

# Házirend

Körmendi Alapfokú Zene-és Táncművészeti Iskola

2018.

# TARTALOM

1. BEVEZETÉS .....	4
1.1. Jogszabályi háttér .....	4
1.2. A Házi rend célja és feladata .....	4
1.3. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya.....	5
1.4. A Házi rend nyilvánossága.....	5
2. A MŰKÖDÉS RENDJE.....	6
2.1. Az intézmény munkarendje.....	6
2.1.1 Az intézmény nyitva tartása .....	6
2.1.2. Éves munkarend .....	6
2.1.3. Hivatalos ügyek intézése .....	6
2.2. Tanítási rend.....	6
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje.....	7
2.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	8
2.5. Tanterem és eszközök használatának szabályai .....	8
2.5.1. Teremhasználat .....	8
2.5.2. Eszközök használata és kölcsönzése.....	9
2.5.3. Kártérítési szabályok.....	9
2.5.4. Hirdetések elhelyezése.....	10
2.5.5. Telefon és más digitális IKT eszköz használata a tanórákon.....	10
2.6. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	11
2.6.1. Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáférése módja.....	11
3. A tanulók jogai és kötelezettségei.....	11
3.1. A tanulók jogai .....	11
3.2. A tanulók kötelezettségei .....	12
4. A tanulókkal összefüggő szabályok.....	13
4.1. Tanulói jogviszony .....	13
4.1.1. Tanulói jogviszony létesítése .....	13
4.1.2. Tanulói jogviszony megszüntetése .....	13
4.2. Tantárgyválasztás .....	13
4.3. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás.....	14
4.4. A tanulmányok alatti vizsgák módja .....	15
4.4.1. Év végi vizsgák .....	15
4.4.2. Művészeti alapvizsga, művészeti záróvizsga .....	15
4.5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások..	16

5. Biztonsági intézkedések.....	17
5.1. Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok.....	17
5.2. Óvó-védőintézkedések.....	17
5.2.1. Baleset esetén teendő intézkedések.....	18
5.2.2. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	18
6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái .....	19
6.1. A növendékek jutalmazásának elvei és formái .....	19
6.1.1. A jutalmazás formái.....	19
6.2. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái .....	19
6.2.1. Közösségellenes magatartás kivizsgálása és elbírálása .....	20
Melléklet.....	22
Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	24
A Szülői szervezet nyilatkozata.....	24
A nevelőtestület nyilatkozata .....	25
Fenntartói nyilatkozat .....	26

# 1. BEVEZETÉS

## 1.1. Jogszabályi háttér

A Házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk:

### Külső szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI-rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az intézményi tankönyvellátás rendjéről

### Belső szabályozók

A Házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

## 1.2. A Házirend célja és feladata

A Házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az intézmény dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse az intézmény munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az intézmény törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az intézmény közösségi életének megszervezését. Az intézmény Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A Házirend az intézmény önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapidokumentummal; nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

A Házirend elkészítéséért az intézmény vezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges.

A nevelőtestületnek -a döntése előtt - ki kell kérnie a Szülői Szervezet véleményét, amely szervezet véleményezési jogot gyakorol. Hasonló eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

### 1.3. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

Kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

Előírásai azokra az intézményi és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a tanulók felügyeletét.

Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a Házirendben és a Szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

### 1.4. A Házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az intézmény biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- az intézmény honlapján
- az intézmény titkárságán
- az intézmény faliújságján, ill. hirdetőtábláján

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1. Az intézmény munkarendje

#### 2.1.1 Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény a szorgalmi idő alatt – hétfőtől péntekig – reggel 8 órától az adott nap utolsó tanítási óráig van nyitva. Az a tanár, aki a tanítással utolsóként végez, köteles zárni az épületet. Különleges esetekben - pl. rendezvények esetén - az esemény tartamáig tart nyitva.

Az épület kulcsainak kiadását a kulcsnyilvántartás tartalmazza.

A tanároknak lehetőségük van délelőtti és szombati tanításra is, amennyiben egyes növendékek délelőtt tudják vállalni az intézményi órát.

A tanítás kezdete a mindenkori - az intézményvezető által jóváhagyott - órarend szerint történik.

#### 2.1.2. Éves munkarend

A tanév helyi rendjét - a jogszabály figyelembevételével - az intézmény munkaterve határozza meg.

