



*Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészeti Iskola
H - 2660 Balassagyarmat, Óváros tér 11.
Tel.: 35/301-433 E-mail: titkarsag@rozsavolgyi-bgyarmat.sulinet.hu
www.rozsavolgyi-bgyarmat.sulinet.hu*

A Balassagyarmati

Rózsavölgyi Márk Alapfokú Művészeti Iskola

H Á Z I R E N D J E

1. Bevezetés

Intézményünkben az alapfokú művészetoktatás azzal a szándékkal működik, hogy lehetőséget nyújtsunk az esztétikai érzékenység, a szépre való hajlam, a harmonikus magatartás iránti nyitottság és igényesség kialakítására, hogy növendékeink a művészet segítségével megismerhessék az egyetemes emberi kultúra, a nemzeti hagyományok értékeit és önmagukat.

A házirend hatálya az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki. Az iskola házirendje a törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói, pedagógusi, szülői jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját írja le és az iskolaközösség által elvárt viselkedés szabályait. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának kötelessége. A házirend megsértése fegyelmező intézkedést, vagy fegyelmi büntetést von maga után.

2. A házirend jogszabályi háttere

A szabályzás kiindulópontja az, hogy az iskolának gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, az oktatás egészséges, biztonságos feltételeinek megteremtéséről, balesetveszélyes okok feltárásáról és megszüntetéséről. Biztosítja a tanulók esélyegyenlőségét. A házirend kötelező tartalmi elemeit a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény és a 20/2012. évi EMMI rendelet (VIII. 31.) határozza meg. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 45.§ határozza meg a tanulói jogokat, kötelezettségeket annak gyakorlását és végrehajtását. Továbbá házirendünk az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

3. Az iskola munkarendje

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig Balassagyarmaton és szécsényi tagintézményében reggel 10 órától 20 óráig tart nyitva, a további telephelyeken a tantárgyfelosztáshoz és az órarendhez igazodóan – tanévenként a helyiségeket biztosító intézményekkel egyeztetve.

Az iskolát szombaton általában, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani.

Rendezvények esetén a nyitvatartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre, a fenntartó Balassagyarmati Tankerülethez benyújtott igénybejelentő engedélyezésével az igazgató ad engedélyt. Az iskolában folyó oktatás - szükség esetén - szombat délelőttre (9-14 óráig) is kiterjedhet. Ebben az esetben portai ügyeletet kell tartani.

A hivatalos ügyek intézése a tanulmányi irodában történik 9-17 óra között, a térítési díjak befizetése a honlapon is közzétett, kijelölt napokon 8-16 óra között történik.

Az épületbe belépő szülőket, illetőleg látogatókat a tanulmányi irodához kell irányítani, melyről Balassagyarmaton és Szécsényben a portaszolgálat keretében kell gondoskodni, a további kihelyezett osztályokban a helyet adó intézményekben a szokásos rend szerint.

Az iskola a tanítási szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A nyári szünetben irodai ügyeleti napokat kell tartani a banki átutalás napjához igazodva. A fenntartó Balassagyarmati Tankerületi Központ utasításának figyelembevételével, az ügyeleti napok közzétételéről az igazgató gondoskodik.

A nyári tanítási szünet ügyeleti rendjét, az ügyeletet végző kollégák beosztását az igazgató, tanévenként határozza meg. Az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az épületben.

Az iskolai ünnepélyek, növendék – és egyéb hangversenyek, a szülői értekezletek, nyílt napok tartása idején az iskola munkarendje az igazgató döntése szerint módosul.

A nyári szünetben csak a beosztásuk szerint munkát végző dolgozók tartózkodhatnak az intézményben. Ez alól kivétel, ha az iskolai portaszolgálat működik.

4. A helyiségek használatának rendje

A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges.

A képzőművészeti szakteremben, a Szécsényi Tagintézmény tekintetében a színházteremben, a kamarateremben és a képzőművészeti szakteremben csak szaktanári felügyelet mellett tartózkodhatnak tanulók.

A hangszereket (klasszikus, elektroakusztikus), a gépeket, a hangosító berendezéseket a megbízott pedagógus felügyelete mellett csak rendeltetésszerűen használhatják.

A számítógép-szintetizátor szaktanterm és az itt elhelyezett eszközök a tanórán túl kizárólag tanulmányokhoz kapcsolódóan, a tanév elején kialakított munkarend szerint vehetők igénybe.

