

# HÁZIREND

II. Rákóczi Ferenc Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános  
Iskola és vilonyai tagiskolája

Berhida  
Ibolya u. 4.  
8182

Vilonya  
Papkeszi u. 5./a  
8194

**2014**

A példány sorszáma: 2.

## **1.§ A házirend célja**

**1.1. Az intézmény neve:** II. Rákóczi Ferenc Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola

**Székhelye:** Berhida, Ibolya út 4.

**Tagintézmény telephelye:** Vilonya, Papkeszi utca 5/a

**1.2.** A nevelőtestület által meghatározott házirend **biztosítja** az intézmény **közösségi életének szervezését**, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az **értékek közvetítését, valamint az iskola által elvárt viselkedés szabályait**. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért **betartása kötelező** az iskolaközösség tagjai számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt - szabályozza az iskola belső rendjét.

## **2.§ A tanulók jogai**

**2.1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy:**

- **adottságainak**, képességeinek és állapotának megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön,
- **napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban** és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- **személyiségét**, önazonosságát, emberi méltóságát **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak számára, □ **teljesítményét reálisan értékeljék**, tudja, hogy a teljesítménye mennyit ér, mit kell tennie, hogy többet érjen el,
- az **iskolát**, és annak eszközeit céljának és rendeltetésének megfelelően **igénybe vegye**,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, etnikai vagy nemzeti **önazonosságát tiszteletben tartsák**,
- **részt vegyen** szakkörökön, sportkörben, diákönkormányzatban, társadalmi egyesületben, szervezetekben,
- **létrehozzon iskolai diákkört**, önköltséges formában, ha a taglétszám eléri a 10 főt, időpontja nem ütközik az iskolai foglalkozásokkal, és tevékenysége illeszkedik az iskola munkarendjébe, szellemiségébe,
- **tagja legyen** iskolán kívüli **társadalmi szervezeteknek**, amennyiben azt az iskola munkarendjével összhangban a rendelkezésre álló szabadidő időtartama alatt gyakorolja,
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- pályaválasztási **tanácsokat** kérjen és kapjon, értesüljön a pályaválasztással kapcsolatos információkról,
- **véleményt** nyilvánítson az iskola életével kapcsolatban, vagy olyan kérdésben, amely adott esetben az iskola falain kívül történik. A véleménynyilvánítás történhet **írásban**, melyet az osztályfőnöknek, vagy az iskola igazgatójának kell benyújtani;

a **diákönkormányzaton keresztül**; illetve a tanórák közötti **szünetben** az adott nevelővel egyeztetve. Annak hangneme nem sértheti sem az iskola tanulóinak, sem dolgozóinak emberi méltóságát,

- a tanulók nagyobb közösségét érintő ügyek eldöntése előtt **gyakorolhassa véleményezési jogát** a diákönkormányzaton keresztül,
- **levelezen**, de ezen tevékenységét csak az iskolai munkarenddel összhangban szabadidejében teheti. (A pedagógus a tanulótól elvett leveleket nem ismertetheti nyilvánosság előtt, sőt a pedagógus sem ismerheti meg annak tartalmát).
- **vendégtanulói jogviszonyt** létesítsen, amennyiben tartós gyógykezelésre szorul, illetőleg nyelvtanulás céljából másik iskolában elméleti tanítási órákon, illetőleg gyakorlati foglalkozáson vesz részt, (E jogviszony létesítéséhez a szülő hozzájárulása szükséges.)
- magántanulói **jogviszonyt** létesítsen, amennyiben annak törvényben előírt feltételei adottak, valamint az iskola költségvetése lehetővé teszi,
- az írásbeli nagy témazáró **dolgozat időpontját** egy héttel előtte **megtudja**.

## 2.2. A tanulók nagyobb közössége és csoportja

- a tanulók **nagyobb közösségének** számít egy **osztályközösség**, □ a tanulók **nagyobb csoportjának** az egyes **évfolyamokat** tekintjük.

