

Iktatószám: **2024/1627**

Melléklet: 1 db



A MANUALART
Alapfokú Művészeti Iskola

HÁZIREND

OM azonosító: 201218

Hatályos: 2024. szeptember 01.

Tartalom

1. HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYOZÓK.....	4
2. A HÁZIREND.....	4
2.1. A házirend célja és feladata	4
2.2. A házirend hatálya.....	4
2.3. A házirend nyilvánossága	4
2.4. Az intézmény által elvárt viselkedés szabályok.....	5
2.5. A tanulók jogai.....	6
2.6. A tanulók közösségei.....	6
2.6.1. Osztályközösség:.....	6
2.6.2. Diákönkormányzat:	6
2.7. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	8
2.8. Az intézményben tartózkodás szabályai	8
2.8.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyainak használati rendje.....	8
2.9. A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok	9
2.10. A munkarenddel kapcsolatos szabályok	9
2.10.1. A tanulói munkarend	9
2.10.2. Nyitva tartás.....	9
2.10.3. A tanórák és az óra közti szünetek rendje	9
2.10.4. Tanulók megjelenése:.....	10
2.11. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások.....	10
2. 11.1. Tanórán kívüli foglalkozások formái:	10
2.12. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	11
2.13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	11
2.13.1. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátásformái, rendje.....	11
2.13.2. A dohányzás rendje	11
2.14. A tanulók tantárgyválasztása	12
2.15. A tanulók mulasztásának igazolása	12
2.16. A tanulók jutalmazása	13
2.17. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések.....	14
2.17.1. Fegyelmező intézkedések	14
2.17.2. Fegyelmi intézkedések	14
2.17.3. Kártérítési felelősség	14

2.17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozáson való használatának szabályai	14
2.18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályozás	17
2.18.1. A térítési díjra, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések....	17
2.18.2. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás.....	18
2.19. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok	18
2.20. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az intézménybe	19
Az intézmény a behozott személyes tárgyakért felelősséget nem vállal.	19
3. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	19
A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó részletes szabályokat a Pedagógiai Program és a Vizsgaszabályzat tartalmazza.....	19
3.1. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei .	19
4. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	21
5. A Házirend hatálya, hatálybalépése.....	22
6. Legitimációs záradék	22

1. HÁZIRENDRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYOZÓK

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
- 2012. évi II. törvény;
- 2012. évi C. törvény;
- 75/2003. (X. 28.) Korm. rendelet;
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet;
- A MANUALART Alapfokú Művészeti Iskola – Pedagógia programja (melléklete);
- A MANUALART Alapfokú Művészeti – Szervezeti és Működési Szabályzata;

2. A HÁZIREND

2.1. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok gyakorlásának, és kötelezettségek végrehajtásának módját, az Intézményben elvárt viselkedés szabályait, valamint az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az intézményi nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók közösségi életének megszervezését.

2.2. A házirend hatálya

- A házirend előírásait meg kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, a kiskorú tanulók esetén a szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtalálható az intézmény honlapján, valamint a KIR felületen.

Az intézmény honlap internetcíme: **www.manualart.hu**

A házirend egy példány megtekinthető papíralapú formátumban:

- az intézmény székhelyén;
- az intézmény fenntartójánál.

A házirend egy-egy példány megtekinthető elektronikus formátumban:

- az intézménytelephelyein;
- az intézményigazgatójánál;
- az intézményigazgatóhelyetteseinél;
- az intézményfenntartójánál.

A házirendet – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az intézménybe történő beiratkozáskor ismertetjük, valamint annak kivonatát papír alapú formátumban átadjuk, amelyről a tanuló a beiratkozáskor nyilatkozik. Ezzel egyidejűleg tájékoztatást kap az intézmény elérhetőségeiről, s a hivatalos dokumentumok megtekinthetőségéről (intézményihonlap).

