

5.

CINEGE AMI HÁZIREND

Cinege
Alapfokú Művészeti Iskola

☒ 9400 Sopron, Petőfi tér 6.

HÁZIREND

Ez az iskola belső életét szabályozó dokumentum, a Cinege Alapfokú Művészeti Iskola (9400 Sopron, Petőfi tér 6.) házirendje, melyet nevelőtestület készített és fogadott el.

I. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanuló joga, hogy

1. Az iskolában a személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak ne vessék alá.
2. Választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe.
3. Ne érje hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt.
4. Ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
5. Részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
6. Részt vegyen felzárkóztató vagy fakultációs órán.
7. Igénybe vegye az iskola könyvtárát, és egyéb más kulturális szolgáltatásait.
8. Szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön. Igényeit a megfelelő úrlapon kérheti.
9. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
10. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
11. Közreműködjön – személyesen, vagy képviselő útján – érdekeit érintő döntések meghozatalában.
12. Az iskola vezetőségéhez forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével.
13. Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
14. A hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
15. Jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához.
16. A választható tárgyakra vonatkozó korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 15-ig megváltoztathatja.

A tanuló kötelessége, hogy

1. A pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. Az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (pl. jegyzet, puska, számológép, mobiltelefon), a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
3. A tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
5. Védje a személyi és közösségi tulajdont.
6. Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
7. Az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse.
8. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelt, illetve megsérült. Balesetveszélyes cselekedetet felelősségre vonás követ.
9. Elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
10. Hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
11. Az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

Cinege
Alapfokú Művészeti Iskola

☒ 9400 Sopron, Petőfi tér 6.

II. Térítési díj, tandíj

1. A térítési díj és a tandíj összege

A művészeti iskolában a térítési díj, tandíj mértékét a vonatkozó jogszabályok és az aktuális fenntartói szabályozók alapján kell megállapítani. A díjakkal kapcsolatos határozatok meghozatala a mindenkor érvényes jogszabályok és szabályozók alapján az igazgató feladata. A határozatban rögzíteni kell a befizetés módját, helyét, időpontját. A térítési díjak és tandíjak összegének nagyságáról és a fizetési határidőkről a szülőket a tanév elején tájékoztatni kell.

2. Befizetés

2.1. A térítési díjat a térítési díj szabályzat alapján fizetik a tanulók.

2.3. A térítési díj és a tandíj mértékéről, valamint a befizetés határidejéről a szülő a következő írásbeli dokumentumok alapján értesül: tanulói ellenőrzők, faliújságra kifüggesztett tájékoztató.

2.4. Tandíjat fizet az a tanuló, aki az intézményben egynél több tanszakon is folytat tanulmányokat (minden további felvett tanszakon) valamint, ha más művészeti iskolában is tanul, és a térítési díj fizetéséről abban az intézményben is nyilatkozott.

3. Térítési és tandíj kedvezmény, mentesség

3.1. Térítési díj, valamint a tandíj fizetése alól mentesülnek a törvény előírásai alapján:
-hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók

3.2. A mentességet a szülőnek írásban kell igazolnia és kérelmeznie.

3.3. A fenntartó által meghatározott jogszabályok alapján az iskola igazgatója csökkentheti, tanulmányi eredmény alapján differenciálhatja a térítési díj, valamint a tandíj összegét. Ezt minden esetben tartalmazza az évente felülvizsált Térítési és tandíjszabályzat

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

1. Legalább 10 perccel a tanítás előtt jelenjünk meg az iskolában.
2. Érkezéskor a kabátokat a kijelölt szekrényekben helyezzük el.
3. Szünetekben a szabad mozgás biztosított a folyosókon, illetve jó idő esetén az udvaron.
4. A tantermeket - a balesetek elkerülése érdekében - órák alatt szellőztetjük.
5. A tanárokat szünetekben felkereshetjük kérdéseinkkel, kéréseinkkel.
6. Az iskolát csak nevelői engedéllyel hagyhatjuk el.
7. Az órák befejeztével a tantermeket rendben, a szaktanár jóváhagyásával hagyhatjuk el.
8. A tanulók jutalmazása, a fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedések és eljárásaik az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata alapján történnek.
9. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, erre a jelentkezés módját az éves munkarend tartalmazza. Erről a pedagógus év elején tájékoztatja a Szülőket.

IV. A TÁVOLMARADÁS RENDJE

Hiányzások igazolása:

Ha a tanórákról, illetve a tanórán kívüli foglalkozásokról, rendezvényekről távol maradunk, hiányzásunkat igazolnunk kell a mulasztást követő első tanórán.

Igazolt hiányzások:

Három napos hiányzást a szülő igazolhat a tájékoztató füzetben.

Három napot meghaladó hiányzás esetén csak orvosi igazolás fogadható el. Az igazolást lehetőleg a tájékoztató füzetbe írjuk be.

Rendkívüli esetekben a tanuló engedélyt kaphat a tanórákról, illetve a foglalkozásokról való távolmaradásra:

- amennyiben a szülő legalább 1 nappal korábban írásban jelzi,
- amennyiben egyesületek vezetői előzetesen, írásban kérik.