Az intézmény éves munkarendjét az intézményvezetés javaslata alapján a tantestület határozza meg, figyelembe véve a tanítás nélküli munkanapokat, az intézményi szüneteket, programokat.

A tanítás nélküli munkanapokon nevelési értekezleteket, továbbképzéseket tartunk.

#### 2.1.3. Hivatalos ügyek intézése

A hivatalos ügyek intézése az intézmény titkárságán, munkanapokon 8 - 12 és/vagy 14 - 18 óra között zajlik.

Az intézmény vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart, kivétel a rendezvények napja. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.

## 2.2. Tanítási rend

Az intézmény tanítási rendje a mindenkori órarendhez igazodik.

A tanítás a székhelyen reggel 8.00 órától este 20.00 óráig tarthat, a tantárgyfelosztás és az órarend alapján. Minden tanuló a tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt várja fegyelmezetten tanárát.

Növendékeink zeneművészeti ágon egyéni és csoportos foglalkozásokon vesznek részt. A hangszeres foglalkozások egyéni beosztás szerint folyamatosan zajlanak: „A” tagozaton heti 2 x 30 percben „B” tagozaton heti 2 x 45 percben. A csoportos órák délutánonként heti 2 x 45 percben vagy 1 x 90 percben, tanáronként és csoportonként változnak.

A tanulók óráit úgy kell beosztani, hogy azok ne ütközzenek az általános és középiskolájuk tanítási óráival. A főtárgyi órák beosztásánál ügyelni kell arra, hogy a távolabb lakó tanulók órái, ha lehetséges, kapcsolódjanak a kötelező tárgyi órákhoz. A csoportos órákat szünet közbeiktatásával kell megtartani. Kivételes esetben - a körülményektől függően - az intézményvezető másképp is rendelkezhet. Ahol a tanulók többsége távol lakik az iskolától vagy a tanítás helyétől, illetőleg ezt a tanulók intézményi, munkahelyi elfoglaltsága, teremhiány stb. indokolja, a csoportos órák - előképző 1., 2., alapfok 1. évfolyam - kivételével, intézményvezetői engedéllyel heti egy alkalomra összevonhatók. Táncművészeti ágon szükség szerint minden évfolyamon van erre lehetőség.

A tanítási órák zavartalansága érdekében a tanárt és a tanulót az óráról kihívni, vagy a tanítási órát más módon zavarni nem szabad. A tanár köteles a tanítási idő előtt 10 perccel a tanítás színhelyén megjelenni.

Az órák közötti várakozás idejében a tanulók az aulában és a folyosókon tartózkodhatnak. Az órák után a tanulók elhagyják az iskolát. Az órák befejezése után a tanulókért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

Csoportos foglalkozás esetén az órát vezető tanár gondoskodik arról, hogy a tanulók a tantermet vagy az épületet rendben hagyják el.

Az alapfokú művészetoktatási intézménybe járó tanuló vagy szülője az általános vagy középiskolai osztályfőnöknek köteles bejelenteni a diák órarendjét, rendezvényeit, amennyiben az érinti a közismereti oktatást.

### **2.3. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az olyan pedagógiai szaktevékenységnek minősülő foglalkozások, amelyek nem tanórai (óratervi) keretben valósulnak meg (pl. fellépésre/ versenyre felkészítő, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások), a szaktanár és a diákok egyéni előzetes megbeszélése és az intézményvezető engedélye alapján működnek. Az egyéb foglalkozások nem zavarhatják a tanórai keretben megvalósuló órák rendjét.

## 2.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A Körmendi Alapfokú Zene- és Táncművészeti Iskola minden dolgozója és tanulója magatartásával, megjelenésével az intézmény területén és az intézmény által szervezett külső rendezvényeken legyen méltó az intézmény hagyományaihoz.

A tanulmányi kirándulásokon, művészeti táborokban, külső helyszíni tanulmányi versenyeken, rendezvényeken, azok a tanulók vesznek részt, akik a programban közreműködnek, illetve jelentkeztek a programban való részvételre.

A tanulmányi versenyeket, kirándulásokat az intézmény éves munkatervében rögzített időpontokban lehet szervezni, ha a tanulók szülei írásban vállalják az ezzel járó esetleges költségeket. A tanulók a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt állnak. A csoport tagjai együtt utaznak, vesznek részt a programokban. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi és biztosított a felnőtt felügyelet.