A könyvtár szolgáltatásai a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott nyitvatartási és kölcsönzési idő alatt állnak a tanulók rendelkezésére.

A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár ajtaján kifüggesztve szerepel. A mosdóhasználat

A tanulóért érkező felnőtt az épület előterében, aulájában tartózkodhat.

Amennyiben a tanuló a tanulmányihoz szükséges felszerelésén túl bármilyen eszközt, értéktárgyat az épületbe kíván hozni, azt a portásnak megőrzésre köteles átadni az épületből való távozásáig. Ha az előírt szabályt megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

A mobiltelefont olyan személyes használati tárgynak tekintjük, amit a tanuló saját felelősségére hoz az intézménybe.

A tanítási órát mobiltelefon használatával zavarni tilos.

A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

Amennyiben a tanuló által előállított termék kiállításra és értékesítésre kerül, tehát az intézmény a vagyoni jogokat másra ruházza át, a bevétel 50%-a a tanulót, 50% a pedig az iskolát illeti meg.

5. Tanulói jogviszony

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, amely felvétel vagy átvétel útján keletkezik, jelentkezés alapján. Mindkettőről az intézményvezetője dönt. Az intézményben történő jelentkezés és felvétel a jelentkezési lap hiánytalan kitöltésével és a felvételi meghallgatáson történik, ahol a szaktanár a tanuló által választott tanszakra való alkalmasságát vizsgálja. A felvételi az éves munkatervben meghatározottak szerint zajlik. A következő tanévre felvételt nyert növendékek névsorát közzétesszük az intézmény hirdetőtábláján. A tanulói jogviszony a beírás napján jön létre. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató dönt. A jogviszony megszűnését a tanuló vagy a szülő írásban kérheti az intézmény vezetőjének címezve, a főtárgy tanárával történt előzetes egyeztetés alapján.

6. A diákjogok és kötelezettségek szabályai

Jogok

Minden művészeti iskolai tanulónak joga:

- a zenei műveltséget fejlesztő, tanulók számára rendezett előadások, hangversenyek látogatása az előírt feltételek mellett;
- az iskola kottatárából az esetenként szükséges kottaanyag kölcsönzése;
- a művészeti iskola, kölcsönzésre is szolgáló hangszereinek gyakorlás és tanulás céljára történő kölcsönzése a „Kötelezvény” c. nyomtatvány kitöltésével;

- a tanulót megilleti az a jog, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől, szociális körülményeitől függően, engedélyt kapjon a fizetési kötelezettségek (térítési díj vagy tandíj) teljesítésének részletekben történő fizetésre.(lásd: Intézményi Térítési díj és tandíj Rendelet)
- teljes fizetési mentességet kap a HH-s (hátrányos helyzetű) és a HHH-s (halmozottan hátrányos helyzetű), a testi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló;
- szociális helyzete, valamint tanulmányi eredménye alapján joga van az iskola igazgatójától a térítési díj mérséklését kérni;
- azok a tanulók, akik rendkívüli előrehaladásról tesznek tanúbizonyosságot, egy-egy tanév végén két, esetleg több osztály anyagából összevont osztályozó beszámolóra bocsátásukat kérhetik /a kérelem benyújtásának határideje május 10./
- a zenei pályára készülő tanulók igényelhetik a magasabb követelményeket előíró, s a fejlődése nagyobb lehetőséget biztosító „B” tagozatos iskolai képzést;
- a tanuló joga, hogy véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésben, továbbá tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő dolgokról;
- a tanulók tájékoztatása többoldalú módon – szaktanári közlés, ellenőrző könyv, faliújság, elektronikus napló által történik;
- az elektronikus naplóba kerülő jegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről a szaktárgyi órán, a szaktanártól is folyamatosan értesül (Az e-naplóról, a működés szabályairól az intézmény honlapján bővebb információ található);
- szóbeli, vagy aláírásával ellátott írásbeli kérdéseire, felvetéseire, javaslataira érdemi válaszban részesül;
- a tanuló választhat a pedagógiai programban megjelölt, oktatott tárgyak közül, ezzel együtt a szaktanárválasztás lehetőségével is élhet;
- a tanuló jogsérelem esetén fordulhat a nevelőtestülethez, az intézmény vezetőjéhez

Az iskola tanulói jó közösségi magatartásuk és kiemelkedő egyéni teljesítményeik alapján jutalmazásban részesülhetnek.

