

HÁZIREND

Wesley-Da Capo
Alapfokú Művészeti Iskola
OM: 101 281



2400 Dunaújváros, Március 15.tér 5-6.
Tel.: +36/25/502-995
e-mail: dacapo@invitel.hu

Kelt: Dunaújváros, 2021. augusztus 26.

I. Bevezető

1. A köznevelésről szóló törvény / 2011. évi CXC / 25.§-a értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házi rendben kell szabályozni. A Házi rend a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásának helyi rendje. Az iskola belső életét szervezi, kialakítja a mindennapi életritmust, valamint meghatározza az iskolai közösség viselkedési formáit.
2. Az iskola Házi rendje állapítja meg a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet az iskola tanulói munkarendjét, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken a tanulói magatartást.
3. A Házi rendet a tanév elején minden új tanulóval ismertetni kell. A Házi rend módosítása esetén a módosításról tájékoztatást kell adni.
4. A Házi rend elolvasható a székhelyen, az iskola weboldalon.

II. A Házi rend érvényessége, hatálya

1. Területi hatálya az iskolai élet (az intézményen belüli, illetve az intézmény területén kívüli iskolai rendezvények) normáira vonatkozik.
2. A Házi rend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
3. A Házi rend felülvizsgálatát évente, illetve jogszabály változásakor kell elvégezni. A Házi rend módosítására a döntési és egyetértési joggal rendelkező szervezetek bármikor javaslatot tehetnek. A javaslatot az igazgatónak írásban kell benyújtani. A felülvizsgálat során az intézményvezető terjeszti az érintett felek elé a Házi rendet.
4. A Házi rend, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége [Köznevelési törvény 46.§ (1) bekezdés h) pontja], ennek megfelelően megszegése esetén a tanulóval szemben fegyelmi eljárás indítható.
5. A Házi rend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll.

Jelentkezés, tanulmányok megkezdése:

Iskolánkban a tanulmányok megkezdésére jelentkezni a „Jelentkezési lap” kitöltésével lehet, a választott fő tanzak megjelölésével, melynek nyilatkozat részének aláírásával és a lap befogadásával létrejön a nem tankötelezettséget teljesítő jogviszony, mely csak a térítési- ill. tandíjak befizetésével együtt jön létre.

**III. Az iskolai munkarenddel, az iskolai foglalkozások rendjével,
az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával,
a tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések
és a tanulók ezekkel kapcsolatos kötelességei**