Az iskolával jogviszonyban álló növendékek a főtárgy tanár tudomása és engedélye nélkül iskolán kívüli rendezvények vagy előadások hangszeres közreműködői nem lehetnek.

## 2.5. Tantermek és eszközök használatának szabályai

### 2.5.1. Teremhasználat

A tanulók az intézmény létesítményeit, helységeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják. Amelyik tanteremben nem folyik oktatás, a tanulók – a szaktanár engedélyével – gyakorlás céljából használhatják. A tantermekben lévő leltári tárgyakat az intézményvezetőség engedélye nélkül az épületből kivinni tilos.

Hangversenyek, meghallgatások alatt a nagyterembe csak a műsorszámok közötti szünetekben lehet belépni.

Az épületbe kutyát és élő állatot behozni tilos. A szülők, kísérők az aulában és a folyosókon várakozhatnak gyermekükre.

Az intézmény épületében a dohányzás, szeszesital és kábítószer fogyasztása tilos! A szeszesital fogyasztási tilalom szigorúan tanítási időn kívüli feloldásáról rendkívüli esetben (hangversenyek, egyéb rendezvények alkalmával a felnőtt résztvevőkre vonatkozóan) az intézményvezető dönthet.

Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért



- a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.

### 2.5.2. Eszközök használata és kölcsönzése

Hangszert és viseleteket, egyéb eszközöket a szaktanárok javaslatára a szülő kölcsönözhet az iskolától, a rendelkezésre álló készlet erejéig. A kölcsönzés a kölcsönzési lap kitöltésével és az eszközök átadásakor jön létre.

A tanuló kötelessége, hogy a rábízott oktatási eszközt csak rendeltetésének megfelelően használja és megóvja. A meghibásodást, esetleges elvesztést a szaktanárnak haladéktalanul jelenteni kell. A nem rendeltetésszerű használat során keletkező hibákat a szülőnek kötelessége megjavíttatni. A szülő (tanuló) kötelessége különösen, hogy a kölcsönzött eszközt ugyanolyan állapotban adja vissza, mint átvette, figyelembe véve a zenetanulás során a természetes elhasználódásból eredő kopást.

A kölcsön kapott viseleteket lehetőség szerint kimosva kell visszaadni.

A szülő adott esetben kölcsönözhet tankönyvet is a rendelkezésre álló tankönyvállományból. Ilyen esetben a tanuló szintén köteles a könyv rendeltetésszerű használatára, állagának megőrzésére, használat után az iskolába történő visszaadására.

### 2.5.3. Kártérítési szabályok

Károkozás esetén az intézményvezető a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri. A kárt okozó kiskorú szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az intézmény vezetője pert indíthat a szülő illetve a tanuló ellen.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell eljárni vele szemben.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – egyhavi összegének ötven százalékát,

b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér – a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét, amennyiben a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes.

#### 2.5.4. Hirdetések elhelyezése

Az intézmény területén, az intézményi hirdetőtáblákon (kizárólag az erre kijelölt helyen) az intézménytitkár útján az intézményvezető engedélyével csak oktatással, neveléssel, közművelődéssel kapcsolatos hirdetések helyezhetők el, továbbá a fenntartó és a hatóságok közleményei.

Az intézmény területén nem megengedett a kereskedelmi céllal kapcsolatos reklámtevékenység (kivéve a hangszer eladással-vétellel, ill. javítással kapcsolatos közlemények érték meghatározás nélkül).

#### 2.5.5. Telefon és más digitális IKT eszköz használata a tanórákon

A mobiltelefon, az internet és egyéb IKT eszköz a mai modern életmód elengedhetetlen kelléke. Iskolánk diákjainak természetes a használata. Tiltás helyett a benne rejlő lehetőségeket használjuk ki.

A digitális technológia helyesen kezelve jól használható az oktatásban.

Zeneművészeti ágon az egyéni oktatásban jól irányítva hasznos segédeszköz.

A csoportos órákon a tanár által szabályozott formában segít az önálló tanulásban, amely gyakran sokkal eredményesebb tanulási folyamathoz segít, mint a frontális osztálymunka.

A digitális eszközök használata a következő módon valósulhat meg.

