

**Ikt. sz.: K/292-SF/16**



**Dunaújvárosi Sándor Frigyes  
Alapfokú Művészeti Iskola**

2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/a  
(Om. azonosító: 039544)

**Házirend**

**Ügyintéző** : D. Gabriella, Intézményvezető helyettes

**Ügyintézés helye**: 2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/a

**Ügyintézés ideje**: 2016. szeptember 1.

**Az irat aláírója**: D. Gabriella, Intézményvezető helyettes

Hatályos: 2014. szeptember 1.

Módosítva: 2015. február 4.

Módosítva: 2016. szeptember 1.

## 1. Bevezet

### 1.1. Törvényi háttér

Az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről, és az azt módosító 34/2011. (VI. 24.) NEFMI rendelet, valamint a jelen szabályozást érintő további jogszabályok alapján, Házirendben kell szabályozni.

### 1.2. A házirend hatálya

#### 1.2.1. Személyi hatály

Hatálya kiterjed a tanulóira, szülőire, alkalmazottakra.

A házirend előírásai vonatkoznak az iskola tanulóira, szüleikre, az iskola dolgozóira és az iskolai hangversenyek, rendezvények és más alkalmak során az iskolában tartózkodó vendégekre.

A diák iskolán kívüli magatartását a Házirend nem szabályozza, azért (jogilag is) a szülő, illetve maga a diák felelős, de a Házirend alapvető elvárásait a tantestület az iskolán kívül is mértékadónak tartja.

A Házirend előírásait minden olyan esetben be kell tartani, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. Ezek a következők:

- az intézménybe való belépés időpontjától az intézmény elhagyásáig terjedő időszakban,
- a nevelési, pedagógiai programban meghatározott kötelező, vagy szabadon választott, intézményen kívül tartott foglalkozások, programok, fellépések,
- amikor az intézményt képviselik valamilyen fórumon.

#### 1.2.2. Időbeli hatály

A házirend időbeli hatálya visszavonásig érvényes.

#### 1.2.3. Területi hatály

A házirend területi hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola által szervezett programokra iskolán belül és kívül.

### **1.3. A házirend felülvizsgálatának illetve elkészítésének eljárásrendje**

1. Tájékoztató a dokumentum módosításának rendjéről. (Felelős: intézményvezető vagy megbízottja, résztvevők: az elfogadásra jogosult alkalmazottak köre)
- 1.1. Munkacsoport (MCS) alakítása, felelősök, hatáskörök, határidők kijelölése.
2. A törvények, rendeletek a dokumentumra vonatkozó változásainak vizsgálata (Felelős: MCS vezetője, résztvevők: MCS)
3. A dokumentum pontjainak felülvizsgálata, a partnerek igényeinek, észrevételeinek figyelembe vételével. (Felelős: MCS vezetője, résztvevők: MCS)
4. Az alkalmazottak elfogadása. Ha nem jön létre az elfogadás, vissza a 3. pontra. Elfogadás esetén 5. pontra. Megfelelő jegyzőkönyv készítése. (Felelős: MCS vezetője)
5. A szülői, diák közösség elfogadása. (Felelős: MCS vezetője)
6. A hatályba lépéskor a nyilvánosságnak szóló példányok kicserélése. (Felelős: intézményvezető)

### **1.4. A házirend nyilvános dokumentum**

Mindenki számára lehetővé kell tenni, hogy megismerkedjen a házirenddel. Az intézményben a következő helyeken található a dokumentum egy-egy példánya:

- Igazgatói iroda (elektronikus tárolás)
- Iskolatitkári szoba (elektronikus tárolás)
- Iskolai könyvtár (elektronikus és nyomtatott tárolási forma)
- Tanári szobák (nyomtatott tárolási forma)
- Letölthető az intézmény honlapjáról.

A házirend megismertetéséért a felfelügyelő tanár felelős.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend elírásairól minden csoportvezetőnek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat az első tanítási napon;
- a szülők az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, csoportvezetőitől az óráközi szünetekben, a szülői értekezleteken, fogadóórákon.