Az újonnan elfogadott vagy módosított dokumentumok előírásairól minden **csportvezetőtanárnak** tájékoztatniakell a tanulókat az adott tanév első csoportvezetői óráján. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az **csportvezetőtanártól** vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

2.4. Az intézmény által elvárt viselkedés szabályok

Az intézményünkbe járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák a jogszabályok, a házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok, valamint tanuló társaik emberiméltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet, ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az intézményben dolgozókkal,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan, legyenek a tanuló társaikkal szemben tisztelettudók, előzékenyek,
- tartsák be a nevelők és az intézményünkben dolgozó kutasításait, becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és amunkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- óvják, ápolják a természetet, a környezetértékeit,
- intézményi kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget, folyamatosan készüljenek az órákra, készítsék el írásbeli feladataikat,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- az intézmény helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- a tanóráról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az a házirend előírásai szerint igazolják,
- védjék az intézmény felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, ügyeljenek környezetük tisztaságára, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az intézménybe és ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesitalt, drogot),
- a tanulók értéktárgyainak és készpénzének, bármilyen az épületbe bevitt tárgynak a

megőrzéséért az Intézmény felelősséget nem vállal,

- az intézmény területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják le a nevelőnek,
- a tanulók mobiltelefont a tanítási órákon csak kikapcsolt állapotban tarthatnak maguknál,
- ne végezzenek az intézményben kereskedelmi tevékenységet, és ne folytassanak az intézményben politikai célú tevékenységet.

2.5.A tanulók jogai

A tanulói jogok kiemelt intézményi területei:

- *Tájékoztatáshoz való jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre);
- *Kérdés intézésének joga* (a tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz);
- *Érdemi válaszhoz való jog* (a tanulónak a kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia);
- *Tájékoztatási jog* (a tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről);
- *Véleményezési jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre, a tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal);
- *Részvételi jog* (kiterjed az intézményben működő tanulóközösségekre, valamint az intézmény által szervezett tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra);
- *Kezdeményezési jog* (a tanuló kezdeményezéssel élhet saját ügyeivel kapcsolatosan);
- *Javaslattevő jog* (kiterjed a tanulókat érintő összes kérdésre, a tanuló egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet ezzel a joggal);
- *Használati jog* (kiterjed az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek használatára);
- *Jogorvosláshoz való jog* (a tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat);
- *Vallásgyakorlással összefüggő jog* (a tanuló szabadon gyakorolhatja vallását a nem állami és nem önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben is).

Az intézmény tanulói az életével kapcsolatos jogaikat egyénileg vagy a tanulók közösségein (osztályon) keresztül gyakorolhatják.

2.6. A tanulók közösségei

2.6.1. Osztályközösség:

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – a csoportvezető szaktanár áll.

2.6.2. Diákönkormányzat:

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről az alábbiak szerint rendelkezik:

„48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(2) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

(3) A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.”

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a csoportokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A diák önkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét. A nagyobb tanulói közösségek (melyen alsó illetve felső tagozatot értünk) tanulói létszámának 50%- át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (melyen osztályközösséget értünk) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

A DÖK döntési jogkört gyakorol:

- Saját közösségi életük szervezésében, tervezésében
- Tisztségviselők megválasztásában
- Egy tanítás nélküli munkanap programjának összeállításában.

Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet:

A nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint folytathatja.

- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

2.7. A tanulók, szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről az aktuális tudnivalókról.

- az iskola igazgatója:
 - ha van - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
 - a diákközségi ülésen,
 - hirdető táblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- csoportvezető tanár az csoportvezetői órákon és azon kívül folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról.
 - az iskola igazgatója
 - Ha van – a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban a tájékoztató felületen (e-napló).
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

2.8. Az intézményben tartózkodás szabályai

2.8.1. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyaitak használati rendje

Az Intézmény feladat ellátási helyein mindenkor a bérbeadó intézmény épületének használatára vonatkozó szabályok az irányadóak, az alábbi kiegészítésekkel.

Az intézmény igazgatója felügyeli, hogy az intézmény székhelyén és telephelyein az intézmény által bérelt termek, helyiségek a tanulmányi, nevelési, egészségügyi valamint tűzvédelmi követelményeknek megfeleljenek.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és tanulójának joga az intézmény által bérelt nevelés-oktatási célra kialakított összes helyiségének rendeltetésszerű és ingyenes használata az óra-

rend szerinti tanítási időben, az adott intézmény nyitvatartási idejéhez igazodva. Indokolt esetben ettől eltérő időben – előzetes egyeztetés mellett, tanári jelenléttel is igénybe vehet.