A jutalmazási fokozatok a következők:

- szaktanári szóbeli dicséret;
- szaktanári írásbeli dicséret;
- igazgatói írásbeli dicséret;
- tantestületi írásbeli dicséret;
- zenei kirándulásokon, hangversenyen, operalátogatáson való kedvezményes részvétel;
- könyv, vagy más tárgyi jutalom

Kötelezettségek:

- a tanuló köteles a tanórákon mindenkor pontosan és felkészülten megjelenni;
- az esetleges késés vagy órabeosztástól eltérő megjelenés miatt az elmaradt órát pótolni nem kell;
- a tanuló vagy szülője köteles a hiányzást, - legkésőbb annak első napján – a főtárgy tanárának bejelenteni;
- a mulasztás okát az ellenőrző könyvben a szülő köteles igazolni vagy az orvosi igazolást, bemutatni;
- a tanulók a művészeti iskola ellenőrző könyvét kötelesek az órákra magukkal hozni, az ellenőrző könyv megfelelő bejegyzéseit a szülővel, illetve a fő- és kötelező tárgy tanárával láttamoztatni kell;
- a növendékek óráik megkezdése előtt a folyosón csendben várakoznak;
- szolfézs és egyéb csoportos órák esetében a tanteremben csak tanári engedéllyel lehet tartózkodni;
- a tanulók a tanítási órát nem zavarhatják, a tantermekbe tanítási idő alatt benyitogatni tilos;

- tanítási idő alatt növendékek hozzátartozója vagy más idegen személy nem tartózkodhat a tanteremben csak az igazgatóság engedélyével. A tanárt a teremből nem hívhatja ki. A tanár a fogadóórákon, a félévi és év végi növendék bemutató hangversenyek alkalmával is a szülők rendelkezésére áll;
- a termekben gyakorolni csak az igazgatósághoz benyújtott írásos kérelem elbírálása után, a portai szolgálat tudomásával lehet, kulcsot a portástól kell kérni és gyakorlás után, annak vissza kell adni;
- gyakorlási idő alatt a hangszerek nem tanulmányi célú használata tilos;
- a tanuló egész magatartásával, szerepléseivel, fellépéseivel, öltözködésével arra törekszik, hogy az iskola jó hírnevét öregbítse;
- a művészeti iskola térítési díja egy tanévre szól, mely összeget két részletben fizetheti be a szülő. Aki a térítési, ill. tandíj kötelezettségének nem tesz eleget, az a tanórákat nem látogathatja. Az év végi tanulmányi eredménye alapján a térítési díjat mindig újra állapítjuk meg, amelyet két részletben, legkésőbb szept. 15-ig, ill. febr. 15-ig kell egy összegben befizetni;
- indokolatlan kimaradás esetén a térítési díjat nem tudjuk visszafizetni. Más iskolához való elkerülés esetén tanév közben hivatalos igazolást adunk a térítési díj befizetéséről;
- a Balassagyarmati Tankerületi Központ igazgatója által kiadott rendelet alapján a megállapított térítési díjat félévenként, indokolt esetben adott engedély alapján minden hónap 10. napjáig egyenlő havi részletekben kell befizetni;
- a tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete figyelembe vételével az igazgatói utasítás tartalmazza.
- a befizetés módja a művészeti iskolában:
 - I. féléve beiratkozáskor, illetve szeptember 15-ig,
 - II. félévre február 15-ig kell a térítési ill. tandíjat befizetni, a fenntartó által kiadott számla utalással történő vagy postai csekken történő befizetésével
- a térítési- és tandíjkedvezményre, a szociális indokok előterjesztésére a beiratkozáskor, legkésőbb szeptember 10-ig lehet kérvényt benyújtani;
- a tanuló féltve őrzi az iskola berendezéseit, felszereléseit, hangszereit;
- az a tanuló, aki az iskolai rendtartás, ill. a házirend szabályait megszegi, fegyelmi vétséget követ el;
- az iskola, s így valamennyi használója a tanterem és mellékhelyiségek rendjére, tisztaságára megkülönböztetett gondot fordít;
- tudatában van annak, hogy a zenetanulás csak rendszeres és kitartó gyakorlással lehet eredményes;
- tanárai útmutatásait betartja;
- iskolán kívüli – itt folytatott tanulmányira épülő – szereplésekről főtárgyának tanárát a felkészüléshez megfelelő időben tájékoztatja;
- a kerékpárt az iskola épülete előtti tárolóban lezárva helyezi el;
- iskolai kirándulásokon és egyéb rendezvényeken gondosan vigyáz saját és tanulótársai testi épségére; az iskola tűzrendészeti szabályait betartja;
- a művészeti iskola eredményes működése meghatározott munkarend és a házirendben foglalt betartását követeli meg minden tanulótól;
- A tanuló kötelessége hogy részt vegyen a kötelező és választható foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően, eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségeinek;
- az iskola vezetői, tanárai alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- ellenőrző könyvét hivatalos iratnak megfelelően kezelje, a tanítási órára magával vigye, a bejegyzéseket írassa alá szüleivel;