a) Az iskola munkarendje

1. Alapfokú művészetoktatási iskolánk zeneművészeti, képző-és iparművészeti és táncművészeti ágon folytat oktató-nevelő munkát.
2. Az intézmény szorgalmi időben a székhelyen hétfőtől-péntekig 8.00 órától 20.00 óráig tart tanulói ügyeletet, 8.00 órától 20.00 óráig tanórát. A telephelyeken a befogadó intézmény házirendje a követendő. Intézményünkben a tanítás hétfőtől-szombathig 8.00 és 20.00 óra között folyhat /a köznevelési törvény 30.§ (2) alapján/. A szülői értekezlet és a fogadóóra napján, rendezvények esetén a nyitva tartás meghosszabbítását az igazgató engedélyezi.
3. Intézményünk nyitva tartása szorgalmi időben: hétfőtől- péntekig 8.00 és 20.00 óra között.
4. Az iskolában a tanítási óra előtt 5 perccel kell megérkezni. A korábban érkezőknek és a foglalkozások közötti szünetekben, a főtárgy-tanár termében, vagy a folyosón kell várakozni.
5. Az órarend és foglalkozási rend által behatárolt tanulmányi időben az iskola épületét csak a szaktanár engedélyével lehet elhagyni.
6. A foglalkozásoktól való távolmaradás engedélyezését, hiányzásainak, késéseinek igazolását kiskorú tanuló esetében a szülő vagy a gondviselő kérheti ill. igazolhatja írásban.
7. A heti munkarendet az órarendek tükrözik.
8. Az iskola a rendezvényekről, hangversenyekről, ünnepekről és a szünetek rendjéről az éves munkaterv alapján írásban illetve e-mailben ad tájékoztatást.
9. A tanárt a teremből tanítási időben szülő vagy más külső személy nem hívhatja ki.
10. A szülők a szülői értekezleteken, nyílt tanítási napokon, tanszaki illetve növendékhangversenyek után, vagy a fogadó órák idején kereshetik fel az iskola tanárait.
11. A hivatalos ügyek intézése a székhelyen lévő irodában történik hétfőn 10.00 - 12.00 óráig és 14.00-16.00 óráig, kedden 10.00 - 12.00 óráig és 14.00 – 17.00 óráig, szerdán 13.00-16.00 óráig, csütörtökön és pénteken 10.00 – 12.00 óráig. Növendékek a tantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Kivételes esetben a tanár saját felelősségére megengedheti a tanteremben való tartózkodást, elsősorban gyakorlás céljából.
12. Az iskolában történő gyakorlás engedélyezését minden tanévben szeptember 30-ig az intézmény igazgatójától kell kérni. A beosztástól való eltérés, valamint a hangszerek, berendezési tárgyak gondatlan, nem rendeltetésszerű használata az engedély visszavonását vonja maga után.
13. A tantermekben a növendékek hozzátartozója vagy más idegen személy csak az igazgató eseti vagy állandó engedélyével tartózkodhat, kivéve a jogszabályban felsorolt hivatalos személyeket.
14. A tantermek felszerelésének használata kizárólag a tanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges.
15. A tanulóért érkező felnőtt a székhely és telephelyek befogadó intézményei által meghatározott helyen várakozhatnak.
16. Összevont csoportos órák alkalmával a két óra között öt perc szünetet kell tartani.

b) A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

1. Bármilyen rendkívüli esemény észlelésekor - például baleset történik -, haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
2. A tanév első tanítási napján a főtárgy-tanár tájékoztatást nyújt azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket saját és társaink testi épségének védelmében kötelező megtartani.

Ezek közül a legfontosabbak:

- Az épületben úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztessük se magunk, se társaink testi épségét.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, kábítószer fogyasztani, illetve dohányozni tilos!

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük meg, hogy annak során a Köznevelési Törvény 45. és 46. §-ában meghatározott gyermeki, tanulói jogok érvényesüljenek.

c) A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszerelésének védelme érdekében szükséges rendelkezések

1. A tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Ha kárt okoz, a szülőnek, gondviselőnek a Köznevelési Törvény 59.§ (1) és (2) bekezdése szerint kártérítést kell fizetni.
2. Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakban, eszközökben bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
3. Nagyobb összegű pénzt, ékszert, értéktárgyat, mobiltelefont mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Órán és iskolai rendezvényen (pl. hangverseny) a tanuló a mobiltelefont csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál.

IV. A tanulók jogai

1. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesüléséért az igazgató felel.
Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban főtárgy tanárához, másodsorban az iskola igazgatójához fordulhat.
2. Tehetségének kibontakoztatása érdekében minden gyereknek joga, hogy alapfokú művészetoktatásban vegyen részt.
3. Nevelési-oktatási intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
4. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben egyaránt.
5. A tanuló a helyi tanterv alapján választhat a tantárgyak közül, valamint, ha arra lehetőség van, megválaszthatja a tantárgyat tanító pedagógust.
6. Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

7. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tehet, továbbá kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kap.
8. A csoportbeosztásokról és a választható tantárgyak lehetőségeiről legkésőbb az első tanítási héten a főtárgy tanár ad tájékoztatást.
9. Diákkör létrehozása kezdeményezhető, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör valamennyi tagja a diákkör alkalmain az iskolai szabályzatok előírásait megtartja. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább 1 héttel az igazgatóval kell egyeztetni.
10. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat
 - a főtárgy tanártól,
 - a szülőktől (szülői értekezletet, fogadóórát követően)
 - az iskola igazgatójától kapja meg a tanuló.