A tanulók az első tanítási óra megkezdése előtt 10 perccel léphetnek be az intézménybe, és azt kötelesek elhagyni az utolsó órát követő 10 percen belül.

A rendeltetésellenes használatból, valamint a szándékosan okozott kárt a tanulók anyagi felelősséggel tartoznak.

Az egyes szaktantermekre, létesítményekre vonatkozó használati útmutatót, nyitvatartási rendet az igazgató által megbízott tanárok felügyelik. A helyiségek, létesítmények berendezéseirért, rendjéért a használatba vevő felelősséggel tartozik.

A tanulók felügyeletéről az iskola az intézményben való tartózkodás alatt gondoskodik:

- Tanítási órán a mindenkori órát tartó nevelő,
- Óraközi szünetekben az ügyeletes nevelő(k),
- Tanítási órán kívül a mindenkori foglalkozást vezető felnőtt ügyel a tanulókra. A tanítási órán kívüli foglalkozásokra a tanulók a foglalkozás megkezdése előtt legkorábban 10 perccel érkezzenek, mert az iskola felügyeletüket csak így tudja biztosítani.

2.9. A létesítmény-használattal kapcsolatos védő-óvó szabályok

A tanítás első napján a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás minden tanuló számára kötelező. Az oktatás megtörténtét dokumentálni kell. Minden tanuló köteles betartani a megismert szabályokat.

Az átlagos tantermektől eltérő helyiségek használati rendje az adott helyiségben kifüggesztve megtalálható, ennek betartása kötelező.

2.10. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.10.1. A tanulói munkarend

A tanév rendjét a minden évben kiadott tanév rendjéről szóló EMMI rendelet határozza meg. A tanév helyi rendjét az EMMI rendelet alapján nevelőtestület határozza meg, és azt az intézmény éves munkatervében rögzíti.

2.10.2. Nyitva tartás

Az intézmény, *tanítási napokon reggel 8 órától délután 20 óráig tart nyitva.* A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az órarend szerinti teremben kell lenni. Kivételt jelentenek ez alól a diákbuszal utazó tanulók az autóbusz késése esetén. A későn érkező tanuló az 1. és 2. alkalommal szóbeli figyelmeztetésben részesül. A 3. késés írásbeli figyelmeztetéssel jár.

A szülők várakozási helye a tanítás előtt és a tanítást követően az aula, illetve előtér.

2.10.3. A tanórák és az óra közti szünetek rendje

A tanítási órák időtartama: 45 perc

A csengetés időrendje:

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermekben.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani!

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* a szükséges tanfelszereléseit,
- kézzel jelezze szólási szándékát,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet a napszagnak megfelelő köszönéssel tisztelje meg,
- a tanítás végén *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után.

2.10.4. Tanulók megjelenése:

- Minden tanuló öltözéke, megjelenése életkorának, alkalomnak és az időjárásnak megfelelően ízléses és szélsőségmentes legyen.
- Minden alkalommal ápolt és tiszta külsővel jelenjen meg az iskolában.
- Iskolai ünnepélyeken, iskolát képviselő rendezvényeken a tanulók öltözéke a fehér blúz vagying, sötét nadrág vagy szoknya.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében *váltócipő használata november-től március végéig, illetve csapadékos időjárás esetén ajánlott.*

2.11. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

2. 11.1. Tanórán kívüli foglalkozások formái:

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi.

- ***Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:***

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- ***Versenyek, vetélkedők, bemutatók:***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (művészeti, stb...) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- ***Kirándulások:***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kirándulások önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Erdei iskola:***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napok keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeket

főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Szabadidős foglalkozások:***

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva, különféle szabadidős programokat szervez (pl.: kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások stb...). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:***

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

2.12. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

Intézményünkben nem releváns.

2.13. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

2.13.1. A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátásformái, rendje

Az képzési formájából adódóan a tanulók rendszeres egészségügyi ellátása a lakóhely szerinti házi orvossal, egyéni keretek között biztosított.