**2.3. a tanulói jogok teljesülésének szabályai:** □ Az iskolai felszereléseket, eszközöket nevelői felügyelet mellett veheti igénybe. Amennyiben **kölcsönözhető** eszközt igényel, akkor a kölcsönözési szabályoknak megfelelően vissza kell hoznia az iskolába az eszközt a meghatározott időpontra, olyan állapotban, ahogyan kikölcsönözte. Amennyiben a kölcsönzött eszköz **megrongálódott**, abban az esetben az **okozott kárt** a tanulónak **meg kell térítenie**.

- Az iskola **faliújságján**, illetve a diákönkormányzati **hirdető táblán** kaphat tájékoztatást minden őt érintő pályázatról, intézkedésről, beadási határidőkről, programokról.
- A tanári szoba mellett felszerelt **panaszpostaládába** elhelyezheti jeligés, vagy névvel ellátott panaszát, véleményét, kérését, melyre a diákönkormányzat vezetője, illetve az illetékes pedagógus köteles 15 munkanapon belül **válaszolni**. A jeligés üzenetekre a diákönkormányzati **hirdető táblán**, a névvel ellátott kérésekre **személyesen, vagy írásban** kaphat választ.

## 3.§ A tanulók kötelessége

### 3.1. Minden tanuló kötelessége, hogy:

- aktívan **részt vegyen** a kötelező és választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett **magatartást tanúsítson** és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- **házi feladatait** maradéktalanul elkészítse,

- tiszteletben **tartsa** az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- **betartsa a** házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek, és az iskolához tartozó területeknek használati rendjét,

□ megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja a rábízott és az oktatás során használt eszközöket, az intézmény felszerelését, létesítményeit, **védje a közösség tulajdonát**,

- **óvja** saját és társai **testi épségét, egészségét**, biztonságát, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, biztonságát védő ismereteket,
- **jelentse** a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat **veszélyeztető állapotot**, tevékenységet, illetve **balesetet** észlelt,
- hetesi **feladatait maradéktalanul ellássa**,
- **az ellenőrző könyvet** minden nap magával hozza, azt a szülővel **láttamoztassa**.

### **3.2. A tanulói köteleességek teljesítésének szabályai** □ A tanórákon a tanuló **készítse**

**elő** a szükséges tanfelszerelését, tájékoztató füzetét.

- A tanítási órákon aktívan vegyen részt, **kézfelemeléssel jelezze**, ha szólni kíván, és felszólításra felállva feleljen.
- A tanterembe lépő és távozó felnőttet néma **felállással üdvözlje**.
- Az osztálynapló ülésrendje szerint **egyenes testtartással óvja egészségét** és a tanítás végén tisztaságot, rendet hagyjon maga után.
- A házi feladatokat elkészítse, a házi dolgozatokat határidőre leadja.
- A tanuló **személye, felszerelése** legyen tiszta, gondozott.
- Az iskolai ünnepélyeken **ünneplő ruha viselése kötelező** – fehér blúz illetve ing, fekete vagy sötétkék alj illetve nadrág.
- A testnevelés órákon csak az iskola által **ajánlott tornafelszerelésben** vehetnek részt a tanulók – fehér (nem feliratos) póló vagy atlétatrikó, fekete vagy sötétkék tornanadrág, vagy sort (nem elasztikus biciklis nadrág), tornacipő vagy teremcipő, (de nem stoplis cipő illetve edzőcipő).
- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, **ügyeljen** a mosdók, mellékhelyiségek **tisztaságára**.
- A tanítási idő alatt az iskola épületében **váltócipő viselése ajánlott**, mely lehetőség szerint kényelmes és szellős legyen.
- A tanuló köteles betartani az iskolai öltözködésre és személyes higiéniaira vonatkozó iskola illemkódexet.
- **Tilos** a testnevelési órákon az **ékszerek viselése**, azokat a tanóra előtt le kell venni, az iskolatitkárnál vagy a testnevelő tanároknál letétbe helyezni.
- **Tilos** a tanulóknak az iskola egész területén a **dohányzás, szeszesitalok fogyasztása**, és egyéb **egészségkárosító** anyagok használata, **árusítása**.