##### Zeneművészeti ág

- zenedarabok hallgatása, keresése
- hangoló/metronóm program használata
- elméleti/gyakorlati tananyag kutatása
- a tanuló által játszott zene felvétele/visszahallgatása

##### Táncművészeti ág

- a tanult koreográfiák felidézése, felvétele
- elméleti tananyag keresése
- zenehallgatás

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A telefon használatot a tanár engedélyezi. A telefont az órákon a tanár által meg nem engedett módon használni nem szabad. Amennyiben az óra tananyaga nem kívánja meg a telefon, vagy más digitális eszköz használatát, a telefont lenémített állapotban a táskában, a padon, vagy a terem erre kijelölt pontján kell tartani.

## 2.6. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az intézmény intézményvezetője az intézmény egészének életéről, az aktuális tudnivalókról elektronikus úton folyamatosan tájékoztatja. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok szóban, elektronikus naplóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző) keresztül folyamatosan tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzetét a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába a kötelező tájékoztatás telefonon, vagy az elektronikus naplón keresztül történik. A szülői értekezleteken, a tanórák előtt vagy után a szaktanárok a szülőket szóban is tájékoztathatják.

A szülő a tanuló előmeneteléről nyilvános vizsgákon, tanszaki hangversenyeken, növendékhangversenyeken, közös órákon tájékozódhat. A tanítási órán csak a szaktanár és intézményvezetőség engedélyével vehet részt.

### 2.6.1. Az elektronikus napló szülő részéről történő hozzáféréseinek módja

A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik.

A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez. A szülő a hozzáférés módjáról és az egyéni azonosítókról tanév elején az iskolában a beiratkozás során megadott e-mail címre kapja meg az e-napló hozzáférésehez szükséges információkat.

## 3. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 3.1. A tanulók jogai

A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, intézményi tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Személyiségét emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és a lelki erőszakkal szemben.

Az intézményi tantervben meghatározott szakokon és tagozatokon képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon.

Igénybe vegye az intézmény által adható kedvezményeket.

A szaktanár ajánlására hangszer, kottát, könyvet kölcsönözzön az intézmény hangszer-, illetve kottatárából.

A Pedagógiai programban meghatározott keretek között – a kötelezően ill. szabadon választható tárgyak közül - kiválaszthassa azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, de ennek előfeltétele, hogy a választott tantárgy csoportjának létszáma elérje a jogszabály által előírt minimumot.

Osztályozó vizsga esetén a Helyi tantervben meghatározott követelmények szerint tegyen vizsgát.

Az iskolában gyakorlási engedélyt kérjen, amiről az intézményvezető egyéni elbírálás alapján dönt.

Véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, írásban javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra harminc munkanapon belül érdemi választ kapjon.

Diákköröket és diákönkormányzatot hozzon létre és részt vegyen ezek munkájában.

A 18 év alatti tanulók által létrehozott produkciók, szellemi termékek intézmény általi felhasználása esetén a szülő, 18 év felett a növendék írásban hozzájárulásáról nyilatkozik.

### 3.2. A tanulók kötelességei

A tanórákon mindenkor pontosan és felkészülten kell megjelenni. (Késés, az órarendtől eltérő megjelenés, vagy a tanuló betegsége miatt a szaktanár az elmaradt órát pótolni nem köteles.)

Az intézmény hangszereire, táncművészeti eszközeire, felszerelési és berendezési tárgyaira vigyázzon, azokat megőrizze. Az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket.

A kölcsönzött kottákat és hangszereket az egyes tanulmányi időszakok végén (félév, év vége) felszólítás nélkül bemutatja, illetve visszaadja.

Ő, vagy kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője az elveszett kottát, könyvet, hangszer, viselket beszerzi, illetve annak aktuális beszerzési árát az iskolának megtéríti.

Az intézmény tanórai és tanórán kívüli foglalkozásai során az intézményi helyiségek és az iskolához tartozó területek használati rendjét megtartja.

Óvja saját és társai testi épségét, továbbá haladéktalanul jelenteni a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt.

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az intézményi közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése, személyre szabott feladatok megvalósítása.

Az intézmény területén fényképezni, video- és hangfelvételt készíteni csak az intézmény pedagógusai egyedi engedélyével lehet.

A tanuló különös kötelessége az intézmény jó hírnevének megőrzése, tanulmányi és közösségi munkája által annak gyarapítása.