## 2. Rendelkezések

### 2.1. A tanuló kötelességei, további elírások

#### 2.1.1. Az iskola munkarendjével kapcsolatban hozott rendelkezések

A tanuló köteles:

- az órarend szerinti óra, iskolán kívüli foglalkozás, fellépés előtt legalább öt perccel a megfelelő helyen, megfelelő öltözetben, a tájékoztató füzetrel és a megfelelő felszereléssel, felkészülten megjelenni,
- a tanítási órák, foglalkozások, programok, hangversenyek eredményességét fegyelmezett magatartással segíteni,
- a feladatokat a tanár útmutatása szerint végrehajtani,
- a tanulótlársak nyugodt munkavégzését elő segíteni.
- a foglalkozásokhoz, fellépésekhez szükséges eszközök helyszínre szállításában erejéhez mérten segíteni.

További elírások:

- az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő tanár engedélyével hagyható el.
- a foglalkozásokról, fellépésekről való távolmaradást igazolni kell. A tanuló távolmaradása és annak igazolása (Melléklet 1. Pont)
- Az iskola a tanuló szüleivel a tájékoztató füzetben keresztül tart kapcsolatot, ezért ezt a tanulónak a f tárgyú és kötelező foglalkozásokra minden alkalommal magával kell hoznia!

#### 2.1.2. A tanuló egészségének, testi épségének megőrzése érdekében hozott rendelkezések

A tanuló köteles

- bármilyen rendkívüli esemény (pl. baleset) észlelésekor haladéktalanul értesíteni a leggyorsabban elérhető pedagógust.
- az épületben úgy viselkedni és közlekedni, hogy ne veszélyeztesse a maga és társai testi épségét.

További elírások:

- veszélyes anyagot az iskolába, illetve az iskola által szervezett programokra vinni tilos.
- sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába, illetve az iskola által szervezett programokra vinni tilos.
- alkoholt, drognak minősülő szert az iskola területére és az iskola által szervezett programokra vinni tilos.
- az iskola területén és az iskola által szervezett programokon mindenki számára tilos az alkohol, - drogfogyasztás, és a dohányzás.
- az iskola környékén (a szomszédos házak alkotta udvarban) köveket vagy bármilyen tárgyat dobálni, hangoskodni tilos. Az úttestek közelében hógolyózni, vagy bármilyen élénk mozgással járó játékot játszani tilos. Az óra kezdetére vagy szünetekre a földszinti előtérben, vagy a játszótéren lehet várakozni.
- az iskola ablakaiból bármilyen tárgyat kidobni tilos.

2.1.3. A tanulók és az iskola értékeinek megőrzésére hozott rendelkezések

A tanuló köteles

az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használni. (Kártérítési felelősség a Köznevelési törvény 59. §-a szerint. Lásd: Melléklet 2. Pont.)

- egyéni gyakorlás után a tantermet bezárni és a kulcsot a portán leadni.
- az épület, tantermek tisztaságára ügyelni.
- az általános emberi együttélés szabályait betartani, azaz elkerülni az önbíráskodást, tisztelni a tanárok és tanuló társak emberi méltóságát.
- az épület és helyiségeinek tisztaságát fenntartani.

További elírások:

- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat tilos használni, az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

## **2.2. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések**

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Az iskola életét úgy szervezzük meg, hogy a Köznevelési törvény 46. §-ában felsorolt tanulói jogok érvényesüljenek. (Lásd: Melléklet 3. Pont)

Amennyiben a tanulói jog sérül, jogorvoslatért a főtárgytanárhoz, illetve az intézményvezetőhöz kell fordulni.