### 3.3. Az iskolába behozható tárgyak korlátozása

- **Tilos** az iskolába behozni **nagy értékű ékszereket**. Ha mégis behozza a tanuló, az esetleges eltűnés esetén az iskola felelősséget nem vállal.
- **Tilos** olyan **nagy értéket képviselő tárgyak** behozatala, melyek nem az oktató-nevelőmunkát segítik.

**Tilos** az iskola területére **mobiltelefont behozni**. Ha a diák mégis magával hozza telefonját, első estben azt a nevelő elveszi, és a tanítási nap végén adja vissza a diáknak. Következő alkalommal a tanuló osztályfőnöke csak a szülőnek adja vissza. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget az eltűnt, megrongálódott mobiltelefonokért.

- **Tilos** az iskola tanulói és dolgozóinak személyiségi jogainak védelme érdekében a mobiltelefonokkal és más elektronikus eszközzel hangfelvételt, fényképet, illetve videofelvételt készíteni, azt nyilvánosságra hozni az illető beleegyezése nélkül.
- **Tilos** az **iskolába hozni** elektronikus játékokat, walkman-t, discmant, egyéb hanghordozókat vagy bármilyen szűrő, vágó fegyvert, vagy olyan eszközt, mellyel diáktársainak egészségkárosodást okozhat (lézer, stb.). Amennyiben mégis behozza az iskolába, úgy azt a nevelő elkobozza, tanítási idő után a gyermek törvényes képviselőjének adja vissza.

### 3.4. A dolgozatokról

- **Dolgozatnak** minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely **három vagy ennél több óra tananyagának** elsajátítását ellenőrzi.
- **Egy tanítási napon** egyetlen osztály sem kötelezhető alsó és felső tagozatban kettő dolgozatnál több megírására.
- A pedagógus **dolgozatíratási** szándékát köteles a naplóban **előre jelezni**.
- Az osztály **diákképviselője** is nyilvántartást vezet a tervezett dolgozatokról, és **köteles jelezni**, ha az adott napra már más dolgozatot is kítűztek.
- A diák joga, hogy dolgozatát annak megírásától számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse.
- Ha a diák dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult **eldönteni**, hogy érdemjegye **beleszámítson-e** a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába.
- A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat a fogadóórákon **megtekinitse**.

### 3.5. Az iskola tisztségviselői

- A **hetesek** az iskola **tisztségviselői**, akik a házirend betartatása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el. (A hetesek hetenkénti beosztásban) Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Az osztályfőnök minden héten két-két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal. A megbízott tanulók nevét bejegyzik az osztálynaplóba.

□

- Az egyéb **felelősöket** (tantárgyi-, lecke-, szertár-) a pedagógusok jelölik ki, feladatukat az egyes nevelők határozzák meg.

**3.6. A hetes feladatai** □ A tanítási óra előtt **ellenőrizni az osztály létszámát**, a hiányzókat a tanítási óra kezdetén **jelenteni** a nevelőnek.

- A tanítási **órák végén** a táblát letörli, az ablakokat szellőztetés céljából kinyitja, a villanyt lekapcsolja.
- **Ügyel arra**, hogy az osztályteremben a nevelő érkezéséig rend legyen, az osztályteremben **a házirendet betartsák**.
- **Rendben tartja** az osztály öltöző szekrényét, felügyel annak tisztaságára.

**Jelenti** a tanárban az igazgatóhelyettesnek, ha az órakezdéstől számított tíz percen belül **nem érkezik meg** az órát tartó nevelő;

- **Jelenti** a szünetben történt **rongálást, károkozást, balesetet**.
- **Megnézi** az első óra előtt, hogy minden tanuló magával hozta-e az ellenőrzőjét. A hiányosságokat jelenti az első tanítási órát tartó pedagógusnak.