## 4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

### 4.1. Tanulói jogviszony

#### 4.1.1. Tanulói jogviszony létesítése

A tanuló tanulói jogviszonya az iskolával a beírási naplóba való felvétellel jön létre. A jelentkezés (nem egyenlő a jogviszonnyal) időpontját az intézmény hirdetőtábláján, honlapján, elektronikus úton, általános iskolákban, óvodákban kihirdetéssel teszi közzé az intézmény. Az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak is minden évben meg kell erősíteniük további tanulási szándékukat.

#### 4.1.2. Tanulói jogviszony megszüntetése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló a beiratkozás időpontjában nem erősíti meg jogviszonyát az iskolával. Tanév közben a szülő írásban történő bejelentésével a tanulói jogviszony megszüntethető. A tanulói jogviszony megszűnésekor a tanulónak le kell adnia az intézmény tulajdonát képező hangszert, kottákat, és egyéb eszközöket, melyeket tanulmányai során igényelt az iskolától, valamint a megállapított térítési/tandíjat (vagy annak még ki nem fizetett részletét) meg kell fizetni.

### 4.2. Tantárgyválasztás

A Körmenyi Alapfokú Zene- és Táncművészeti Iskola tantárgyait, tanszakait a Pedagógiai program ismerteti.

Beiratkozás alkalmával a tanuló a Pedagógiai programban megjelölt foglalkozások közül választhat, feltéve, hogy a szabadon választható foglalkozások létszámkeretei erre lehetőséget adnak.

A tanulói részvétel szempontjából megkülönböztetünk

- főtárgy
- kötelező
- kötelezően választandó

- és szabadon választható tantárgyat

A főtárgy a választott hangszer illetve táncművészeti szak.

Zenei előképzsők esetében, ha még nem tanulnak hangszeren, a főtárgy a szolfézs. Ők heti 2x 45 perces foglalkozáson vesznek részt.

A kötelező tantárgy a szolfézs. A tárgy 4. osztályának elvégzése után a tanuló választhat más „kötelezően választható” tárgyat – ennek lehetőségeiről az intézményvezető illetve a főtárgytanár ad tájékoztatást beiratkozáskor.

A szabadon választható tantárgyak a törvényben előírt óra –és perckeret figyelembevételével vehetők igénybe.

Beiratkozáskor a tanuló/szülő az erre a célra használatos intézményi nyomtatványon, írásban nyilatkozik, amennyiben részt kíván venni valamelyik szabadon választott tárgy óráin.

Szabadon választott tantárgy oktatására csak akkor van lehetőség, ha az adott tanévben a jelentkezők, érdeklődők létszáma megfelel a törvény által előírt minimumlétszám szabályainak.

Évközi tanszaktmódosítás az intézményvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelem pozitív elfogadása esetén lehetséges.

### 4.3. Térítési díjakkal és tandíjjal kapcsolatos szabályozás

A tanévre vonatkozó aktuális térítési - és tandíjakról az intézményvezető a beiratkozáskor tájékoztatást ad a szülőknek.

A díjakról az érdeklődők az intézmény honlapján és a faliújságon is tájékozódhatnak.

A térítési díj és a tandíj befizetésének végső határideje:

a tanítási év első félévére vonatkozóan október 15-e,

a tanítási év második félévére vonatkozóan március 15-e.

Adott esetben a szülő írásban kérelmezheti a térítési – és tandíj részletfizetését. Az engedély megadásáról az intézményvezető dönt.

Részletfizetés engedélyezése esetén az adott félévre esedékes díj befizetését a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott, a félév utolsó napját megelőző 8-ik napjáig kell teljesíteni.

A tanulói jogviszony létesítésekor írásban nyilatkozni kell arról, hogy melyik művészeti ágra, tantárgyra (főtárgy és kötelezően választandó tárgy) történik a beiratkozás, amelyben a – legfeljebb heti háromszáz perc – tanórai foglalkozást biztosítja az intézmény. A több művészeti ág foglalkozásait igénybe vevő tanuló az első esetén térítési díjat fizet, ezen felül tandíjat.

A térítési és tandíj fizetésének mértékét a tanulmányi átlag befolyásolja. Az előző év végén nyújtott tanulmányi átlag a díjfizetés alapja. A térítési díj és a tandíj mértéke a fizetésre kötelezett tanulmányainak első tanévében az életkor és a jogviszony alapján meghatározott legalacsonyabb díjtétel. Tanév végi eredmény hiányában az előző tanév eredményét kell figyelembe venni.

