, az evőeszközöket szabályosan használva, ízlésesen kell étkezniük. Ha valami kérésük van, kézfelnyújtással jelentkeznek. Az ételt az ebédlőben kell elfogyasztaniuk – az ebédlőből ebédmaradékot nem vihetnek ki (még darabos tésztát sem). Kivételt képez az az eset, amikor az ebédeltetés vezetője engedélyt ad arra, hogy becsomagolva – uzsonnára – kivigye valaki a tészta-adagját. A növendékek ebéd-adagjukat az ebédeltetés vezetőjének engedélye nélkül másnak nem adhatják át.

Az ebédlőt az ebédeltetés vezetőjének felszólítására 2 óra előtt 5 perccel a második étkező csoport is elhagyja. Két óra után ebédet csak az kaphat, aki igazoltan volt távol.

A növendékek egy része ingyen ebédben részesül. Az ingyen ebédre vonatkozóan a kérvényt a beiratkozással egyidejűen kell benyújtani.

Azok a növendékek, akik az ebédért fizetnek, mindenkor a megállapított időpontban, egy héttel előbb kötelesek az ebédpénzt kifizetni.

(15) A szocialista vagyon gondos megőrzése.

Növendékeinknek tiszteletben kell tartaniuk a társadalmi tulajdont és egymás tulajdonát; törekedniük kell arra, hogy tartozásukat azonnal megfizessék, kötelelességüket teljesítsék.

A növendékek kötelesek vigyázni a részükre kiadott szakfelszerelésre és a kölcsön vett kottákra, könyvekre stb. A kölcsön kapott felszerelési tárgyakat magadott időben hiánytalanul le kell adni. Az elveszett vagy megrongált felszerelést meg kell téríteni.

Vigyázni kell minden növendéknek arra, hogy az Intézet épületét és berendezését ne rongálja; az okozott kárt meg kell téríteni.

A diákotthoni hozzájárulási díjat és tandíjat pontosan kell fizetni.

Az a növendék, akinek az év végén az Intézettel szemben tartozása van, iskolai és szakmai értesítő-könyvét nem kaphatja meg és a következő tanévre nem iratkozhat be.

Szándékos rombolás, kártevés büntetést von maga után.

7. § Büntetések

(1) Az Állami Balett Intézet növendékei kötelesek a rendtartás által előírt szabályokat betartani, a tanításon, próbákon és előadásokon pontosan megjelenni, feladataikat elvégezni és jó magatartást tanúsítani.

(2) Az iskolai és diákotthoni munkában elkövetett fegyelemsértés büntetésére vonatkozóan lásd az O. M. által kiadott Rendtartást.²³

(3) Az iskola munkáján kívül eső, vagy azon túl terjedő fegyelemsértésért a növendékek a következő büntetésekből részesíthetők:

²³ Az Oktatásügyi Minisztérium által közreadott dokumentumról van szó. Vö.: Rendtartás az általános iskolák számára. Tankönyvkiadó, Budapest, 1950; Rendtartás az általános iskolák számára. Tankönyvkiadó, Budapest, 1956; Rendtartás általános gimnáziumok számára. Tankönyvkiadó, Budapest, 1950; Rendtartás a gimnáziumok számára. Tankönyvkiadó, Budapest, 1956.

- a) Igazgatói (intézeti) intézés, amiről a szülőket írásban értesíteni kell.
- b) Kedvezményes megvonás (ingyen ebéd, pótkalória stb. megvonás).
- c) Operai szerepléstől való ideiglenes eltiltás.
- d) Szakmai munkától való ideiglenes eltiltás.
- e) Az Intézetből való kizárás.

(4) A (3) pontban foglalt büntetéseket az Intézet igazgatója szabja ki; a b)-tól e)-ig terjedő büntetéseket csak fegyelmi bizottság meghallgatása után szabad foganatosítani.

(5) A fegyelmi bizottság tagjai: az Intézet és az iskola igazgatója, a tanulmányi előadó, az évfolyamvezető balettmester és az osztályfőnök. A diákotthonban élő növendékek esetében a fegyelmi bizottság tagja a diákotthon igazgatója is. A fegyelmi tárgyalásra az Intézet igazgatója belátása szerint még másokat is meghívhat (pl. az SZMK elnökét, a DISZ-titkárt, az Úttörő-csapattanács elnökét stb.). A fegyelmi bizottság értekezletéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

8. § Orvosi vizsgálat és kezelés

(1) A növendékek évente egyszer, a második félév elején sportorvosi vizsgálatára mennek az iskolaorvos felügyelete mellett. A sportorvosi igazolványokat az iskolaorvos kezeli.²⁴

(2) Az a növendék, akinek év közben sportorvosi vizsgálatra, vagy kezelésre kell mennie, engedélyt kér az iskolaorvostól, vagy annak távollétében az Intézet igazgatójától.

(3) A növendékek az Intézetben kvarckezelésben részesülhetnek. A kvarckezelést az SZMK bonyolítja le délután 1-2 óra között. A kvarckezelésért a növendékeknek meghatározott összeget fizetnek a SZMK pénztárába, amit a SZMK egészségügyi célokra, elsősorban a kvarckezelés költségeire fordít.

(4) Ha valamelyik növendéknek valamije megfájdul, vagy rosszul érzi magát, délután 1 és 2 között az iskolaorvoshoz fordulhat panaszával.

9. § A növendékek színpadi gyakorlata

(1) Az Intézet növendékei rendszeresen részt vesznek az Operaház és Erkel Színház előadásain, ami által színpadi gyakorlatot szereznek. Az első évfolyamos növendékek még nem léphetnek fel színpadon.

A szereplő növendékek próbaideje délelőtt 11-től 1 óráig tart. Kivételt képeznek a színpadi összp próbák és zenekari próbák, amikor a növendékek az előírt időn kívül is részt vehetnek a próbán.

Az Operaház balett-irodáján minden délután kiírják azoknak a névsorát próbacédulára, akik másnap kötelesek próbán vagy előadáson megjelenni. A próbacédula az Intézetben több helyen ki van függesztve.

A növendékek havonta 10 alkalomnál többször nem léphetnek fel. Amennyiben az Operaház műsora szükségessé teszi, hogy egy növendék 10 alkalomnál többször lépjen fel, az Operaháznak engedélyt kell kérnie a túl-fellépésre a Népművelési Minisztérium Művészetoktatási Főosztályától.