#### **4.§ A tanítás rendje**

##### **4.1. Az intézmény nyitva tartása, iskolába érkezés**

- Az intézmény, tanítási napokon 6<sup>00</sup> órától 20<sup>00</sup> óráig tart **nyitva**. Az iskola **gyermekfelügyeletet** 7<sup>15</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig biztosít.
- Az iskolába **érkezés** helyi tanulóknak **7<sup>30</sup> órától**, a bejáró tanulóknak az autóbusz érkezésétől függően történik. □ A tanítás előtti **gyülekezés helye** a felső tagozatnak az emeleti folyosó, az alsó tagozatnak az alsó folyosó.
- A tanulóknak a **tanítás kezdete előtt legalább 5 perccel** az iskolában kell lennie. Ha becsengetés után érkezik, akkor a kapuügyeletes felírja, és későnek minősül. Három késés osztályfőnöki intót von maga után.
- Az osztálytermekbe reggel **7<sup>30</sup> órától lehet bemenni**.
- A tornateremben, kémiai előadóban, technika- és számítástechnika termekben **csak szaktanári felügyelettel** tartózkodhat tanuló.
- **Szülők** gyermekeiket **csak az iskola előcsarnokáig, folyosójáig kísérhetik és a tanítást követően, ott várhatják meg őket! A tanteremben csak nevelői engedéllyel tartózkodhatnak!**
- Az **utolsó tanítási óra után** a diákok nem tartózkodhatnak a felső folyosón. Aki az iskolában étkezik, az étkezés után, a többiek azonnal kötelesek elhagyni az iskola épületét. A bejáró tanulók az autóbusz indulásáig kötelesek a **tanulósobában** tartózkodni.
- A tantermekbe csak szaktanár engedélyével lehet belépni. A termekben az első szünet kivételével csak nevelővel együtt tartózkodhatnak a diákok

□

- **Kicsengetés után**, az óráközi szünetekben a **tantermek ajtaja zárva** van, kivétel az első óra utáni szünetben.

#### 4.2. A csengetés rendje

- a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- A **tanítás kezdete 7<sup>45</sup> óra**. A tanítási órák **időtartama: 45 perc**.
- **A csengetés időrendje:**

1. óra: 7<sup>45</sup> - 8<sup>30</sup>      10 perces szünet    2. óra:      8<sup>40</sup> -  
9<sup>25</sup>      20 perces szünet    3. óra:      9<sup>45</sup> - 10<sup>30</sup>      10  
perces szünet    4. óra:      10<sup>40</sup> - 11<sup>25</sup>      10 perces  
szünet  
5. óra:      11<sup>35</sup> - 12<sup>20</sup>      10 perces szünet



6. óra:	12 <sup>30</sup> - 13 <sup>15</sup>	10 perces szünet
7. óra:	13 <sup>25</sup> - 14 <sup>10</sup>	

A tagiskolában a tanítás 8 órakor kezdődik, ennek megfelelően módosul a csengetési rend.

## **5.§ A tanórákon kívüli tevékenységek rendje**

**5.1 Jelentkezés a foglalkozásokra** □ A tanórán kívüli foglalkozásokra – tanulószoba, napközi, szakkörök, sportkör, énekkar - a diákok az ellenőrző könyvben a **szülő aláírásával jelentkezhetnek**. A felvett tanulóknak a foglalkozásokon való részvétel kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

- Az iskolai könyvtárba a könyvtárt vezető pedagógusnál lehet beiratkozni és a szolgáltatásokat a nyitvatartási időben igénybe venni. A nyitvatartási időt a könyvtárterem ajtaján teszik közzé.
- Az iskola könyvtárát az iskola tanulói és dolgozói ingyenesen használhatják. □ A kikölcsönzött könyvekért mindenki felelősséggel tartozik. Ha elveszíti, vagy megrongálja, köteles azt pótolni, vagy értékét megtéríteni.
- A tanulószobai, napköziotthoni foglalkozás naponta 13<sup>00</sup> órától 15<sup>00</sup> óráig tart.
- A **tanítási idő után** a diákok csak pedagógus **felügyelete** mellett tartózkodhatnak az iskola épületében. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra csak a tanulószobán lehet várakozni.
- A délutáni foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt tíz perccel érkehetnek a tanulók. A foglalkozás befejezése után legfeljebb tíz percig tartózkodhatnak az épületben.