- ügyeljen teste, ruházata állapotára, tisztaságára, alkotómunkához megfelelő öltözködésére, viselkedésére;
- vizsgakötelezettségének tegyen eleget - a vizsgák idejét az iskola éves munkaterve tartalmazza;
- teljes a cigaretta, az elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatára vonatkozó tilalom az intézményben és az intézmény rendezvényein; ez a tilalom a tanulóra is vonatkozik; továbbá tilos a szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztása is az intézményben; nagykorú tanuló is csak az intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon túl és az ablaktól számított 5 m-es távolságon túl dohányozhat

Az anyagi felelősség szabályai

Károkozás esetén az igazgató a károkozás körülményeit megvizsgálja, az okozott kár nagyságát felméri.

A kárt okozó kiskorú tanuló szülőjét haladéktalanul tájékoztatja a vizsgálat eredményéről. Egyidejűleg a szülőt (nagykorú tanulót) felszólítja az okozott kár megtérítésére. Eredménytelen felszólítás esetén az iskola igazgatója pert indíthat a szülő, illetve a nagykorú tanuló ellen.

A házirend megsértése esetén

A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott fegyelmező intézkedéseket alkalmazza az intézmény az alábbiakban:

A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés
- szaktanári vagy igazgatói írásbeli intés

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

Szaktanári figyelmeztetés vagy intés: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiány, foglalkozáson előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt. A házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.

Igazgatói írásbeli intés: a körülmények mérlegelésével a főtárgy tanár kezdeményezi.

Kizárás: kirívó fegyelmezetlenség, pl. közerkölcsöt sértő magatartás, verekedés, lopás esetén a tanuló cselekedetének elbírálására fegyelmi bizottságot kell létrehozni. A fegyelmi bizottság tagjai: igazgató, főtárgyi tanár és 1 plusz fő pedagógus. A fegyelmi tárgyalás esetén meg kell hallgatni a kiskorú tanuló szülőjét. A fegyelmi bizottság köteles a tanuló cselekedetét a legalaposabban vizsgálni és mérlegelni. Az iskolát, a közösséget ért különösen nagy kár esetén a tanulót ki kell zárni.

A jutalmazások és büntetések tényét, fokozatait a főtárgy tanára az osztálynaplóban nyilvántartja, s ezekről a tanuló szüleit az ellenőrző könyv útján értesíti.

7. Egyéb tudnivalók

Kimaradónak kell tekinteni azt a tanulót, aki

- a tanév megkezdésekor két héten belül nem jelentkezik;
- aki tanév közben három igazolatlan mulasztás után írásbeli felszólításra 8 napon belül nem jelentkezik

Kizárás az iskolából

Ki kell zárni az iskolából azt a növendéket, akit:

- fegyelmi határozat ezzel büntet;
- aki 16 órát igazolatlanul mulasztott /fő- és kötelezői tárgyakból összesen;

- aki magatartásával erkölcsi veszélybe hozza tanuló társait;
- aki esedékes térítési díját, tandíját a megadott határidőre nem fizette be

8. A diákképviselő és a diákkörök szabályozása

A tanulók képviselőik útján véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek az iskola életét érintő kérdésekre. Diákképviselő (k) útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

A tanulók közösségek dönthetnek – a nevelőtestület meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint diákképviselők megválasztásában.