A növendékek fellépésenként költség megtérítés fejében fellépti díjat kapnak. A II. és III. évfolyamos növendékek fellépti díja kisebb, a IV. évfolyamtól felfelé a növendékek magasabb fellépti díjat kapnak. A fellépti díjakat az Intézet megbízottja veszi át, amit a gimnazistáknak minden alkalommal kifizet, az általános iskolás növendékek pénzét pedig takaréketét-könyv vagy takarékbélyeg formájában bankba teszi, amit havonta egyszer a szülők kiválthatnak. Az Intézet minden hónapban kimutatást ad a szülőknek arról, hogy gyermekük hányszor és miben lépett fel és mennyit keresett a hónap folyamán.

²⁴ A balettiskolák és a táncsoportok tagjainak kötelező sportorvosi vizsgálatáról a 8.300–2/1954.(Eü.K.1.) Eü.M. számú utasítás intézkedett.

(2) A felsőbb évfolyamok növendékei részére, akik az Operaházban ritkábban szerepelnek, az Intézet koncerteket rendezhet a színpadi gyakorlat folyamatosságának érdekében.

A végzős növendékek (IX. évfolyam) képesítővizsgájához tartozik a nyilvános évváró előadás, amit az Intézet az Operaházban tart meg. A nyilvános vizsga műsorát az Intézet igazgatója állapítja meg az évfolyamvezető balettmester javaslata alapján (lásd az ide vonatkozó 11–1–50/1954. Np.M. sz. utasítást).

(3) Az (1) és (2) pontokban foglalt esetektől eltekintve az Intézet növendékei sehol sem szerepelhetnek. Tekintettel a növendékek nagy elfoglaltságára, ne kívánatos a további megterhelésük előadásokon, színházban, filmen stb. való szerepléssel. Az ilyen irányú megterhelés veszélyeztetné a növendékek szakmai és iskolai tanulmányainak zavartalan menetét.

10. § Szakmai összefoglaló órák

(1) A táncelméleti és zenei tárgyakból az első és második félév végén összefoglaló órákat tartunk. Az összefoglaló óráknak két célja van:

- a) az összefoglaló órák előtti ismételések alkalmával és az összefoglaló órán a tanár felmérheti az évfolyam és azon belül az egyes növendékek eredményeit és lemaradásait, aminek alapján a tanár a hiányosságokat pótolhatja,
- b) az azonos szakon tanító kartársak figyelemmel kísérhetik egymás munkáját, tanulhatnak egymástól és észrevételeikkel segíthetik egymást. Az összefoglaló órán a növendékek félévi munkájuk után érdemjegyet kapnak (1-től 5-ig, mint a közismereti tárgyakból). Az első félévi eredményt a tanár az összefoglaló órát követő első tanítási órán közli a növendékekkel és az érdemjegyet beírja az ellenőrző könyvükbe, amit a növendékek a következő órára aláírva visszahoznak. Az érdemjegyeket az évfolyamkönyvbe is be kell írni.

Az év végi érdemjegy a bizonyítványba kerül.

(2) Fenti tárgyakból a növendékek év közben is kapnak érdemjegyeket, illetőleg minden jelentősebb feladat után. A kiválóan jó vagy rossz feleletekről a tanárok értesítik a szülőket az értesítő könyvön keresztül és ellenőrzik, hogy a beírást a szülők látták és aláírták-e. Az év közben adott érdemjegyeket is be kell írni az év végi évfolyamkönyvbe, amit az évfolyamvezető ír alá.

(3) Az első félévi összefoglaló órákat az azonos tárgyú szaktanárok munkaközössége bírálja meg. Az év végi összefoglaló órák eredményeit az év végi tanulmányi értekezleten kell megbeszélni.

(4) Az első félévi összefoglaló órákat decemberben, a második félévi összefoglaló órákat május második felében kell megtartani.

11. § Iskolai összefoglalások

Az iskolában év végén vannak összefoglalások. Az összefoglalások rendjére vonatkozóan lásd az O. M. által kiadott Rendtartást.

Az összefoglalásokat június első felében kell megtartani.

12. § Szakmai bemutató órák

(1) Az első félév végén gyakorlati tárgyakból bemutató órákat tartunk. A bemutató órák feladata az, hogy a kartársak megismerhessék és figyelemmel kísérhessék a növendékek fejlődését és egymás munkáját, tapasztalataikat kicserélhessék és észrevételeikkel, kritikájukkal segíthessék egymást.

(2) A bemutató órák zártkörűek, csak az Intézet tanárai és az Intézet által meghívottak jelenhetnek meg.

(3) A bemutató órákra való előkészületek három hétnél hosszabb időt nem vehetnek igénybe. A bemutató órák előtt pótórát csak rendkívüli esetben szabad beiktatni, az Intézet igazgatójának engedélyével.

(4) A bemutató órák alatt a szaktanárok észrevételeikről jegyzeteket készítenek, amit a munkaközösségben megvitatnak.

(5) A bemutató órákat február elején kell megtartani.

13. § Iskolai bemutató órák

(1) Az iskolai bemutató órák célkitűzése azonos a szakmai bemutató órák célkitűzésével.

(2) Az iskola igazgatója jelöli ki a tárgyat és osztályt, ahol az egyes tanárok bemutató órát tartanak.

(3) A bemutató órán részt vesznek az iskola összes tanárai.

(4) A bemutató óra eredményeit és hibáit a soron következő tantestületi értekezleten vitatják meg a tanárok.

(5) A bemutató órák 2-3 hetes időközönként követik egymást októbertől ápriliséig.

14. § Nyilvános órák

(1) Abból a célból, hogy a szülők minden évben láthassák gyermekük fejlődését, minden szakmai bemutató óra után a szülők részére nyilvános órát tartunk. A IX. évfolyamban, amelyiknek nyilvános vizsgája lesz, nyilvános órát nem tartunk.

(2) A nyilvános óra után az évfolyamvezető balettmester megbeszélést tart a szülőkkel. A megbeszélés tárgya: 1.) a munkával kapcsolatban felmerült problémák megbeszélése, 2.) a szülők részéről felmerülő kérdések megválaszolása.

(3) A megbeszélésen a növendékek nincsenek jelen, hacsak a balettmester ezt külön nem igényli.

15. § Szakmai vizsgák

(1) A gyakorlati tárgyakból, melyekből félév végén bemutató órát tartottunk, év végén vizsgát tartunk. A vizsgák feladata: felmérve az egész évi munkát, megállapítani a növendékek előmenetelét.