**5.2. Az étkezés rendje:** □ A napközis és a menzás tanulók a pedagógiai asszisztens, és a napközis nevelő felügyelete mellett kulturáltan étkeznek.

- Az étkezések alatt kerülni kell a hangoskodást és minden olyan magatartást, amely sérti mások jó ízlését, vagy balesetet okozhat.
- A higiéniai előírásokat be kell tartani.
- Az étteremből **tilos kivinni** bármilyen evőeszközt vagy tálaló eszközt.

**5.3. Az iskolán kívüli rendezvények rendje** □ Az iskola néhány rendezvényét az iskola épületén kívül tartja. Ilyenkor is érvényesnek tekinti az iskola házirendjét. □ A település művelődési házában megtartott iskolai rendezvényeken a diákoknak kötelező betartani az intézmény rendjét.

- A tanulmányi kirándulásokon tilos alkoholos italok fogyasztása, dohányzás, a csoporttól való elszakadás.
- A csoportot kísérő szülők mindenkor kötelesek a vezető pedagógussal együttműködni, külön programokat nem szervezhetnek.

- A tanulmányi kiránduláson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Ha a tanuló nem vesz részt a kiránduláson, köteles a számára kijelölt osztályban a tanítási órákon részt venni.
- Tilos a rongálás, szándékos károkozás. Az intézmény felszerelésének, használati tárgyainak elvitele

## **6.§. A tanulók távolmaradása és annak igazolása**

### **6.1. Igazolások, kérelmek**

- A tanuló **köteles részt venni** a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról **orvosi igazolást** kell hozniuk, melyet a szülőnek láttatnia kell.
- Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként **három tanítási napot** a szülő **igazolhat, ezt** a tájékoztató füzetbe lehet bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt – írásban előzetes **távolmaradási kérelmet** írhat. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az **osztályfőnök**, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az **engedélyezett távollét** alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.
- Az **iskola területe** tanítási idő alatt csak vezetői, osztályfőnöki vagy ügyeletes nevelői **engedéllyel hagyható el!**
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 napon belül köteles **igazolni** mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanulói órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidőn belül nem igazolja a mulasztást.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések összeadódnak. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról
- A tanuló tanítási óráról való **késését és hiányzását** a pedagógus az **osztálynaplóba** jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi igazolását az **osztályfőnök** mérlegeli, és ennek függvényében **igazolja a mulasztást.**
- A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.
- **Igazolatlan** az a **hiányzás**, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadta el. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet von maga után. Az első mulasztás után kap értesítést a szülő az iskolától. Az igazolatlan mulasztások ismétlődésekor az iskola a gyermekjóléti szolgálatot, majd 10 igazolatlan óra fölött a fővárosi Kormányhivatalt, vagy (vidéki tanuló esetén) a települési Jegyzőt értesíti – ezek következményeként a

gyermekjóléti szolgálat keresi fel a családot, és kezdi el gondozó munkáját a család iskolával való együttműködésének erősítése érdekében. A 30 óra igazolatlan hiányzás utáni iskolai értesítést követően a Kormányhivatal illetve a Jegyző szabálysértési eljárást indít a gondviselővel szemben. 50 igazolatlan óra fölött sor kerül az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetésére, illetve indokolt esetben a fiatalok védelembe vételére

## **7.§. A tanuló dicsérete, jutalmazása, büntetése**

**7.1.** Az iskoladicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mértén:

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai vagy iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális versenyen, vetélkedőn, előadáson, bemutatón tevékenyen részt vesz.

**7.2. A jutalmazás formái:**

- Tanév közben:
  - szaktanári dicséret
  - osztályfőnöki dicséret
  - igazgatói dicséret
  - nevelőtestületi dicséret  Az **egész tanévben** példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanulók tanév végén:
    - szaktárgyi teljesítményért
    - példamutató magatartásért
    - kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető.