A térítési díj, illetve a tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, háttérítő kitűzésével felhívja a törvényes képviselőt, illetve a nagykorú tanulót a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művészetoktatásban való részvétel.

Az a tanuló, aki hiányzásai miatt nem osztályozható, és hiányzásait orvosi igazolással nem támasztja alá, a maximális térítési díjat fizeti. Ha hiányzásait igazolja, a térítési díj az előző év végi osztályzatok alapján állapítható meg.

Tandíjfizetési kötelezettség az alapfokú művészetoktatásban a 300 percet meghaladó tanórai foglalkozások után áll fenn, vagy ha a tanuló betöltötte a 22. életévét, illetve aki a 6. életévét még nem töltötte be, vagy tanulói jogviszonnal nem rendelkezik.

#### 4.4. A tanulmányok alatti vizsgák módja

##### 4.4.1. Év végi vizsgák

A tanulónak tanévenként főtárgyból vizsgát kell tennie, ami része a tanév végi osztályzat megállapításának. A vizsgák időpontját az intézmény munkaterve szabályozza. A tehetséggondozásban („B” tagozat) részesülő diákoknak tanévenként több alkalommal kell számot adni előmenetelükről. A kiemelt „B” tagozaton folytatható képzésről a szaktanár dönt. „B” tagozatra előzetes meghallgatás után kerülhet a tanuló. A meghallgatás időpontja a félévi vagy a tanév végi „B”-s vizsgahangverseny. Osztályfolytatás a zenei tanulmányok folyamán csak egy alkalommal vehető igénybe. Ha a tanuló a tanítási év végéig nem teljesíti az intézmény Pedagógiai programjában előírt minimális követelményeket, és ezért elégtelen osztályzatot kap, vagy hiányzásai miatt nem osztályozható, akkor az évfolyamot megismételheti. Ugyanannak az évfolyamnak a másodszeri megisméltése már csak tandíjfizetéssel vehető igénybe.

##### 4.4.2. Művészeti alapvizsga, művészeti záróvizsga

A művészeti alap- és záróvizsgát minden tanév május-június hónapban szervezi az intézmény. A művészeti alap- és záróvizsga követelményét az intézmény Pedagógiai programja tartalmazza. Az

utolsó alapfokú évfolyam után, a sikeres művészeti alapvizsga jogosítja fel a tanulót a továbbképző évfolyamok megkezdésére.

A művészeti alap- és záróvizsgára írásban kell jelentkezni, az iskolában erre a célra készített nyomtatványon. A jelentkezést a szaktanár kezdeményezi, a szülő vagy gondviselő, nagykorú tanuló esetén a tanuló aláírásával hagyja jóvá. Az intézményvezető – a szaktanár véleményét figyelembe véve – engedélyezi a tanuló művészeti alap- vagy záróvizsgán való részvételét. A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézményi Pedagógiai program tartalmazza.

#### 4.5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon vagy személyesen, vagy más módon értesítenie kell a főtárgy tanárt, vagy az intézménytitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.

Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni a főtárgy tanárnak, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül.

Ha a mulasztás egy tanévben, egy tantárgyból 30 % felett van, akkor a tanuló a kérdéses tantárgyból nem osztályozható.

A tanóráról rendszeresen elkéső tanuló szüleit a zenetanár, írásban a tájékoztató füzetben értesíti.

Nem számít hiányzásnak, ha intézményi érdek miatt marad távol a tanórától a tanuló. Ebben az esetben a tanuló az órái alól felmentést kap a főtárgy tanárától vagy az intézményvezetőtől.



## 5. BIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

### 5.1. Az intézmény biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az intézmény minden dolgozójának ismernie kell és be kell tartania a munkabiztonsági szabályzatot, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Minden tanszakon oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A nevelők, a tanórai foglalkozásokon kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat betartatni.

A tanév megkezdésekor legkésőbb a második héten ismertetni kell:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a Házi rend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülés rendjét, útvonalát. (Részletesen a Tűzvédelmi szabályzatban.)

A nevelőknek fel kell hívniuk a tanulók figyelmét minden gyakorlati, technikai jellegű feladatra, illetve órán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályaira.

Az intézményvezető-helyettes az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit rendszeresen ellenőrzi.