(2) A vizsgákon vizsgabizottság működik. A vizsgabizottság tagjai: az összes évfolyamvezető balettmesterek és az évfolyam tantervében szereplő összes tárgyak szaktanárai, valamint az évfolyamban működő tanársegéd. A vizsgabizottság elnöke az Intézet igazgatója.

(3) A vizsgabizottság működése:

a) a vizsgabizottság mindjárt a vizsga után ül össze,

b) vizsgáztató tanárok a vizsgabizottság elé terjesztik az előre elkészített – egész évi munkára alapozott – érdemjegyeket,

c) ha a vizsgabizottságnak több mint 50%-a a javasolt érdemjegy ellen van, a vizsgáztató tanár másik érdemjegyet javasol.

(4) Az érdemjegyek megállapításánál több szempontot kell összeegyeztetni:

a) A klasszikus balett érdemjegyben bent kell foglaltassék a növendékek külső megjelenésének, fizikai adottságainak, szorgalmának és tehetségének értékelése is. A klasszikus balett érdemjegy egyben minősítés a későbbi pályára.

b) A többi tárgyakból az érdemjegynek elsősorban a teljesítményt kell tükröznie.

c) Az érdemjegyek megállapításánál érvényesíteni kell a nevelés szempontjait. Olyan osztályzatot kell adni, ami serkenti a növendékek ambícióját, vagy ellenkező esetben leszereli beképzeltségét és önteltségét.

d) Vigyázni kell arra, hogy az érdemjegyet fegyelmezésre ne használjuk fel.

(5) Az Intézetből való eltanácsolás is az év végi vizsgák alkalmával történik. Az eltanácsolással kapcsolatban a vizsgabizottság eljárása a következő:

a) A vizsgabizottság bármely tagja javasolhat eltanácsolásra egy növendéket. Az eltanácsolási javaslatot alaposan meg kell indokolnia.

b) Az eltanácsolási javaslattal kapcsolatban meg kell hallgatnia az évfolyamvezető balettmester álláspontját, akinek a keze alatt dolgozott a növendék egész éven át.

c) Meg kell hallgatni az Intézet igazgatójának álláspontját, aki intézeti viszonylatban mérlegeli az eltanácsolás ügyét.

d) Meg kell hallgatni az ellenvéleményt, amennyiben ilyen van.

e) Végül szavazásra kell feltenni a kérdést. A többség szavazata dönt. Ha a szavazatok egyenlőek, az Intézet igazgatójának szavazata kettőt számít.

(6) Az év végi bizonyítványt az évfolyamvezető balettmesterek osztják ki a növendékeknek, közvetlenül az évzáró ünnepség után. Az évfolyamvezető balettmester bizonyítvány osztáskor rámutat azokra a hibákra, amelyek a növendéket fejlődésében gátolták. Ez a megbeszélés egyben az utolsó évfolyamvezetői óra.

(7) Azok a növendékek, akiknek az Intézettel szemben valamilyen tartozásuk van (kotta, könyv, tandíj, diákotthoni hozzájárulási díj stb.), nem kaphatják meg a bizonyítványukat, ami kizárja a beiratkozás lehetőségét is.

A fenti intézkedések végrehajtása érdekében az illetékes kartársaknak be kell jelenteniük az iskola felszerelésében mutatkozó hiányokat az iskolaigazgató-helyettesnek, a szakmai felszerelésben mutatkozó hiányokat a tanulmányi előadónak, akik gondoskodnak arról, hogy a növendék ne kaphassa meg iskolai értesítőkönyvét, illetőleg szakmai bizonyítványát. Az iskolaigazgató-helyettes értesíti a tanulmányi előadót arról, hogy melyik növendék nem kapta meg iskolai értesítőkönyvét, hogy szakmai bizonyítványát is vissza lehessen tartani.

(8) Az eltanácsolt növendékek szüleit az Intézet igazgatója értesíti még az évzáró ünnepség előtt.

(9) A vizsgák időpontja: június második fele.

16. § Szakmai képesítővizsga

(1) Lásd a népművelési miniszter 11-1-50/1954. Np.M. számú utasítását.

(2) A szakmai képesítővizsgára a többi vizsgák lezárása után június legvégén, vagy július elején kerül sor.

17. § Iskolai vizsgák

(1) Az iskolai vizsgákra vonatkozóan lásd az O. M. által kiadott Rendtartás idevonatkozó részét.

(2) Az iskolai vizsgák időpontja: június első fele.

18. § Iskolai képesítővizsgák (1955 és 56-ban) Érettségi vizsgák (1958-tól)

(1) Az iskolai képesítővizsgára vonatkozóan lásd a 11-1-50/1954. Np.M. számú utasítást.

(2) Érettségi vizsgákra vonatkozóan lásd az O. M. vonatkozó rendeletét.²⁵

(3) A képesítővizsgákra, illetőleg érettségire készülő növendékek osztályvizsgálataikat és írásbeli dolgozataikat a képesítővizsgára, illetőleg érettségire körülbelül április 25-ig befejezik. Ezután egy hónapi iskolai szünetet kapnak és május második felében teszik le a képesítővizsgájukat, illetőleg érettségiznek.

19. § Szakmai pótvizsga és javítóvizsga

(1) Amennyiben az Intézet valamelyik növendéke betegség vagy más okból kifolyólag indokoltan nem tud részt venni az év végi szakmai vizsgákon, az Intézet igazgatójának engedélyével későbbi időpontban tehet vizsgát. A pótvizsgát legkésőbb az új tanév kezdete után másfél hónappal kell letenni. Az a növendék, aki nem tudja pótvizsgáját letenni a fenti időpontnak megfelelően, alapos indokolás mellett engedélyt kaphat az évfolyam megismétlésére, azonban, ha az indokolás nem hitelt érdemlő, a növendék elveszti jogát a továbbtanulásra. A pótvizsgák ügyében az Intézet igazgatója dönt a szakmai tantestület meghallgatása alapján.

(2) Javítóvizsga szoros értelemben vett szakmai tárgyakból (balett, karakter, történelmi társastánc és színészi mesterség) nincs. Az a növendék, aki szaktárgyból megbukik, nem folytathatja tanulmányait az Intézetben. Ha a növendék a kiegészítő szaktárgyak valamelyikéből (pl. szolfézs, zongora, táncírás stb.) megbukik, javítóvizsgát kell tennie. A javítóvizsgát az új tanév kezdete előtt le kell tenni. A nyár folyamán a növendék maga gondoskodik arról, hogy az anyagot bepótolja.

20. § Iskolai pótvizsga és javítóvizsga

(1) Az iskolai pótvizsgákra és javítóvizsgákra vonatkozóan lásd az O. M. által kiadott Rendtartás vonatkozó részét.