**A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.**

- A tanév végén a kitűnő eredményt elért tanulók, valamint a 8 éven át kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók oklevelet, könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.
- Az iskolában egyenletesen kimagasló teljesítményt nyújtó hetedik vagy nyolcadik osztályos tanuló (indokolt esetben tanulók) az iskola „Gyermekeinkért” Közalapítványa által alapított **Rákóczi díjat** kaphatja.

**7.3. Az iskola büntetésben részesíti azt a tanulót, aki:**

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan megszegi,
- vét a házirend előírásai ellen,
- magatartásával a tanítási órák megtartását rendszeresen lehetetlenné teszi,
- az iskola felnőtt dolgozóival szemben agresszív, durva magatartást tanúsít,
- társaival agresszív, szellemi, erkölcsi fejlődésüket, fizikai létüket veszélyezteti,
- tanuló társait egészségre káros szokásra biztatja vagy kényszeríti,  tanuló társai és az iskola vagyonát, felszerelését rongálja, eltulajdonítja,  bármely más módon árt az iskola jó hírnevének.

A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

**7.4. A fegyelmező intézkedések formái a következők lehetnek:** □ **szaktanári**

**figyelmeztetés**, - szaktanári figyelmeztetést kaphat az a tanuló, aki a tanítási órákon nem teljesíti kötelességét, viselkedésével zavarja a tanítási óra menetét, társait, nevelőjét. A tanítási óra alatt a házirend és az iskolai illemtörvény előírásainak idevonatkozó pontjait megsérti.

□ **osztályfőnöki figyelmeztetés**, - osztályfőnöki figyelmeztetést kap az a tanuló, aki legalább öt alkalommal nem hozta el az iskolába a tájékoztatófüzetét; három szaktanári figyelmeztetést kapott; a folyosói viselkedés szabályait megsérti – a cipős szekrénybe ül, társainak ruházatát megrongálja, szemetel a folyosón, szándékosan kárt okoz, de a kár mértéke nem jelentős; tiszteletlenül beszél társaival, az iskola dolgozóival szemben;

□ **osztályfőnöki intés** – osztályfőnöki intést kap az a tanuló, aki az előző fokozatok ellenére viselkedésén nem változtat, újabb házirendszértés(eke)t követ el. Súlyosabb rongálás, szándékos balesetokozás, társának egészsége ellen elkövetett cselekmény, nevelővel szembeni trágár megnyilvánulás, visszabeszélés, tiszteletlenség esetén. Tiltott tárgyak iskolába történő behozatala esetén.

□ **osztályfőnöki rovó** – osztályfőnöki megrovásban részesül az a tanuló, aki súlyosan megsérti a házirendet, verekszik, veszélyezteti társai testi épségét, szándékosan és rendszeresen zavarja a tanítási órákat, rendszeresen nem készíti el a feladatait. Meghamisítja tájékoztató füzetét akár a beírt osztályzat kijavításával, akár a szülő aláírásának meghamisításával. Eltulajdonítja társa vagy az iskola kis értékű tulajdonát, és ez bizonyítást nyer. Társát lelki terror alatt tartja, csúfolja, zaklatja, társa tulajdonát megrongálja. Szándékosan rongálja az iskola berendezését, épületét.

□ **igazgatói intés** – igazgatói intésben részesül az a tanuló, aki az előző fokozatok mindegyikével rendelkezik, és viselkedésén nem változtat. Nagy értékű, szándékos károkozás, súlyos testi sértés esetén, ha társának súlyos sérülést okoz; Tiltott tárgyak többszöri behozatala esetén. Társak rágalmozása, társak nagyobb értékű tulajdonának eltulajdonítása, (ruházat, cipő, iskolai felszerelés), tiltott szerek használata (dohányzás, gyógyszer vagy kábítószer használata az iskola területén)