V. A tanulók kötelességei

1. Pontos időben és felkészülten vegyen részt az órákon.
2. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek.
3. Tartsa meg az iskola helyiségeinek rendjét.
4. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az iskola bármelyik tanárának, ha rendellenességet vagy balesetet észlel.
5. Az általános emberi együttélési szabályokat minden tanulónak meg kell tartania. Többek között nem ön bíraskodhat, tisztelnie kell tanárai és társai emberi méltóságát. Ezeket az általános kötelességeket a Köznevelési Törvény 46. §-a tartalmazza.
6. Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola felszerelését.
7. A tájékoztató füzetet hivatalos iratnak megfelelően kezelje, az órákra vigye magával és a bejegyzéseket írassa alá szüleivel.
8. Ha intézményünk növendékét iskolán kívüli szereplésre kéri fel, azt főtárgy tanárának előzetesen, időben (minimum 3 tanítási órával a szereplés előtt) be kell jelentenie.
9. Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, a hiányzás első napján a tanuló, vagy a szülő telefonon tájékoztatja az iskolát a mulasztásról.
10. A mulasztást igazolni kell a szaktanárnál. A mulasztást az intézmény igazoltnak tekinti, ha
 - a tanuló –kiskorú esetén a szülő- írásbeli vagy szóbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra;
 - a tanuló beteg volt és azt a szülő igazolja,
 - vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- 10.1. Amennyiben a tanítástól való távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- 10.2. Az iskola értesíti a szülőt, ha a kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 3 órát eléri. Az értesítésben felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire, azaz, hogy 10 óra igazolatlan mulasztás esetén megszűnik a tanulói jogviszony.

- 10.3. Ha a tanulónak a tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a tanítási órák egyharmadát meghaladják, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát.
11. 1. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog szellemi alkotás (Ptk. 86. §), e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait aktuálisan állapítja meg a fenntartó, a tanuló illetve képviselőik, a szaktanár és az igazgató bevonásával, az ide vonatkozó jogi háttér betartásával.
12. A térítési- és tandíjak befizetésének rendje az intézmény házirendjének 1.számú melléklete. Tanulói jogviszony csak a térítési- ill. tandíjak befizetésével jön létre

VI. A jutalmazás és fegyelmezés formái

/ a köznevelési törvény 58. §-a figyelembevételével/

Jutalmazás

Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, szorgalmáért a tanuló jutalomban részesülhet.

A jutalmak formái: szaktanári dicséret írásban,
nevelőtestületi dicséret írásban,
igazgatói dicséret írásban,
oklevél,
jutalomkönyv, vagy más tárgyi ajándék.

Fegyelmezés

A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után. A Házirend megsértése esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény.

A fegyelmezés formái: írásbeli figyelmeztetés a szaktanár által,
írásbeli intés a szaktanár által,
írásbeli igazgatói figyelmeztetés,
írásbeli igazgatói intés,
az iskolából történő kizárás.

VII. A diákképviselőt szabályozása

1. A diákönkormányzat, amennyiben működik, saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.
2. Az iskola a diákönkormányzat működéséhez a következő feltételeket biztosítja: anyagi támogatás az iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, kellékek az önkormányzati kiadványok előállításához, sokszorosításához.
3. A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok tervezésében, szervezésében, önálló programokat szervezhet.
4. A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt. Ezért célszerű, ha a diákönkormányzat az előző tanév utolsó tanítási napjáig dönt erről.

VIII. Egyeztető eljárás

Amennyiben működik az iskolai szülői szervezet, és a DÖK, közös kezdeményezésére a **fegyelmi eljárás lefolytatása előtt** lehetőség van **egyeztető eljárás** lefolytatására.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető esemény feltárása, továbbá az érdeksérelem feltárása.
- Az egyeztető eljárás működtetése az intézménynek nem feladata, csak a szülői szervezet, illetve a DÖK kezdeményeztetheti.
- Az egyeztető eljárás rendje: cél a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása. Ez csak konkrét személlyel szembeni esetben valósulhat meg.