II. fejezet

Az Intézet vezetőinek és tantestületének munkája

21. § Az igazgatói tanács működése

(1) Az igazgatói tanács mint tanácsadó szerv működik az intézeti igazgató mellett. Az Intézet munkáját érintő minden kérdést az Intézet igazgatója megbeszél az igazgatói tanáccsal.

(2) Az igazgatói tanács tagjai: az intézeti igazgató, iskolaigazgató, diákokthoni igazgató és párttitkár. Amennyiben szükséges, az Intézet igazgatója meghívhatja az értekezletre a szakmai, vagy iskolai tantestület bármelyik tagját.

(3) Az igazgatói tanácsot az Intézet igazgatója hívja össze hetenként egyszer szűk körű, havonta egyszer bővített értekezletre. A szűk körű értekezletek tárgya a mindenkori problémák megbeszélése. Módszere: a tagok bejelentik, milyen problémát kívánnak megtárgyalni, aminek alapján az Intézet igazgatója megállapítja a napirendet. Minden egyes napirendi pont megtárgyalása után le kell szögezni a határozatokat. Az értekezletekről jegyzőkönyvet kell vezetni, ami tartalmazza a napirendi pontokat és a határozatokat. A bővített értekezletek tematikáját az évi munkatervben egy évre előre kell megállapítani.

22. § Az igazgatók munkája

(1) Az Intézet igazgatójának feladata az Intézet egész területén folyó munka összefogása és irányítása. Az Intézet igazgatója készíti el a szakmai tanítás tantervét és az Intézet rendtartását, illetőleg a

²⁵ Az általános gimnáziumról szóló 1951. évi 14. számú törvényerejű rendelet alapján az érettségi vizsga szabályainak kidolgozása az oktatásügyi miniszter hatáskörébe tartozott.

tantervvel és a rendtartással kapcsolatos módosításokat és ellenőrzi a szakmai tanárok tanmenetét. Az Intézet igazgatója minden évben egy évre szóló munkatervet készít, ami tartalmazza a tanítási év konkrét feladatait és a munka ütemtervét. Az Intézet igazgatójának irányítása alapján készül a szakmai munkaközösségek munkaterve, a szakmai tanrend és a költségvetés. Az intézeti igazgató feladata rendszeres óralátogatással közvetlen segítséget nyújtani a szakmai tanároknak. A népművelési miniszter intézkedése értelmében az Intézet igazgatója gyakorolja a kinevezés, alkalmazás és megszüntetés jogkörét. A dolgozók személyi anyagát az Intézet igazgatója kezeli és őrzi (kivételt képez az iskola igazgatójának személyi anyaga, amit a Népművelési Minisztérium személyügyi főosztálya kezel).

(2) Az iskolaigazgató összefogja és irányítja az Intézet általános és középiskolájában folyó munkát. Az iskolaigazgató készíti el az iskolai tanítás tantervét, illetőleg a tanterv módosításokat, az O. M. idevonatkozó rendelkezéseivel egybehangzóan és ellenőrzi a tanárok tanmenetét. Az iskolaigazgató irányítása mellett készül az iskolai tanrend. Az iskolaigazgató feladta rendszeres óralátogatással közvetlen segítséget nyújtani az oktatási munkában. Az iskolaigazgató egyben az Intézet igazgatójának helyettese. Az iskolaigazgató közvetlen irányítása alatt áll az iskolai munkával szoros összefüggésben működő tanulószoba.

(3) Az iskolaigazgató-helyettes helyettesíti az iskolaigazgatót távollétében és elvégzi az iskolai munkával kapcsolatos adminisztrációt.

23. § A szakmai tantestület munkája

(1) A tantestület feladata, hogy az Intézet igazgatójának irányítása mellett kidolgozza az Intézet szaktárgyainak programját és tananyagát és egymás munkájának ellenőrzésével és bírálatával biztosítsa minden egyes tanár állandó fejlődését.

(2) A program és tananyag kidolgozását a tantestület munkaközösségekben végzi.²⁶

Állandó munkaközösségek:

- a) Klasszikus balett mk.
- b) Karaktertánc mk.
- c) Történelmi társastánc mk.
- d) Zenei mk.
- e.) Évfolyamvezetői mk.

Az állandó munkaközösségeken kívül az Intézet igazgatója a szükségnek megfelelően életre hívhat ideiglenes munkaközösségeket is (pl. zongorakísérők munkaközössége).

A munkaközösségek feladatai:

- 1) A tanítási programok állandó továbbfejlesztése.
- 2) A tananyag részletes kidolgozása.
- 3) Az elért eredmények rögzítése tanjegyzetekben.

Minden munkaközösség élén egy vezető szakember áll az Intézet igazgatójának megbízásából. A megbízás egy évre szól. A munkaközösségek konkrét feladatait minden évben az Intézet munkatervében kell előirányozni. Ennek alapján a munkaközösség vezetője részletes évi munkatervet készít. A munkaközösségek munkájának rendszerességét tanrendileg egy évre előre kell biztosítani. A tanév első összejövetelén a munkaközösség tagjai megvitatják a részletes évi munkatervet, az utolsó összejövetelen pedig értékelik a munkaközösség évi munkáját.

(3) A tantestület értekezletei:

a) évmegnyitó értekező, melynek tárgya: az órarend ismertetése, tanárok beosztása és a munkaterv szakmai vonatkozású kérdéseinek megvitatása.

²⁶ Vö.: Duka Margit: Munkaközösségek az Állami Balett Intézetben = Táncművészet, II. évf. 4. szám, 1952. április, 108–110. o.

b) az Intézet igazgatója havonta egyszer megbeszélést tart az évfolyamvezető balettmesterekkel; amire meghívja a többi szaktanárokat is. A megbeszélés tárgya:

- 1) Nevelési kérdések.
- 2) Soron következő évfolyamvezetői órák tematikája.
- 3) Az évfolyamvezető balettmesterek beszámolóí növendékeik előmeneteléről.
- 4) Időnként az Intézet igazgatója tájékoztatja a szakmai testületet a növendékek operaházi munkájáról.
- 5) A negyedévi iskolai osztályozó értekezletek után következő évfolyamvezetői megbeszélésen az iskolaigazgató beszámol a növendékek iskolai előmeneteléről.
- 6) Félévi összefoglaló órák előkészítése (decemberben).
- 7) Bemutató órák előkészítése (januárban).
- 8) Félévi összefoglaló órák értékelése, munkaközösségi kereteken belül (december, vagy januárban).
- 9) Bemutató órák értékelése munkaközösségi kereten belül (februárban).
- 10) Tehetségkutatás előkészítése (márciusban).
- 11) Év végi összefoglaló órák előkészítése (májusban).
- 12) Felvételi vizsgák előkészítése (májusban).
- 13) Vizsgák előkészítése (júniusban).

c) Év végi tanulmányi értekezleten az Intézet igazgatója értékeli a tantestület évi munkáját és ismerteti a következő tanév előkészítéséhez, tanmenetek kidolgozásához szükséges tudnivalókat (többek között közli, hogy a következő tanévben melyik tanár melyik évfolyamot fogja tanítani). Az igazgató beszámolóját vita követi.