1. Az órarend kialakításánál bizonyos esetekben figyelembe tudjuk venni a tanuló ill. a szülő igényeit:
  - az egyéni órák beosztásánál megpróbáljuk maximálisan kielégíteni az igényeket,
  - a csoportos órák esetében, ha az évfolyamon van azonos tantárgyból több csoport, a tanuló ill. szülő kérheti az előzetes csoportbeosztás megváltoztatását.
2. A tanuló kezdeményezheti diákkör létrehozását, illetve részt vehet annak munkájában, ha annak működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel. A diákkör létrehozásáról és céljairól az igazgatót tájékoztatni kell. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, előzetes egyeztetéssel.
3. A tanuló térítésdíj-kedvezményben, vagy -mentességben részesülhet a családja anyagi helyzete, ill. tanulmányi eredménye alapján. (Dunaújváros MJV Közgyműködése 40/2012 (IX.04) önkormányzati rendelet Lásd: Melléklet 4. Pont.)
4. A tanuló véleményét nyilváníthat az iskola életéről
  - a főtárgy tanárának,
  - a diákönkormányzat tagjain keresztül az iskola vezetőjének.
5. A tanuló tanulmányait, személyét érintő kérdésekről bármikor tájékoztatást kaphat tanáraitól.
6. A zeneiskola növendéke iskolán kívül (főtárgy tanára előzetes engedélye és felkészítése után) vállalhat fellépést saját, vagy az iskola hangszerén.
7. A zeneiskola könyvtárát valamennyi növendék ingyenesen igénybe veheti. A beiratkozás ill. kölcsönzés feltételeit a könyvtár kölcsönzési szabályzata tartalmazza.

## **2.3. A tanuló felügyelete**

## Házirend

Az iskolában a tanítási idő alatt tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat. Az órarend szerinti foglalkozások alatt a tanulókra a foglalkozást tartó pedagógus felügyel.

Az intézmény földszinti előterének rendjére a portás felügyel hétfőtől péntekig 8.00 óra és 20 óra között, szombaton 8 órától 14 óráig.

Várakozásra - szülők és növendékek számára egyaránt - az erre a célra kialakított és berendezett földszinti előtérben van lehetőség, a lépcsőfeljáró és a folyosók csak a növendékek számára, foglalkozásaik helyszínének megközelítésére vehetők igénybe, az intézmény épületének ezen részeiben felügyeletet nem biztosítunk.

### **3. Hivatkozások a tanuló iskolai tevékenységére vonatkozó szabályokra**

1. A tanítás, hangversenyek, versenyek, vizsgák, meghallgatások és közös órák rendjét az éves munkaterv tartalmazza. (Hozzáférhető az iskola könyvtárában)

Az intézmény nyitvatartási rendje:

- hétköznap: 08-20 óráig
- szombaton: 08-14 óráig

Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje:

- hétfőtől péntekig: 8.00-11.00-ig

2. A tanórán kívüli foglalkozások rendjét az SzMSz 19. pontja szabályozza (Melléklet 5. pont)
3. A tanuló dicséretére és jutalmazására vonatkozó szabályokat a Melléklet 6. pontja szabályozza
4. A tanuló fegyelmezésére vonatkozó szabályokat a Melléklet 7. pontja szabályozza
5. A tanulók szellemi és tárgyi alkotásainak tulajdonlására vonatkozó szabályokat a Melléklet 8. pontja szabályozza
6. A térítési- és tandíj fizetésének rendjét a Melléklet 9. pontja szabályozza

### **4. Az intézményi óvó, védő elírások**

#### 4.1. Az alkalmazottak rendszeres egészségügyi felügyelete

Az intézmény alkalmazottainak kötelező munkaorvosi ellenőrzésen kell részt venniük, az önkormányzat által kijelölt rendelésen (Egészség Bt.), a következők szerint:

1. Pedagógus munkakörben

## Házirend

---

- évente - kétevente általános egészségügyi vizsgálaton, és hallásvizsgálaton.
2. Nem pedagógus munkakörben
- évente általános egészségügyi vizsgálaton,
  - kétevente hallásvizsgálaton
3. A napi négy órát meghaladó számítógépes munkát végzők számára évente speciális szemvizsgálat.

Az a munkavállaló, aki nem rendelkezik érvényes orvosi vizsgálatokkal, felfüggeszthető a munkavégzés alól.

### 4.2. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

#### 4.2.1. Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az intézményben keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- hogy az intézmény területén a tanulóknak veszélyes eszközök, szerszámok csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, és csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy az intézményben a tanulók a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gépeket, eszközöket ne használhassák;
- hogy csak pedagógus felügyelete mellett használható a számítógép.

A krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékos tanulók esetében az érintett diák közoktatási intézménye iskolaorvosának, illetve házi orvosának véleményezése alapján a biztonsági előírások kibontása szintén az intézményvezető feladata.

#### 4.2.2. A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, amelyek ellenőrzésére az intézményvezető felelős,
- gondoskodjanak a tanulók biztonságáról.

#### 4.2.3. Az iskola nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.



#### 4. 3. A tanulóbaesetek esetén ellátandó feladatok

##### 4.3.1. Az intézményvezető feladatai:

a.) Kijelöli azt a személyt, aki a tanulóbaeseteket nyilvántartja;

b.) Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- intézkedik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről jegyzőkönyvet készít fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a tanuló szülőjének (nagykorú tanuló esetén a tanulóknak) egy példány megírására gondoskodik;
- ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készít.

c.) Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

- a balesetet azonnal jelenti az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

Súlyos az a tanulóbaeset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette)
- valamely érzékszerv (érezésképesítés) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonttörést (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjának nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszédképesség elvesztését vagy feltételek eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

d.) Lehetővé teszik az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.

e.) Intézkedik minden tanulóbaeset követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

##### 4.3.2. A pedagógus feladata:

a.) Az intézményvezető utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

b.) Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményvezető utasítására:

## Házirend

- közrem ködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekr l jegyz könyvet vesz fel,
- jegyz könyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

### c.) Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- a balesetet azonnal jelenti az intézményvezet nek, illetve az intézményvezet távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelel en gondoskodik a balesetet jelentésér l,
- közrem ködik a baleset kivizsgálásában.

d.) Közrem ködik az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szül i szervezet és diákönkormányzat tájékoztatásában, és a tanulóbaesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

e.) Intézkedést javasol minden tanulóbaesetet követ en a megelőzésre, az intézményvezet megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

### 4. 3.3. Nem pedagógus alkalmazott:

- az intézményvezet utasításának megfelel en m ködik közre a tanulóbaeseteket követ feladatokban.

### 4. 3.4. Teend k bombariadó és egyéb rendkívüli események esetére

A rendkívüli események (továbbiakban: ~~sbombariadó~~) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1)/n szakasza végrehajtására a következ intézkedéseket léptetjük életbe:

A rendkívüli események megelőzése érdekében az iskola vezet je és az iskolatitkár esetenként, az iskola takarító személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellen rizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellen rzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

### 4. 3.5. Bombariadó esetén a legfontosabb teend k az alábbiak:

Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelent telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az iskola legkönnyebben elérhet vezet jének vagy a gazdasági iroda dolgozóinak. Az értesített vezet vagy adminisztrációs dolgozó a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

4. 3.6. A bombariadó elrendelése a t zriadóhoz hasonlóan az iskolai cseng szaggatott jelzésével történik.

a.) Az iskola épületében tartózkodó tanulók és munkavállalók az épületet a t zriadó tervnek megfelelő rendben azonnal kötelesek elhagyni. A gyülekezésre kijelölt terület . ezzel ellentétes utasítás hiányában . az épület el tt. A felügyel tanárok a náluk lév dokumentumokat mentve kötelesek az osztályokat sorakoztatni, a jelen lév és hiányzó tanulókat haladéktalanul megszámolni, a tanulók kíséretét és felügyeletét ellátni, a tanulócsoportokkal a gyülekez helyen tartózkodni.

b.) A bombariadót elrendel személy a riadó elrendelését követ en haladéktalanul köteles bejelenteni a bombariadó tényét a rend rségnek. A rend rség megérkezéséig az épületben tartózkodni tilos!

c.) Amennyiben a bombariadó a vizsgák id tartama alatt történik, az iskola igazgatója haladéktalanul köteles az eseményt a fenntartónak bejelenteni, valamint gondoskodni a vizsga miel bbi folytatásának megszervezésér l.

d.) Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet fogadó munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyeget t hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

e.) A bombariadó lefújása folyamatos csengetéssel és szóbeli közléssel történik. A bombariadó által kiesett tanítási id t az iskola vezet je pótolni köteles a tanítás meghosszabbításával vagy pótlólagos tanítási nap elrendelésével.