1. Az egyeztető eljárás szabályai

Egyeztető eljárás lefolytatása csak akkor lehetséges, ha az eljárással a kiskorú sértett, valamint a kötelességszegő szülője (gondviselője) egyetért.

- A fegyelmi eljárás kezdeményezésénél a kiskorú tanuló figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
- A szülő a kézhezvételtől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárást.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha a szülő nem kéri az egyeztető eljárást, továbbá, ha az iskolába érkezett igény alapján az egyeztetés nem vezetett eredményre. A felfüggesztési idő legfeljebb 30 nap lehet.

2. Az egyeztető eljárás eredményessége esetén szükséges eljárás

- A kötelességszegő tanuló és a sértett egyeztetési eljárásban megállapodás született, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A sérelem orvoslására kötött megállapodást írásban rögzíteni kell, melytartalmazza a megállapodásban foglaltakat, ezt a tanulóközösségben meg kell vitatni.

A megállapodás írásbeli formáját az egyeztető eljárásban résztvevőknek aláírásukkal igazolni, hitelesíteni kell.

3. Az egyeztető eljárás nem alkalmazható, kezdeményezésére nincs mód az alábbi esetekben

Ha a kötelességsgő tanuló az iskola vezetőit, pedagógusait, kisegítő alkalmazottait emberi méltóságában, pedagógusi mi voltában, becsületében munkaköre teljesítése közben súlyosan megsértette, részére az egyeztető eljárás lehetősége, kezdeményezése nem lehetséges.

3.1.A Köznevelési Törvény 46.§ (1) bekezdés g) pontja: A tanuló kötelessége, hogy....: „az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.”

3.2.A Kt. 63. § (1) „A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy
a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.”

A kiskorú gyermek, ha az iskola felnőtt dolgozója elleni vétséget követ el, ebben az esetben a sértett felnőtt fegyelmi eljárás lefolytatását kérheti, súlyosabb esetben rendőrségi feljelentést tehet közfeladatot ellátó személy elleni vétség tárgyában

IX. Az osztályozó vizsgák rendje

1. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai Program tartalmazza.
2. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés határideje, a vizsga időpontja az éves munkatervben meghatározott.

A Wesley-Da Capo Alapfokú Művészeti Iskola Háziarendjének elfogadása.

Záró rendelkezés I.

1. A Wesley-Da Capo Alapfokú Művészeti Iskola határozatképes nevelőtestülete a Háziarend módosításait elfogadta. Jegyzőkönyv mellékelve.
2. A Háziarend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell beterjeszteni. A Háziarend módosítási eljárás megegyezik megalkotásának szabályaival.
3. A Háziarend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba. A 2016. augusztus 23-i keltezésű Háziarend hatályát veszti.

Melléklet:

1.sz.: Térítési-és tandíj rendelet, melyet minden tanévben felülvizsgál a fenntartó.

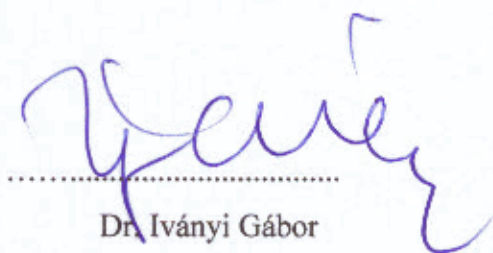
Dunaújváros, 2021. augusztus 26.

.....
Fasó Blanka
jegyzőkönyv hitelesítő

Záró rendelkezés II.

A Wesley-Da Capo Alapfokú Művészeti Iskola Háziarendjét a fenntartó 2021. augusztus 30-án jóváhagyta.

Budapest, 2021. augusztus 30.



Dr. Iványi Gábor



Magyarországi Evangéliumi Testvérközösség
elnök

Hatálybalépés napja: 2021. szeptember 01.