24. § Az iskolai tantestület munkája

Az iskolai tantestület, az igazgató egyszemélyi felelős vezetésének teljes érvényesítésével, az igazgató mellett, mint tanácsadó, határozathozó, végrehajtó és ellenőrző szerv működik. Kidolgozza azokat a gyakorlati rendszabályokat, amelyek az oktató-nevelő munka megjavítására szolgálnak, kritikai értékelést ad a tanárok munkájáról, elvi alapon megvitatja az iskola pedagógiai kérdéseit és megszervezi azok gyakorlati megoldását. A tantestület állandó elnöke az iskolaigazgató, titkára az igazgatóhelyettes, aki az igazgató útmutatása alapján előkészíti az ülések napirendjét.

(2) A tantestület értekezletei:

- a) alakuló értekezlet; a feladata a tanév előkészítése (tantárgyfelosztás, órarend, munkaterv ismertetése, augusztus végén),
- b) I–II–III. és IV. negyedévi tanulmányi ellenőrző értekezletek; feladatuk a tanulók munkájának elbírálása,
- c) záró értekezlet; feladata: az évi munka értékelése, a nyári munkarend, jövő évi beosztások ismertetése, tanárok értékelése (közvetlenül az iskolai vizsgák után),
- d) a tantestület minden héten megbeszélést tart a végzett munkáról és a következő hét feladatairól,
- e) a tantestület évente 4 módszertani értekezlet tart két csoportban. Az egyik csoportban a nyelvi–irodalmi–történelmi tárgyakat tanító kartársak; a másik csoportban a természettudományokat tanító kartársak beszélnek meg a tanítással kapcsolatos problémáikat.

Ezeknek az értekezleteknek a célja:

- 1) az oktató munka színvonalának emelése,
- 2) az oktatási módszerek alkalmazása iskolánk különleges adottságának megfelelően,
- 3) tapasztalatcsere és ennek alapján a munkamódszerek tökéletesítése.

f) Az iskola igazgatója havonta egyszer megbeszélést tart az osztályfőnökökkel az egész tantestület bevonásával; a megbeszélés tárgya: nevelési kérdések és a soron következő osztályfőnöki órák tematikája. A félévi iskolai osztályozó értekezletet követő osztályfőnöki megbeszélésen az Intézet igazgatója beszámol a növendékek szakmai előmeneteléről.

25. § A szaktanárok munkája

(1) A tanárok legfőbb feladata a növendékeket jó táncossá képezni és szocialista emberré nevelni.

(2) A szakoktatás követelményeinek megfelelően a tanár köteles egy évre előre tanmenetet készíteni, ennek másolatát tanév elején benyújtja az Intézet igazgatójának.

(3) A szaktanár köteles részt venni abban a munkaközösségben, amelyiknek tárgyát tanítja és az Intézet igazgatójának engedélyével részt vehet önként olyan munkaközösségben, amelynek tárgyát nem tanítja.

(4) A tanár, mint a tantestület tagja, mind a testületi értekezleten, mind a munkaközösségeken belül őszinte véleménynyilvánítással és bírálattal segíti a testület munkáját.

(5) A tanár köteles az órákon, értekezleteken pontosan megjelenni. Betegségeen kívül csak az Intézet igazgatója adhat engedélyt a távolmaradásra. Akár betegség miatt, akár igazgatói engedéllyel marad távol a tanár, köteles bejelenteni távolmaradását a tanulmányi előadónál, javaslatot téve a helyettesítésre vonatkozóan, amiről egyébként a tanulmányi előadó gondoskodik. A távol maradó tanár köteles a helyettesítés idejére helyettesének átadni a pontos tananyagot.

(6) A tanároknak meg kell követelniük növendékeiktől a tananyag lelkiismeretes elsajátítását és az Intézet rendtartása által előírt szabályok betartását (egységes öltözék, be- és kivonulás, órákon való helyes magatartás, tiszteletadás, pontosság stb.).

(7) Ha egy növendék az órán fegyelmezetlenül viselkedik, a tanár a növendéket kiküldheti az óráról; a hiányzást ez esetben igazolatlanoknak kell minősíteni.

(8) Ha a növendék olyan hibát követ el, aminek méltó büntetése a tanár hatáskörén kívül esik, jelentenie kell az esetet az évfolyamvezető balettmesternek, aki a növendéket megbünteti. Ha az eset jelentőségével túlnő az évfolyamvezető balettmester hatáskörén is, tovább kell jelentenie az Intézet igazgatójának.

(9) Az évfolyamvezető balettmester figyelemmel kíséri az évfolyamban dolgozó növendékek munkáját minden területen és nevelő munkájával egységes, jó szellemű közösséget alakít ki. Nyilvántartja a növendékek hiányzásait és a hiányzások igazolását az évfolyamvezetői könyvön keresztül, amelynek pontos vezetéséért felelős. Kapcsolatot tart a növendékek szüleivel az értesítőkönyvön keresztül, s ha kell, személyesen is, hogy az otthoni nevelés összhangban legyen az intézeti neveléssel. Kapcsolatot tart az iskolai osztályfőnökkel is, hogy a közös növendékekkel szemben egységes nevelési eszközöket alkalmazhassanak. Az évfolyamvezető balettmester felelős a terem és öltöző épségéért, amelyben évfolyama dolgozik és öltözködik, valamint a terem felszereléséért és az öltözőszekrények rendben tartásáért.

(10) Az évfolyamvezető balettmester minden növendékről külön naplót vezet, amibe évenként egyszer, a félévi bemutató órák után, bejegyzi a növendékekkel kapcsolatos észrevételeit.