Szervezett véleménynyilvánítást az iskola igazgatója, szaktanára, a tanulók nagyobb közössége kezdeményezhet.

A véleményezési jog szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

A diákkörök a pedagógiai programban megfogalmazott célok érdekében alakulhatnak.

Iskolánkban jelenleg nem működik diákönkormányzat, de tanulói javaslatra létrehozható.

9. Óvó, védő intézkedések

A tanulót a tanév megkezdésekor az első tanórán szaktanára baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesíti.

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel.

Kötelessége, hogy az előírásoknak (átvételi elismervény, kötelezvény) megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket (hangszereket), óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Kártérítés esetén a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

A tanításhoz nem tartozó tárgyakat (pl: játék, mobiltelefon, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

Bombariadó és tűzriadó esetén a tanulóknak és a tanároknak a tűz-riadóterv alapján kell az épületet elhagyni, az épület középső részében elhelyezkedő lépcsőházon keresztül az utcára, ill. az udvarra.

A levonult tanulóknak és tanároknak az épület fő- és hátsó bejáratát saját személyes holmijukkal együtt sürgősen el kell hagyni, hogy az épület megközelítésében akadályt ne képezhessenek.

A szécsényi tagintézményben a művelődési ház tűz-riadóterve szerint kell eljárni.

10. A szülő jogai és kötelezettségei

- a szülőt a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. számú törvény: A szülő kötelességei és jogai fejezet 72. § által biztosított jogok illetik meg. Ezek alapján az szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, segítséget kapjon

- a szülő kötelessége, hogy a gyermeke számára megállapított térítési díjat a kiadott határidőre befizeti, az esetleges mentességet, kedvezményt igazoló dokumentumokat határidőre benyújtja;

- megtegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért;

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;

- elősegítse gyermekének a művészeti iskola közösségébe történő beilleszkedését, az iskola, a közösségi élet szabályainak elsajátítását és megtartását

11. A pedagógus jogai és kötelezettségei

- a pedagógus közfeladatot ellátó személy, joga van hozzá, hogy személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- a pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek tanítása;
- feladata, hogy irányítsa és értékelje a tanulók munkáját, előrehaladását, minősítse a tanulók teljesítményét;
- kötelessége, hogy a tanulók, szülők emberi jogait, méltóságát tiszteletben tartsa

A tanári ügyelet rendje

Az ügyelet beosztása a tanév elején kerül meghatározásra. Az ügyeleti rend jól látható helyen, a hirdetőfalán kerül kifüggesztésre.

12. Eljárási szabályok

A házirend a nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az iskola igazgatója és a pedagógusok a Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik.

A házirendet az iskola igazgatója terjeszti a nevelőtestület elé, és a nevelőtestület fogadja el.

A nevelőtestület az elfogadás előtt beszerzi a Szülői Tanács véleményét, valamint a diákképviselőt egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület véleményezése után az intézmény fenntartója hagyja jóvá.

A házirend megtalálható az iskola honlapján, továbbá egy példánya az iskola aulájában, a tanulók, szülők számára elérhető helyen, további példányok a titkárságon, igazgatói és igazgatóhelyettesi irodában tekinthetők meg. Tanévnytőn a szülők tájékoztatást kapnak a HÁZIREND kivonatolt tartalmáról, valamint információt kapnak a dokumentum fellelhetőségéről.

13. A házirend elfogadására és jóváhagyásra vonatkozó záradék

A házirendet 2019. szeptember 2-án a nevelőtestület elfogadta. Ezzel egyidejűleg a 2009. január 26-án készült házirend hatályát veszítette. A 2019. szeptember 2-án hatályba lépő házirend visszavonásig érvényes.

Az iskola nevelőtestülete által jóváhagyott, a tanulói és a szülői közösség javaslatainak figyelembevételével összeállított HÁZIREND tartalmazza mindazokat a kötelezéseket és jogokat, magatartási normákat, amelyek maradéktalan betartása biztosítja az intézmény zavartalan működését, a tanulók eredményes előmenetelét.

Pótlai Kристиán

.....
aláírás a nevelőtestület képviselőjében

A Szülők Tanácsa a házirenddel egyetért.

Csabi István

.....
a Szülők Tanácsa képviselőjében

Kelt: Balassagyarmat, 2019. szeptember 2.



Csabi István

.....
intézményvezető