Igazolatlan hiányzások:

Cinege
Alapfokú Művészeti Iskola

☒ 9400 Sopron, Petőfi tér 6.

- Az első igazolatlan mulasztásnál szülőket írásban értesíti a szaktanár.
- Ismételt igazolatlan hiányzás esetén a szaktanár újra értesíti a szüleineket.

Késés:

Ha a tanóra megkezdése után érkezünk a tanórára. A késés igazolása a hiányzással megegyező módon történik. Az igazolatlan késéseket szaktanár összevonja. Öt igazolatlan késés után olyan fegyelmező intézkedés alkalmazható, mint egy igazolatlan óra után.

A hiányzás ideje alatt a tanultak pótlása:

A távolmaradásunk alatt feldolgozott tananyagot a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint kötelességünk pótolni.

V. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója tanévenként legalább egy alkalommal, a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, a pedagógusok az órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban tájékoztatják. Az iskola értesítéseit, a tanuló érdemjegyeit a szülők a naplóban követhetik.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

4. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról szóban tájékoztatják

5. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

VI. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a pedagógusnak.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat (pl.: mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt) a tanulók kötelesek leadni megőrzésre. Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használatával a tanóra rendjét nem szabad zavarni.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, vagy azt a tanítás kezdetén nem jelenti be, illetve a nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt, értékes órát, stb.) pénzt az iskolába érkezéskor nem adja le, az iskolába hozott tárgy, érték megrongálódásából vagy elvesztéséből bekövetkezett kárért az iskola nem tud felelősséget vállalni. A mobiltelefon le nem adása felelősségre vonást von maga után.

4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási óra végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

VII. KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEI ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

1. Elveink

- emberi méltóság tiszteletben tartása
- az egyenlő bánásmód elve
- a személyi biztonsághoz, a testi-lelki egészséghez való jog érvényesülése
- a művelődéshez való jog érvényesülése
- a véleménynyilvánítás szabadsága,
- a gyermek/tanuló sikeres társadalmi integrációja
- a társadalmi leszakadás megakadályozása,
- az igazságosság és méltányosság

2. Alkalmazandó intézkedéseink

- személyes ezveztetés:

Cinege
Alapfokú Művészeti Iskola

☒ 9400 Sopron, Petőfi tér 6.

- rendkívüli szülői értekezlet;
- meditáció;
- pszichológus bevonása;
- orvos bevonása;
- szakértői bizottsági vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése (sni, btmn felmerülése esetén);
- amennyiben a szülő kezdeményezi
 - egyéni tanrend kérelmezése
 - önkéntes osztályváltás, iskolaváltás;
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé;
- jelzés a gyámhivatal felé;
- fegyelmező intézkedések;
- fegyelmi eljárás;
- rendőrségi feljelentés/bejelentés, amennyiben bűncselekmény megalapozott gyanúja merül fel.

VII. KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK

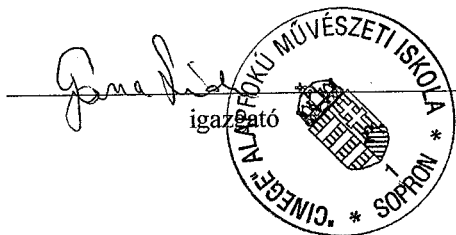
Az iskolafejlesztő munkánk során arra törekszünk, hogy a jövő generációinak nevelése során a környezettudatos állampolgár eszményképét tartsuk szem előtt és ne csak a tanításban érvényesüljenek a környezeti nevelés, fenntarthatóság pedagógiájának az elvei, hanem az iskolai élet minden területén. Az iskola mindennapi életében, a rendezvények vonatkozásában, vagy az iskolán kívüli tevékenységekben, illetve a táborok lebonyolítása során.

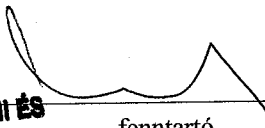
VIII. EGYÉB RENDSZABÁLYOK

1. A dohányzás, szeszesital, drog fogyasztása és birtoklása **szigorúan tilos**.
2. Az iskola a tanulók személyi tárgyaiért felelősséget nem vállal. Az elhagyott ruhaneműket és felszerelési tárgyakat az iskola a tanév során őrzi meg, az elvesztést követően három napig a portán átvehetjük.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend érvényes az iskola területén - továbbá közös rendezvények alatt – a tanulókra, pedagógusokra, dolgozókra egyaránt.
2. Az elfogadott illetve módosított házirendet nyilvánosságra hozzuk (könyvtárban, faliújságon közzé tesszük), annak egy példányát beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén a tanulónak (ill. szülőjének) átadjuk.
3. A módosításra valamennyi tanuló, pedagógus, dolgozó javaslatot tehet a szaktanárnál vagy az igazgatónál. A javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.
4. A tanulók, szülők tájékoztatást kérhetnek a házirendben foglaltakról az igazgatótól, illetve a nevelőtestület valamennyi tagjától.
5. Hatályba lépés: 2020. 09. 01. (A fenntartó jóváhagyását követően).