A feljegyzésekben ki kell térni:

- a) a növendék külső megjelenésének jellemzésére (alak, arc),
- b) a növendék fizikai adottságaira (tágság, ruganyosság, ugrókészség, forgókészség, ügyesség stb.),
- c) a növendék művészi hajlamaira, tehetségére,
- d) a növendék koncentráció készségére, szorgalmára,
- e) a növendék jellemére, magatartására órákon és órákon kívül.

A naplóba évente egyszer az osztályfőnökök is beírják észrevételeiket (a szempontokat lásd: 26.§ (9) bek.).

A naplókat az Intézet igazgatója őrzi.

(11) A tanárok intézeti növendékekkel nem foglalkozhatnak külön díjazásért.

(12) A tanárok az egyes növendékektől egyéni ajándékot nem fogadhatnak el.

(13) Minden tanár gondoskodik arról, hogy az Intézetben érvényesüljön a takarékoság elve, a növendékek ne rongálják az Intézet felszerelését és az állami tulajdonban kárt ne tegyenek.

26. § Iskolai tanárok munkája

(1) A tanárok feladata biztosítani a növendékek színvonalas művelődését és a növendékek szocialista szellemben történő nevelését.

(2) A szaktárgyi követelményeknek megfelelően a tanárok az O. M. Rendtartása által előírt szabályok szerint tanmenetet készítenek és óratervekkel készülnek fel az órákra.

(3) A tanár, mint a tantestület tagja, a tantestületi értekezleteken őszinte véleménynyilvánítással és bírálattal segíti a testület munkáját.

(4) A tanár köteles az órákon, értekezleteken pontosan megjelenni. Betegségen kívül csak az iskola igazgatója adhat engedélyt a távolmaradásra. Akár betegség miatt, akár igazgatói engedéllyel marad távol a tanár, köteles bejelenteni távolmaradását az igazgatóhelyettesnél, aki a helyettesítésről gondoskodik.

(5) A tanároknak meg kell követelniük növendékeiktől a tananyag lelkiismeretes elsajátítását és az Intézet rendtartására előírt szabályok betartását.

(6) A tanár az órákon rendszeresen felelteti a növendékeket és a feleletre adott érdemjegyet közli az osztállyal, bevezeti az osztályzatgyűjtő könyvbe és ha szükséges, a tanuló ellenőrző könyvébe is.

(7) Ha egy növendék az órán fegyelmezetlenül viselkedik, vagy a tanárral szemben tiszteletlen, jelenteni kell az esetet az osztályfőnöknek, aki a növendéket megbünteti. Ha az eset jelentőségével túlnő hatáskörén, az osztályfőnök továbbviszi az ügyet az iskola igazgatójához.

(8) Az osztályfőnök figyelemmel kíséri az osztályban tanuló növendékek munkáját minden területen és a nevelő munkájával egységes, jó szellemű közösséget alakít ki. Nyilvántartja a tanulók hiányzásait és a hiányzások igazolását az osztálykönyvön keresztül, melynek pontos vezetéséért felelős. Kapcsolatot tart a növendékek szüleivel az értesítőkönyvön keresztül, és ha kell, személyesen is, hogy az otthoni nevelés összhangban legyen az intézeti neveléssel. Ezen kívül évente egyszer a szülői munkaközösség valamelyik aktívájával családlátogatást tesz. Kapcsolatot tart az évfolyamvezető balettmeisterrel is, hogy a közös növendékekkel szemben egységes nevelési eszközöket alkalmazhassanak. Az osztályfőnök felelős annak a teremnek az épségéért (a terem teljes felszerelésével együtt), amelyben osztálya tanul.

(9) Az osztályfőnök évenként egyszer, a félévi bizonyítványosztás után, minden növendék naplójába (amit az Intézet igazgatója őriz) beírja a növendékekkel kapcsolatos észrevételeit (lásd 25.§ (10) bek.). Feljegyzésében ki kell térnie:

- a) a személyi adatokra (első évben),
- b) az otthoni körülményekre (otthon, szülők, testvérek, szociális helyzet stb.),
- c) a növendék iskolai tanulmányi előmenetelére,
- d) szellemi képességeire,
- e) szorgalmára,
- f) a növendékek jellemére és magatartására (különös tekintettel a közösségi magatartásra).

(10) Az igazgató minden napra kijelöl egy inspekciós nevelőt, akinek feladata aznap az iskola rendjére felügyelni. Az inspekciós nevelő a tanítás kezdete előtt 15 perccel szolgálatba lép. Felügyel az óráközi szünetekben a rendre a DISZ által kijelölt ügyeletes DISZ-tagok segítségével.

(11) A tanárok az iskola növendékeivel nem foglalkozhatnak külön díjazásért.

(12) A tanárok az egyes növendékektől egyéni ajándékot nem fogadhatnak el.

(13) Minden tanár gondoskodik arról, hogy az Intézetben érvényesüljön a takarékoság elve, a növendékek ne rongálják az Intézet felszerelését és az állami tulajdonban kárt ne tegyenek.

27. § A növendékek felügyeletével megbízott nevelők munkája

(1) A tanulószoba vezetőjének feladata a tanulószobai munka és az ebédeltetés levezetése.

a) Felügyel a tanulószoba rendjére; biztosítja azokat a körülményeket, amelyek a nyugodt tanuláshoz szükségesek. Minden év elején elkészíti a növendékek tanulószobai beosztását. Számon tartja és felelősségre vonja a későket és hiányzókat. Munkáját az iskolaigazgató irányítja, akinek rendszeresen beszámol a tanulószobai eseményekről. Kapcsolatot tart a tanulószobai növendékek tanáraival és azokat tájékoztatja a növendékek munkája felől.

b) A tanulószoba vezetője minden délelőtt az Intézet igazgatója által megállapított időben kiosztja a növendékek pótkalóriáját és elszámol a megmaradt pótkalóriával az Intézet gazdasági irodáján a kijelölt személlyel. Délben irányítja a növendékek ebédeltetését. Minden év elején megállapítja az asztalrendet. Gondoskodik arról, hogy az igazoltan késve érkezők ebédje félre legyen téve és hogy minden növendék és dolgozó megkapja a neki járó adagot. Gondoskodik továbbá arról, hogy a növendékek tiszta kézzel üljenek asztalhoz, rendesen viselkedjenek az ebédidő alatt és szabályosan étkezzenek. Figyelemmel kíséri, hogy minden növendék rendesen megebédelt-e. A maradékot az Intézet igazgatója által engedélyezett személyeknek kiosztja. Darabos (adagolt) maradékot (hús, tészta, kompót, alma stb.) csak növendékeknek oszthat ki saját belátás szerint, az iskolai nevelők véleményének meghallgatásával, az első tanítási szünetben. Gondosan ügyel arra, hogy jogtalanul senki se vehessen el az ételből. Elvégzi az ebédeltetéssel kapcsolatos adminisztrációt. Kapcsolatot tart az ételmező szállító vállalattal és annak konyhájával, minden reklamációt azonnal továbbít feljűk. A növendékek magatartását érintő minden problémával az iskolaigazgatóhoz, az ebédeltetésnél közreműködő dolgozókkal kapcsolatos problémákkal az Intézet igazgatójához fordul.