### 5.2. Óvó-védőintézkedések

Az intézményhasználók óvják saját és mások testi épségét, egészségét.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az intézmény valamely felnőtt dolgozójának. Kötelesek betartani a tűzvédelmi előírásokat, a kifüggesztett tűzvédelmi szabályzat szerint. Az intézményben tartózkodók kötelesek betartani az intézmény óvó-védő előírásait.

A tanulók a zongorák felső fedelét nem mozgathatják.

Figyelmeztetni kell a növendékeket a többi hangszer kezelése során előforduló balesetveszélyre is. Fel kell hívni a figyelmet minden olyan egyéb körülményre, amely az esetleges balesetveszélyt elháríthatja.

Figyelni kell az elektromos berendezések áramtalanítására, kikapcsolására az órák végeztével.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő szűrő-vágó eszközt, egymás testi épségét veszélyeztető tárgyakat, jó ízlést sértő sajtó- és egyéb médiatermékeket.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot diáknak az iskolában behozni, illetve az intézmény által szervezett programra elvinni tilos. E tilalom megszegése a legsúlyosabb fegyelmi büntetést vonja maga után.

A dohányzás az intézmény épületében tilos! Megszegése a büntetés kifizetésének összegét a felelősre hárítja.

A tanításhoz nem tartozó felszerelést (rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, mobiltelefon stb.) mindenki csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

Tanítási órára mobiltelefont, és egyéb zavarásra alkalmas eszközt a tanóra védelme érdekében csak lenémított állapotban szabad bevinni.

### 5.2.1. Baleset esetén teendő intézkedések

A sérült tanulót elsősegélyben kell részesíteni. Ha szükséges orvost kell hívni, ill. a szülőt értesíteni kell.

A veszélyforrást haladéktalanul meg kell szüntetni. Minden balesetet haladéktalanul jelezni kell az intézmény vezetője felé.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az intézményvezetőnek ki kell vizsgálni, tisztázni kell a kiváltó okokat, s azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset. Meg kell állapítani a további teendőket a hasonló balesetek megelőzése érdekében, a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

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

Súlyos baleset kivizsgálásába munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

### 5.2.2. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felelősségének jelenteni.

A fenyegetéstől számított legrövidebb időn belül értesíteni kell a rendőrséget, az intézmény vezetőjét, távollétében helyettesét.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. A riadó esetén ügyelni kell a fegyelmezett kivonulásra. A rend fenntartásáért az intézményvezető és a tanszakok tanárai felelősek.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén a megbízott személy dönt.

Az intézmény épületébe csak az intézkedést vezető hatóság engedélyével lehet visszatérni.

A rendkívüli eseményről, bombariadóról és a hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésében tájékoztatja a fenntartót.

## 6. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

### 6.1. A növendékek jutalmazásának elvei és formái

Azt a növendéket, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító növendéki közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

#### 6.1.1. A jutalmazás formái

**Intézményvezetői dicséretben** részesül az a tanuló, aki országos, regionális, megyei versenyen kiemelkedő eredményt ért el, illetve felvételt nyert zeneművészeti szakközépiskolába.

**Intézményvezetői dicséretben** részesülnek a középiskolai tanulmányaik végéig zeneiskolába járó, érettségiző növendékek.

**Szaktanári dicséret** adható annak a tanulónak, aki több alkalommal szerepelt különböző hangversenyeken és tanulmányi eredménye jeles.

Az intézményvezetői dicsérethez oklevél és tárgyjutalom, a szaktanári dicsérethez oklevél kapcsolódik.

### 6.2. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- intézményvezetői figyelmeztetés,

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva verbális agresszió,
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (szeszes ital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az intézmény nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, indokolt írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából

Nem lehet fegyelmi eljárást indítani, ha a kötelességszegés óta 3 hónap eltelt. A fegyelmi tárgyalás nyilvános. A nyilvánosságot a tanuló kérésére korlátozhatják, ill. kizárhatják. A tanulót – indokolt esetben – a fegyelmi eljárás tartamára az oktatási intézmény látogatásától el lehet tiltani. A fegyelmi határozat ellen fellebbezésnek van helye. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb 6 hónapos időtartamra felfüggeszthető.

### 6.2.1. Közösségellenes magatartás kivizsgálása és elbírálása

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint

a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

# MELLÉKLET

## Speciális szabályok a koronavírus járvány időszakára vonatkozóan a hagyományos munkarend mellett

Jelen dokumentum az intézményvezető által meghatározott időszakban van érvényben a járványügyi helyzet alakulásától függően, a Nemzeti Népegészségügyi Központ és az Operatív Törzs protokolljával összhangban.