fenntartó

**LAPTIS KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
MŰVÉSZETI NONPROFIT
KÖRÉRTÉLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**
6300 Zalaegerszeg, Belsőszeg u. 30.
Adószám: 20395085-2-20

LARTIS Környezetvédelmi és Művészeti Nonprofit Kft

8900 Zalaegerszeg, Belsőszeg u. 30.

Cégjegyzékszám: 20-09-069672, Adószáma: 20395085-2-20,

Statisztikai számjele20395085-8520-572-20,

Varga János

Ügyvezető

Fenntartói ellenőrzés

Ideje: 2020. augusztus 22-27

Helye: Cinege Alapfokú Művészeti Iskola
(9400 Sopron, Petőfi tér 6.)

Ellenőrzött területek:

A Házirend tartalmának ellenőrzése

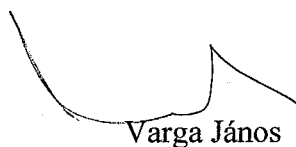
- A Házirend a Művészeti iskolában a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá, a fenntartó elfogadja, egyetértését adja. A házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- Kötelező felülvizsgálata: Az iskola 2020. augusztus 31-ig felülvizsgálja a házirendet, annak érdekében, hogy a törvény rendelkezéseinek megfeleljen.

s.sz.	kötelező tartalmi elemek	tartalmazza
Házirend		
1.	a tanulói jogokat	igen
2.	a tanulói kötelezettségeket	igen
3.	az iskolai tanulói munkarendet	igen
4.	a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét	igen
5.	a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csemetési rendet	igen
6.	a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartást	nincs
7.	az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét	igen
8.	az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényen tiltott tanulói magatartást	nem
9.	a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezéseket	igen

10.	a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó előírásokat	igen
11.	a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait	nem
12.	Ha az általános iskola — a megadott sorrend szerint — az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait	nincs
13.	a szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit	nem
14.	a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét	nem
15.	a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit	igen
16.	a tanulók jutalmazásának elveit és formáit	igen
17.	a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit	igen
18.	elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját	nem releváns
19.	az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét	nem
20.	a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket	nem
21.	a házirend elfogadásakor véleményt nyilvánít az iskolaszék szék, az iskolai és a diákönkormányzat	igen
22.	az intézményi tanács véleményét	nem releváns
23.	a nevelőtestület elfogadó határozatát	igen
	a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése	igen

Az átvizsgált és benyújtott dokumentumok alapján megállapítható, hogy a házirend tartalmazza azokat az elemeket, amelyekkel a Cinege Alapfokú Művészeti Iskola a törvényben megfelelő módon tudja ellátni a szakmai feladatait. A Házirend módosítást nem igényel.

Kelt: 2020. augusztus 27.


Varga János

fenntartó
**LARTIS KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
MŰVÉSZETI NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**
8900 Zalaegerszeg, Belsőszeg u. 30.
Adószám: 20395095-2-20

Legitimációs lap

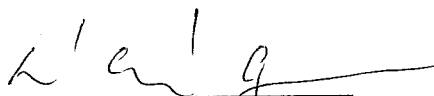
Cinege Alapfokú Művészeti Iskola

9400 Sopron, Petőfi tér 6.
OM: 102439, Adószám: 18538751-1-08

VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI, JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK:

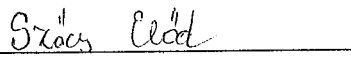
A Cinege Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a szülői szervezet megtekintette, engedélyezte, és 2020. augusztus 25-én egyetértését adta.

Sopron, 2020. augusztus 25.


A szülői közösség elnöke

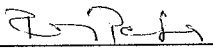
A Cinege Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a diákönkormányzat megtekintette, véleményezte, és 2020. augusztus 25-én egyetértését adta.

Sopron, 2020. augusztus 25.


Diákönkormányzat elnöke

A Cinege Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a nevelőtestület 2020. augusztus 25-én jóváhagyta, elfogadta.

Sopron, 2020. augusztus 25.

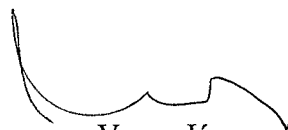

Rácz Petra
nevelőtestület megbízásából

KIVONAT a LARTIS Nonprofit Kft 2020. augusztus 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

„...**Határozat:** a LARTIS Nonprofit Kft taggyűlése a 19/2020. számú határozattal a Cinege Alapfokú Művészeti iskola Házi rendjét a fenntartó a legitimációs nyilatkozatokat figyelembe véve jóváhagyja.

Felelős: Varga János
Határidő: azonnal...”

A kiadmány hitelül:



Varga János
ügyvezető

Zalaegerszeg, 2020. augusztus 28.

**LARTIS KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS
MŰVÉSZETI NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**
8900 Zalaegerszeg, Belsőszeg u. 30.
Adószám: 20395085-2-20