(2) Az operai nevelő felügyel az Operaházban próbáló és szereplő növendékekre, kezeli a fellépti díjakat és szükség esetén inspekción tart minden nap a zsbongóban az ebédeltetés ideje alatt.

a) Az Operaházban és Erkel Színházban felügyel arra, hogy a gyerekek rendesen viselkedjenek, az előírásokat betartsák, előadásokon, próbákon pontosan megjelenjenek. Felügyel arra, hogy a növendékek engedély nélkül ne tartózkodjanak a két színházban és hogy az intézeti felszerelésüket ne használják a próbákon. Az Operaház igazgatóságánál belépőt igényel az Intézet tanárai és növendékei részére a vonatkozó intézeti körlevélben meghatározott előírások szerint. Nyilvántartja a növendékek szerepléseinek számát és a szereposztásokat. Ellenőrzi, hogy a szülők rendszeresen hazakísérik-e gyermekeiket az esti előadások után. Délelőtt jelenti a tanulószobai nevelőnek, ha valamelyik növendék próba miatt késni fog az ebédről. Az Intézetet érintő operaházi ügyekről és a növendékek munkájáról rendszeresen beszámol az Intézet igazgatójának.

b) Az operai nevelő veszi fel az összes növendékek fellépti díját. A gimnázium növendékeit közvetlenül kifizeti, az általános iskolás növendékek fellépti díját takarékbetétkönyv vagy takarékbélyeg formájában banka teszi, amit a szülők havonta egyszer kiválthatnak. A pénzkezeléssel kapcsolatos könyvelést az Intézet gazdasági vezetőjének felügyelete alatt végzi. Elszámolási kötelezettséggel tartozik minden szereplő növendék szülőjével szemben is.

c) Az operai nevelő az ebédidő alatt szükség szerint inspekción tart a zsbongóban, ahol felügyel arra, hogy a növendékek az előírásnak megfelelően viselkedjenek, ebéd előtt kezét mossanak és az előírt rendnek megfelelően vonuljanak az ebédlőbe. Ebben a munkában az iskolaigazgató útmutatásai alapján kell eljárni, minden felmerülő problémával az iskolaigazgatóhoz kell fordulnia.

28. § Tanulmányi előadó munkája

(1) A tanulmányi előadó szervezi a tehetségkutatást és felvételi vizsgát az 1.§-ban előírtak alapján.

(2) A tanulmányi előadó feladata elvégezni a beíratást szak-vonalon, a 2.§-ban előírtak szerint.

(3) A tanulmányi előadó az Intézet növendékeiről anyakönyvet vezet. Az anyakönyvben fel kell tüntetni a növendékek törzsszámát, személyi adatait, szakmai tanulmányi eredményeit és be kell jegyezni a fegyelmi büntetéseket (intézeti igazgatói intőt és az annál súlyosabb büntetéseket). A tanulmányi eredmények nyilvántartása úgy történik, hogy a vizsgákon jegyzőkönyv készül a vizsgázó növendékekről. Ebbe a jegyzőkönyvbe a vizsgáztató tanár a vizsga eredményét aláírásával igazolva bevezeti. Ennek a jegyzőkönyvnek az alapján történik az érdemjegyek beírása a szakmai értesítőkönyvbe. A jegyzőkönyvet addig kell őrizni, míg az érdemjegyeket az anyakönyvbe, majd az értesítőkönyvbe át nem vezetik. Az értesítőkönyveket a tanulmányi előadó kezeli.

(4) A tanulmányi előadó feladta az összefoglaló órák, nyilvános órák, bemutató órák, zárt és nyilvános vizsgák, valamint a vendégfogadások és ünneplések szervezése (lásd: 10.§, 12.§, 14.§, 15.§, 16.§, 19.§).

(5) A tanulmányi előadó rendszeres óralátogatásokon kíséri figyelemmel az Intézetben folyó oktató munkát. Naponta ellenőrzi az ebédeltetés rendjét. Észrevételeit közli az illetékesekkel.

(6) A tanulmányi előadó munkakörébe tartozik a szakfelszerelések, tánceszközök és jelmezek beszerzése, őrzése és kiosztása.

A beszerzés az Intézet igazgatójával történt megbeszélés alapján a költségvetés előirányzata szerint és keretén belül történik.

A szakfelszerelést tartalmazó raktár állományáról pontos kimutatást kell vezetni (a felsőbb szervek idevonatkozó utasítása szerint) és gondoskodni kell a raktárban lévő vagyon biztonságáról.

A szakfelszerelés kiosztása az év elején és beszedése az év végén, az utolsó szakmai vizsga után történik. A szakfelszerelés cseréjének időpontja: hétfő délelőtt. A szakfelszerelés kiosztásánál, beszedésénél és cseréjénél be kell jegyezni – egy nyilvántartási lapra – a kiosztott vagy beszedett felszerelést (közelebbről megjelölve a felszerelési tárgyat és feltüntetve a dátumot) és a bejegyzést a növendékekkel alá kell íratni.

A szakfelszerelés ellenőrzése évenként kétszer történik: a téli és a tavaszi szünet előtt. Ilyenkor a növendékek bemutatják a náluk lévő szakfelszerelést, amit a tanulmányi előadó az illető növendék nyilvántartási lapjával ellenőriz.

(7) A tanulmányi előadó feladata gondoskodni a szaktanárok és zongorakísérők helyettesítéséről.

(8) A tanulmányi előadó tartja számon az óradíjas tanárok óráit, valamint a szaktanárok és zongorakísérők túlóráit. Minden hónap 21-ig bekéri a tanárok órakimutatását, amit az évfolyamkönyv alapján ellenőriz és kifizetése céljából továbbít.

A zongorakísérők órakimutatásait az illetékes balettmesterrel igazoltatják. A balettmesterek és más szaktanárok órakimutatását az Intézet igazgatója, az iskolai tanárok, tanulószoba-vezető és orvos órakimutatását az iskolaigazgató igazolja. A tanulmányi előadó gondoskodik arról, hogy minden leadott túlórárt (vagy óradíjban leadott órát) a tárgyhónapot követő hónap 2-áig kifizessenek.