**5. Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet, kedvezményre jogosító fennállásának megállapítása** **É térítési díj, tandíj mentesség szempontjából az alapfokú m vészeti iskolákban**

**1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelmér l és a gyámügyi igazgatásról**

*A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása*

**67/A. § (1) Hátrányos helyzet** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevel mindkét szülővel, a gyermeket egyedül nevel szülővel vagy a családbafogadó gyámról. önkéntes nyilatkozata alapján. megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevel szülő bármelyikével vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresésként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

## **(2) Halmozottan hátrányos helyzet**

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a). c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

**(3) A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre É külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra É megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.**

(4) A hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető. Ebben az esetben az (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és

halmozottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg.

(5) A gyámhatóság a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának igénybevételét elrendelő határozatában megállapítja a halmozottan hátrányos helyzet fennállását. A gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételét és a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának igénybevételét elrendelő jogerős határozatát megküldi a 138. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást vezető gyámhatóság részére.

(6) A gyámhatóság a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának megszűnése vagy megszüntetése esetén megállapítja a halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megszűnését. A gyámhatóság a gyermek nevelésbe vételének és a tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt utógondozói ellátásának megszűnéséről vagy megszüntetéséről szóló jogerős határozatát megküldi a 138. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartást vezető gyámhatóság részére.

## **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**

**4. §. 25.** sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, **aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján** mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

**9. § (3)** A szülők az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelési és oktatói munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

**16. § (3)** Az állami fenntartású és az állami feladatellátásban résztvevő alapfokú művelési iskolában heti hat tanórai foglalkozás biztosított térítési díj ellenében a fent tárgy gyakorlatának és elméletének elsajátításához, valamint tanévenkénti egy meghallgatás és egy művelési előadás, továbbá ezek szolgáltatások körében az iskola létesítményeinek, felszereléseinek használata. Minden esetben ingyenes a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű tanuló, a testi, érzékszervi, közép súlyos és enyhe értelmi fogyatékos, továbbá az autista tanuló részére az első alapfokú művelési iskolában való részvétel.

## 5. Zárórendelkezések

A dokumentumot id szakonként felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat id pontja, ha törvényi vagy fenntartói kötelezettség nem teszi el bb szükségessé, az igazgatói ciklushoz köt dik, annak els tanévében esedékes.

A házirend módosítását kezdeményezhetik az iskolában m köd közösségek is.

## 6. A Házirend elfogadása

A Házirendet a Dunaújvárosi Sándor Frigyes Alapfokú M vészeti Iskola nevel testülete az intézmény igazgatójának el terjesztése után 2014. szeptember 1-jén elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevel testület képvisel i az alábbiakban hitelesít aláírásukkal tanúsítják.

.....

A Dunaújvárosi Sándor Frigyes Alapfokú M vészeti Iskola Intézményi Tanácsa megvizsgálta a Házirendet, a benne foglaltakkal egyetért.

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ .  
Fehér Teréz  
elnök

A Dunaújvárosi Sándor Frigyes Alapfokú M vészeti Iskola Közalkalmazotti Tanácsa megvizsgálta a Házirendet, a benne foglaltakkal egyetért.

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ .

Házirend  
Tótin Katalin  
elnök

---

A Diáktanács képvisel i aláírásukkal igazolják, hogy a szervezet egyetért a Házirend tartalmával.

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ .  
Gattyán Emese Jázmin

õ õ ..õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
Imre Noémi

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
Burkovics Márton  
elnök

A szül i közösség képvisel i megismerkedtek a Házirenddel, annak tartalmával egyetértének.

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
Ábrahám János

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
Takács Péter

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ  
Keszthelyiné Greschner Ágnes

õ õ õ õ õ õ õ õ õ õ .  
Sztankovics András

A Házirendet az intézmény fenntartója

..... napján jóváhagyta.

.....

.....

A Házirendet az intézmény m ködtet je

..... napján jóváhagyta.

.....

.....