□ **igazgatói rovó** – igazgatói megrovásban részesül az a tanuló, aki a házirendet többször, vagy nagyon súlyosan megsérti. Igazolatlan hiányzásai meghaladják a tíz igazolatlan órát. Ha a tanuló olyan cselekményt követ el, mely már a rendőrség hatáskörébe tartozik (zsarolás, társa életének kockáztatása)

□ **nevelőtestületi intés**

□ **külön munka az iskola területén**

□ **plusz feladatok megoldása** (házi dolgozat, tananyaghoz kapcsolódó feladatok)

- Az egyes fokozatok a fegyelemsértés súlyától függően a pedagógusok megítélése alapján átléphetők. A nevelőtestületi intés után a legkisebb fegyelemsértés következménye a fegyelmi tárgyalás.

- Az a tanuló, aki kötelességét szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a **Fegyelmi Bizottság** jogosult.
- A közoktatási törvény alapján **fegyelmi büntetések** a következők:
  - megrovás,
  - szigorú megrovás
  - meghatározott kedvezmények csökkentése, megvonása, □ áthelyezés másik osztályba vagy iskolába.

## **1.§ A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK VIZSGASZABÁLYZATA 1.1.**

### **A VIZSGASZABÁLYZAT CÉLJA**

- ▶ **Vizsgaszabályzatunk célja a 11/1994.(VI. 8.) MKM-rendelet 26.§ (2) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.**

- ▶ **A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint**
- ▶ **tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.**

#### **1.2. A tanulmányok alatti vizsgák célja:**

- ▶ **azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény Pedagógiai Programja szerint nem lehetett meghatározni**
- ▶ **a pedagógiai programban meghatározotknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.**
- ▶ **A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.**

#### **1.3. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

- ▶ **Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:**
- ▶ **osztályozó vizsgákra**
- ▶ **záró vizsgára**
- ▶ **javító vizsgákra vonatkozik**

#### **1.4. Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:**

- ▶ **aki osztályozó vizsgára jelentkezik**
- ▶ **akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít**
- ▶ **akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít**
- ▶ **Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.**

#### **1.5. A vizsgaszabályzat hatálybalépése a 2013/2014-es tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes, és határozatlan időre szól.**

- ▶ **Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.**

#### **1.6. Osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje**

- ▶ **Az Intézményben az osztályozó vizsgát a **félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két héten** kell megszervezni.**

- ▶
- ▶ Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során **jogszámban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze**, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető **hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.**

- ▶ Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

**felmentést kapott** –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a Kt. 69.§ (2) bekezdése szerint sajátos helyzete miatt,

engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az **előírtnál rövidebb idő alatt** tegyen eleget.

- ▶ Sikeres osztályozó vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

#### 1.7. Osztályozó vizsga követelményei

▶ Az osztályozó vizsgán a továbbhaladás feltételei megegyeznek a pedagógiai programban foglalt egyes tantárgyaknál megjelenő minimális követelményekkel. **1.8.**

Osztályozó vizsga módja, eredménye

- ▶ A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő **vizsgatárgyanként 45 perc**. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra **legfeljebb három vizsgatárgyból** szervezhető. A **vizsgáztatás időtartama 10 percnél** nem lehet több.
- ▶ A tanulmányok alatti vizsgán a közoktatási törvény 30.§ (9) bekezdésének hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon **mentességek, kedvezmények érvényesítését**, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.
- ▶ A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.
- ▶ A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.
- ▶ Az **osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet**. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

#### 1.9. Záróvizsga

- ▶ Az iskolai pedagógiai programban meghatározottak szerint az a nyolcadik osztályos tanuló, aki a második félévben az első félévi eredményéhez képest a tanév végére 3 tantárgyból – kivétel a készségtantárgyak –legalább 1 osztályzatot ront, az adott tantárgyakból év végi írásbeli záróvizsgát köteles tenni.

- ▶
- ▶ a záróvizsgát az osztályozó értekezletet megelőző két hétben kell megtartani.