(9) A tanulmányi előadó kezeli a dolgozók munkakönyvét, mindenkor az érvényben lévő jogszabályok alapján és ő állítja ki a dolgozók és a tanulók személyi igazolványait.

(10) A tanulmányi előadó intézi a dolgozók SZTK²⁷ ügyeit az idevonatkozó jogszabályok alapján.

(11) A tanulmányi előadó ellenőrzi az Intézet helyiségeinek rendjét és tisztaságát. Ennek megfelelően ő irányítja a takarító személyzet munkáját az előzetesen megállapított munkabeosztás keretén belül. Az ő utasítására történik a takarítószerek beszerzése és kiadása, mindenkor a folyó évi költségvetés keretén belül.

²⁷ SZTK: Szakszervezeti Társadalombiztosítási Központ

(12) Gondoskodik a tanulmányi munkával összefüggésben lévő nyomtatványok beszerzéséről, illetőleg elkészítéséről (oklevél, értesítőkönyv, évfolyamvezetői könyv stb.).

29. § A gazdasági vezető munkája

- (1) A gazdasági vezető az Intézethez tartozó állami vagyon őre. Feladata gondoskodni a költségvetés által előírt terv betartásáról, a kiadások és bevételek naprakész pontos könyvelésről, az anyaggazdálkodás rendjéről, az Intézethez tartozó társadalmi tulajdon védelméről és a gazdálkodás takarékoságáról.
- (2) A gazdasági vezető kötelessége elkészíteni az Intézet költségvetését az Intézet igazgatójával történt előzetes megbeszélés alapján.
- (3) Ellenőrzi az előírt évenkénti leltározások végrehajtását. Irányítása mellett történik minden tanév elején az egyes táruk átadása a táruk kezelőinek és a tanév végén a táruk leltári átvétele.
- (4) Elvégzi az Intézet könyvelését és utalványozza a kifizetésre kerülő számlákat. Utalványozási joga egyedül a gazdasági vezetőnek van.
- (5) Feladata a felsőbb szervek által előírt gazdasági beszámolók és jelentések elkészítése határidőre.
- (6) Feladata ellenőrizni az Intézet részére engedélyezett létszámkeret és beralap betartását.
- (7) Feladata a pénzügyi kötelezettségek pontos teljesítése és az Intézet követeléseinek érvényesítése.
- (8) Feladata beszerezni az Intézet üzemeltetéséhez és felszereléséhez szükséges anyagokat és tárgyakat. (Kivételt képez az írószer, takarítószer és a szakmai felszerelés, amit a tanulmányi előadó és irodakezelő szerez be a gazdasági előadó pénzügyi ellenőrzése mellett, valamint a szertárak, könyv-, lemez- és kottatárak felszerelése, amit az egyes táruk kezelői szereznek be.)
- (9) Feladata gondoskodni az épület és felszerelés karbantartásáról, felújítások és beruházások kivitelezéséről. A munkát minden esetben ő adja ki és veszi át a kifizetés előtt.
- (10) Irányítja a pénztáros-könyvelő, a fűtők, a portás és a küldönc munkáját.

30. § Irodai dolgozók munkája

- (1) A pénztáros-könyvelő feladatai:
 - a) A készpénzforgalom lebonyolítása és a készpénznapló pontos vezetése (ide tartozik az illetmények kifizetése is), valamint a készpénz felvétele a MNB-nál,²⁸
 - b) a pótkalória beszerzése a gazdasági előadó által elkészített terv szerint és az ezzel együtt járó adminisztráció,
 - c) az összegyűjtött ebédpénzek és az intézeti hozzájárulás pontos befizetése,
 - d) az anyagszámadás és leltárnapló vezetése, a fogyó anyagok előírással való kezelése,
 - e) a diákotthoni raktár és leltár előírással való kezelése,
 - f) a pénztáros munkáját közvetlenül a gazdasági előadó irányítja és ellenőrzi.
- (2) Az irodakezelő feladatai:
 - a) a posta átvétele, a levelek iktatása és továbbítása és az irattár kezelése,
 - b) jegyzetek sokszorosítása és a jegyzettár előírással való kezelése,
 - c) levelek, jegyzőkönyvek, jegyzetek stb. gépelése,
 - d) körlevélkönyv felelősségteljes kezelése,
 - e) felvételi vizsgalapok kezelése és megőrzése,

²⁸ MNB: Magyar Nemzeti Bank

- f) illetményszámfejtés,
- g) nyomtatványok, irodaszerek beszerzése, a költségvetés által előirányozott kereteken belül,
- h) az irodakezelő munkáját az intézet igazgatója irányítja és ellenőrzi. Kivételt képez az a.) pontba foglalt munka, amit az iskolaigazgató irányít és ellenőriz és a b.) és f.) pontok alatt megjelölt feladatok – azaz a jegyzettár kezelése és az illetmény számfejtése, mely munkák elvégzésében a gazdasági vezető irányítja és ellenőrzi az irodakezelőt.

31. § A hivatalsegédék és takarítók munkája

- (1) Feladatuk, hogy az Intézet minden helyiségét állandóan tisztán és rendben tartsák. A helyiségek tisztasága és rendje rendkívül fontos a növendékek és dolgozók egészsége szempontjából.
- (2) Feladatuk az Intézet vagyonának, felszerelésének, valamint a tanárok és növendékek személyi tulajdonának gondos őrzése.
- (3) Megbízásuknak (pl. kézbesítés, bevásárlás) mindenkor lelkiismeretesen eleget kell tenniük.
- (4) Az Intézet dolgozóival és idegenekkel szemben egyaránt szívélyes magatartást kell tanúsítaniuk.
- (5) Feladatuk megkövetelni az Intézet növendékeitől a rendtartásban előírtak betartását.
- (6) Munkájukat a gazdasági vezető és tanulmányi előadó irányítja az Intézet és az iskola igazgatója által megadott szempontok szerint.
- (7) A dolgozók túlóráit a tanulmányi előadó rendeli el.

Tartalomjegyzékben így szerepeljen:

- Iratok a balettművész-képzés történetéhez (1951–1956) (közzéteszi: Bolvári-Takács Gábor)
- I. Az Állami Balett Intézet működését megalapozó rendeletek, 1951–1954
 - II. Az Állami Balett Intézet képesítővizsgáját szabályozó miniszteri utasítás, 1954
 - III. Az Állami Balett Intézet első rendtartása, 1956