2.13.2. A dohányzás rendje

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény alapján a közoktatási intézményekben, tehát a z Intézmény székelyén és telephelyein is, zárt légtérben és az intézmény területén nyílt légtérben is, továbbá az adott épület bejáratától 5 méteren belül TILOS A DOHÁNYZÁS! Az a tanuló, aki az területén, környezetében vagy rendezvényein dohányzik, fegyelmező büntetésben részesül. Amennyiben a tanuló dohányzása miatt az iskolát megbüntetik, akkor a törvény által kiszabott pénzbüntetést az a tanulóra hárítja.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az csoportvezetőtől, illetve a nevelőtől

- hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, hamegsérült;
- megismerje az épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2.14. A tanulók tantárgyválasztása

A tantárgy-, foglalkozás-választás rendje

- A választható tantárgyakat, osztályokra és tanévekre lebontva iskolánk Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A tanuló az általa választott tantárgy óráin köteles a tanév végéig részt venni, mivel az, az órarendbe beépítve szerepel, és ennek megváltoztatására év közben nincs lehetőség.

2.15. A tanulók mulasztásának igazolása

Ha a tanuló a foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az csoportvezető, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására a csoportvezető szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló csoportvezetőjét.
- A tanítási óráról történő hiányzást mindenkor igazolni kell a hiányzást követő órarend szerinti tanítási napon, a következő foglalkozáson, de legkésőbb 8 napon belül. Ha ezt nem történik meg, a hiányzást igazolatlanul kell tekinteni. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Ha a tanuló öt alkalommal mulasztott és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az csoportvezetőnek a szülő (tanulót) levélben értesítenie kell.
- A rendszeresen késő tanuló szüleit az csoportvezető írásban értesíti.
- Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az csoportvezető feladata, ezeket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban rögzíteni kell.

- Az igazolatlanul mulasztott tanulót az SZMSZ-ben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-napló szülői felületén keresztül a szülő tudomására hozni.
- A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl.: szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen **tizenöt napot**– alkalmat – igazolhat.
- Ettől hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.
- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

2.16. A tanulók jutalmazása

Intézményi elvárások, a dicséret elvei:

A nevelőtestület az *európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazoldó magatartást vár* a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, - az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívül is a *közterületeken* és nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- *tanulmányait* kiemelkedően végzi,
- kitartóan *szorgalmas*,
- példamutató közösségi *magatartást* tanúsít,
- eredményes *kulturális tevékenységet* folytat,
- kimagasló *sportteljesítményt* ér el,
- *jól szervezi* és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű *közösségi munkát* végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A dicséret formái:

A dicséretes tanulók nevét közzé kell tenni a faliújságon. Az írásos dicséretnek *formái:*

- Szaktanári dicséret;
- Igazgatói dicséret;
- Nevelőtestületi dicséret: az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén;
- Szaktárgyi teljesítményéért;
- Példamutató magatartásáért és közösségi munkájáért;
- Példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők;

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

- Az egyes tanévek végén kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.
- A megyei versenyek első tíz helyezettjei igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói munkaközösségeket csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dícsérek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, igazgató) dönt. A dícséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

2.17. A tanulókkal szembeni fegyelmező és fegyelmi intézkedések

2.17.1. Fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki:

- kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi;
- vagy igazolatlanul mulaszt;
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, figyelmeztetésben lehet részesíteni.

Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

2.17.2. Fegyelmi intézkedések

Ha a tanuló a kötelezéseit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- eltiltás a tanév folytatásától;
- a tanulói jogviszony megszüntetése.

2.17.3. Kártérítési felelősség

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz a Nkt. 59.§ és az EMMI. r. 61.§ rendelkezései az irányadóak.

2.17.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök tanórai és egyéb foglalkozáson való használatának szabályai

Intézményünk a „245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól” alapján jár el.

2.17.4.1. Tiltott tárgyak köre

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszeréről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2.17.4.2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. Használatában korlátozott tárgynak minősül

- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okos eszközök.

2.17.4.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

- 3. (1) A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt — az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.
- (3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
- (4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
 kell visszaadni.
- (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

Az Intézmény minden telephelyén:

- a tanítási órák megkezdése előtt az 1. órát tartó pedagógusnak a tanulók a használatában korlátozott tárgyat/tárgyakat leadják;
- a leadott tárgyakat az 1. órát tartó pedagógus zárt helyen tárolja;
- tanítási nap végén az utolsó órát tartó pedagógus visszaadja.