### 1. Az intézmény látogatása

a. Az iskolába történő belépéskor minden tanuló és iskolai dolgozó testhőmérséklete ellenőrzésre kerül. Amennyiben a 37,8°C fokot eléri, illetve meghaladja valakinek a testhőmérséklete, nem léphet be az épületbe. A belépést követően a bejáratnál elhelyezett adagolónál a kézfertőtlenítés mindenki számára kötelező.

b. Szülő és más, idegen személy csak abban az esetben léphet be az épületbe, ha

- látogatására engedélyt adott az intézmény vezetője vagy helyettese, illetve szülők esetén az időpontot előzetesen egyeztette az intézmény valamelyik pedagógusával,
- testhőmérsékletének ellenőrzése megtörtént,
- kezét fertőtlenítette,
- szabályosan maszkot visel.

### 2. Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása az intézményben

a. Az osztálytermet, a folyosókat és egyéb közösségi helyiségeket folyamatosan szellőztetjük, az időjárási helyzet függvényében ez fokozott figyelmet, esetleg „szakaszos szellőztetést” igényel. A tantermi szellőztetés biztosítása elsődlegesen az adott órában érintett szaktanár feladata.

b. Az osztályok, növendékek tanórái lehetőség szerint a saját osztálytermeikben vannak.

c. A tanulók és az iskola pedagógusai, valamint munkatársai számára a szünetekben, a folyosókon, a mosdókban és a közösségi helyiségekben az orrot és száját egyaránt eltakaró maszk használata kötelező, az osztálytermekben ajánlott.

d. Az épületbe belépő szülők és más idegen személyek számára a maszk viselése kötelező.

e. A tanulók a szünetekben más osztálytermekbe nem mehetnek be, ott nem tartózkodhatnak.

f. Az iskola területén a tanítás befejeztével csak tanári engedéllyel és felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

g. Az úgynevezett köhögési etikett betartása kötelező mindenki számára: könyökhajlatba való köhögés, papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás. Ilyen esetekben különösen javasolt saját kézfertőtlenítő használata.

h. Iskolai rendezvényeinket az aktuális járványügyi szabályozás szerint az intézményvezetés döntése értelmében szervezzük, és tartjuk meg.

### 3. A tanulói hiányzások kezelése

a. Az intézmény kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.

b. A járvány időszaka alatt – amennyiben az nem betegség miatt következett be – a szülő továbbra is a Házirendben foglaltak szerint –előzetes bejelentéssel együtt (!)- igazolhatja gyermeke távollétét.

c. Amennyiben a szülők gyermeküknél COVID fertőzésre utaló tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodniuk kell orvosi vizsgálatról.

d. Az a tanuló és iskolai dolgozó, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt a háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába.

e. Amennyiben a tanuló hatósági karantén elrendelése miatt hiányzik, akkor ezt a szülőnek haladéktalanul jeleznie kell az iskola számára. Ebben az esetben igazolásként a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

f. Amennyiben a tanulót láz vagy egyéb tünet miatt az iskola hazaküldte, csak háziorvos, a kezelőorvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra iskolába.

### 4. Teendők beteg vagy tüneteket mutató tanuló esetén

a. A szülő köteles haladéktalanul értesíteni az iskolát, amennyiben gyermekénél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van!

b. Amennyiben egy tanuló a beléptetésnél lázasnak bizonyul, az iskolában elkülönítjük, szüleit értesítjük, akik haladéktalanul gondoskodnak gyermekük hazautaztatásáról.

c. Amennyiben egy tanulónál a tanítás során észlelhetők a fertőzés tünetei, az iskola erre kijelölt helyiségében elkülönítjük, szüleit értesítjük, és megkérjük őket arra, hogy haladéktalanul vigyék haza gyermeküket és jelen melléklet 3/d. és f. pontjában foglaltak szerint járjanak el.

# AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

## A Szülői szervezet nyilatkozata

A Házirendet a **Szülői szervezet** (közösség) ..... év ..... hó ..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
Szülői szervezet (közösség) képviselője



## A nevelőtestület nyilatkozata

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete ..... év ..... hó ..... napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirendet jóváhagyom.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
Intézményvezető

P. H.

## Nyilatkozat

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nincsenek

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....
Intézményvezető