2.17.4.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4. (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

2.17.4.5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

5. Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

- A mobiltelefonokat a tanulók a tanár utasítására, kizárólag a tanórai munka segítéséhez használhatják.
- Laptop, fényképezőgép, kamera használata a tanórákon vagy a számonkérések alkalmával csak a szaktanár egyértelmű szóbeli engedélyével, vagy az igazgató írásos engedélyével történhet.
- Hangfelvételre alkalmas bármely eszköz használata a tanórákon, vizsgákon csak akkor lehetséges, ha a tanuló a felvétel készítésének szándékáról és annak felhasználási cél-

járól a szaktanárt előzetesen tájékoztatja. A felvétel nyilvánosságra hozatala, annak terjesztése minden formában tilos, és jogi eljárást von maga után a tanulóval szemben.

- Az infokommunikációs eszközök megfelelő használatáért a tanórát tartó pedagógus a felelős. Szándékos rongálás esetén a tanuló felelősségre vonható, jogkövetkezményként tanulói jogviszonya megszüntethető.

2.17.5. Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények

Intézményünkben bármely – pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösség ellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének érdekében intézményünk a prevenció elvét követi, ezért szaktanári órákon kapnak tájékoztatást a tanulók.

Abban az esetben, ha bármilyen, ilyen jellegű tevékenység bekövetkezik, vagy arra irányuló tevékenységre utaló magatartás ténye bebizonyosodik, az intézmény vezetősége és az osztályfőnök vesz részt a kivizsgálásban. A tevékenység, vagy ráutaló magatartás bebizonyosodik, a tanuló tanulói jogviszonya azonnali hatállyal megszüntetésre kerül.

2.18. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése, a tanuló által előállított termékek vagyoni jogára vonatkozó szabályozás

2.18.1. A térítési díjra, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A fenntartó külön írásos intézkedésben határozza meg azokat a szabályokat, amelyek alapján az intézmény igazgatója dönt az ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról. A térítési díjat – a fenntartó által meghatározottak szerint – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

A térítési díjakat, tandíjakat a tanulók két részletben, félévente fizetik.

Amennyiben év közben érkezik a tanuló, időarányos részt fizet.

Szintén időarányos a visszafizetés, amennyiben a tanuló az év vége előtt fejezi be tanulmányait.

Indokolt esetben, a szülő írásbeli kérésére az intézményvezető lehetőséget adhat részletfizetésre.

Térítési díj ellenében vehető igénybe:

- heti hat tanórai foglalkozás a főtárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, évenkénti egy meghallgatás (vizsga, művészeti alapvizsga, művészeti záróvizsga) és egy művészi előadás, egy alkalommal – tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt – az évfolyam megismétlése, az intézmény létesítményeinek, felszereléseinek igénybevétele, használata a fenti szolgáltatások körében.

Tandíjértigénybe vehető szolgáltatás:

- a heti hat tanórát meghaladó tanórai foglalkozás, illetve a tanuló heti foglalkozásai összes időtartamának 300 percet meghaladó része tandíjért vehető igénybe (229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 37§ (3).

Térítési díj- és tandíjmérséklés, illetve a mentesség-kérelemre, a fenntartó egyedi elbírálása alapján adható egy tanévre. A kérelmekhez a főtárgy tanára vagy a szaktanár javaslatot tesz.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbe-fizetés visszatérítéséről a megszűnés, illetőleg szünetelés kezdetét követő hat héten belül az intézmény szükség szerint intézkedik.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a fenntartó állapítja meg. A térítési díj, illetve tandíj befizetése félévenként esedékes. Elmaradása esetén az igazgató a következményekre történő figyelmeztetéssel írásban felhívja a szülő figyelmét. Ha nem történik meg a térítési díj befizetése, a tanuló törölhető az alapfokú művészeti oktatásban részesülőek jegyzékéből (beírási napló).

A tanulót illetve a kiskorú tanuló szülőjét a fizetési kötelezettségről és annak mértékéről tájékoztatni kell.

2.18.2. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás

A köznevelési törvény előírja, hogy 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.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

2.19. A tankönyvellátással kapcsolatos szabályok

Az intézmény tanulói önállóan gondoskodnak a tankönyvek beszerzéséről, a szaktanárok ajánlásai alapján.

2.20. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ INTÉZMÉNYBE

Az intézmény a behozott személyes tárgyakért felelősséget nem vállal.

A *vagyonvédelem és saját testi épségük* miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelheti az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket mindig **zárva kell tartani!** *A tantermek, zárásáról az abban a tanteremben utolsó órát tartó nevelő gondoskodik.*

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, **azonnal jelenteni kell** az csoportvezetőnek, vagy az intézmény vezetőinek!

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a **kárt meg kell téríteni!** A tanulók által okozott károkról a szülőt az csoportvezető értesíti. A szülő az okozott kárt köteles helyreállítani, vagy a helyreállítási költséget megfizetni.

3. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó részletes szabályokat a Pedagógiai Program és a Vizsgaszabályzat tartalmazza.

3.1. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményrendszere: a Pedagógia Program mellékletét képező helyi tantervek tartami elemeivel egyeznek meg, részletesen a Vizsgaszabályzat mellékletei tartalmazzák.

3.1.1. A tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az adott tanévre vonatkozóan az Intézmény **Éves munkaterve** tartalmazza:

- Osztályozó vizsgák: 2024. december 09. – 2024. december 14.
- Osztályozó vizsgák: 2025. május 19. – 2025. június 6. (alsóbb évfolyamok),
- Javítóvizsga: 2025. augusztus 21-30.

A tanuló minden esetben írásban, határozat formájában kap értesítést a vizsga pontos helyéről, időpontjáról.

Ha a tanuló a tanítási év közben a tananyagot hamarabb teljesítette, lehetőség van a differenciált oktatás elvei szerint a következő év tananyagát tanulni. Ebben az esetben a tanuló, év végén két év anyagából összevont vizsgát tehet.

Rendkívüli előrehaladás esetén a szaktanár javaslata alapján az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló két, esetleg több osztály anyagából tegyen összevont vizsgát.

A vizsgára jelentkezés a tanév rendje szerint írásban történik. A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt lehet letenni, de jelen van a vizsgán a tanulót tanító pedagógus is.

A félévi és tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, ill. az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

4. A házirend elfogadásának és módosításánakszabályai

- A házirend tervezetét a nevelők javaslatainak figyelembevételével az igazgatója készíti el.
- A házirendet a nevelőtestület véleményének kikérésével fogadják el.
- A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többlet-kötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges
- Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti a fenntartója, illetve – bármely nevelő, vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az igazgatója.

A házirend felülvizsgálatára jogszabályi változások esetén kötelező jelleggel kerül sor.

5. A Házirend hatálya, hatálybalépése

A jelen házirendben foglaltakat a Manualart Alapfokú Művészeti Iskola székhelyén és a telephelyein egyaránt alkalmazni kell, időbeli korlát nélkül.

A Házirend 2024. szeptember 1.-től lép érvénybe.

Ezzel egy időben az előző Házirend hatályát veszti.

A Házirend rendelkezései az elfogadást követően, a fenntartói jóváhagyás időpontjától lépnek érvénybe.

Legyesbénye, 2024. augusztus 26.




Lázár Noémi Lea
igazgató

6. Legitimációs záradék

A Házirend elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk, a Házirend módosításával egyetértünk.

Legyesbénye, 2024. augusztus 26.


SZMK elnök

A Házirend elfogadása előtt a jogszabályban meghatározott ügyekben véleményezési és egyetértési jogunkat gyakorolhattuk.

Legyesbénye, 2024. augusztus 26.


SZMK elnök

A Házirendet a nevelőtestület a 2024. augusztus 26.napján megtartott ülésén véleményezte és *elfogadta.*

Legyesbénye, 2024. augusztus 26.



nevelőtestület képviselőjében

A Házirendet azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, egyetértek.

Nyíregyháza, 2024. augusztus 26.

MANUALART ALAPÍTVÁNY
4467 Szabolcs, Szabolcsvezér u. 1
Asz: 18819322-1-15
Banksz: 68800109-11073495

fenntartó