A záróvizsga kérdéseit az adott tantárgyat tanító nevelő állítja össze a továbbhaladás követelményei alapján. A záróvizsga két témazáró dolgozat jegyével egyenértékű osztályzatként számít be az adott tanuló év végi osztályzatába.

#### 1.10. Javító vizsga

- ▶ Ha a tanuló tanév végén – a tantárgyak számától függetlenül – elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.
- ▶ Június 15-ig minden tantárgy javítóvizsga témaköreit az iskola honlapján közzé kell tenni.
- ▶ Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között – a társiskolákkal egyeztetett időpontban szervezhető.
- ▶ A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

**8.§ Egyéb rendelkezések** □ A **vagyonvédelem** miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Az üres tantermetek és a szekrényeket mindig **zárva kell tartani**. A tantermek, öltözők zárásáról az ügyeletes nevelő, vagy szaktanár gondoskodik. Az intézmény az elveszett tárgyakért **nem vállal felelősséget**. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan vagy gondatlanul kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a **kárt köteles megtéríteni**.

- Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti- és működési szabályzata szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti.
- **Tilos** az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni, másokat a közlekedésben akadályozni.
- **Tűzriadó és más veszély esetén** az épületet – a pedagógusok irányításával – fegyelmetlenül, az előírt menekülési útvonalakon kell elhagyni.
- Az iskolában **plakátokat és hirdetőményeket** kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után az igazgató, vagy helyettesének engedélyével szabad.

#### 8.1 A napköziotthoni, tanulószobai felvétel kérelmének elbírálási elvei

- A napközi otthon és a tanulószoba a családokat segítő szolgáltatás. A napközi és a tanulószoba a tanóra való felkészülés és a szabadidő hasznos eltöltésének színtere.
- A napköziotthonba és a tanulószobába a felvétel a szülő kérésére történik. Ez irányú kérelmét a szülő az első tanítási napon teheti meg. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai felvételét.



- ▶
  - A napközotthonba, tanulószobába elsősorban azokat a tanulókat kell felvenni, akiknek a napközbeni felügyeletük nem megoldott, illetve akiknél ezt gyermekvédelmi szempontok indokolják.

A felvételnél előnyben kell részesíteni azt a tanulót

- akinek mindkét szülője dolgozik
- akit a szülő egyedül nevel

- aki veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű.

## **8.2. Az étkezések rendje, ebédlő használata**

- ❖ Az iskolai ebédlőben csak az iskola dolgozói, és az étkeztetésben részt vevő tanulók tartózkodhatnak.
- ❖ Az étkezéseket mindig nevelő felügyeli.
- ❖ Az ebédlőben csak a kiírt ebédeltetési rend szerinti osztályok tartózkodhatnak.
  - ❖ Az ebédlőben az osztályának kijelölt asztalnál foglalhat helyet.
- ❖ Az étkezések után kötelesek az asztalt rendben hagyni. Amennyiben nem így történik, úgy a következő napon az osztály csak utoljára mehet be az étkezőbe,
- ❖ Az autóbusszal utazó diák, ha indokolt előbb veheti igénybe az étkezést, ha arra engedélyt kap. Amennyiben ezzel a lehetőséggel visszaél, úgy ezt a kedvezményt a napközti felügyelő nevelő visszavonhatja.
- ❖ Köteles betartani a kulturált étkezési szabályokat:
  - Étkezés előtt kezet kell mosni!
  - Sapkában nem tartózkodunk az ebédlőben!
  - Az étellel nem dobálózunk, nem játszunk!
  - Egy széken foglalunk helyet!
  - Nem szemetel!
  - Nem hangoskodik!
  - Társai étvágyát trágár beszéddel, gusztustalan viselkedéssel nem veszi el!

## **8.2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
- A tankönyv - vásárláshoz biztosított állami támogatás felosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt.

## **8.3. Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése**

- Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap 15. napjáig (előre meghatározott időpontban) az iskolatitkárnál történik. Pótbefizetésre a következő havi díjfizetéskor van lehetőség.
- Az igénybe nem vett étkezés befizetett térítési díját az iskola túlfizetésként a következő hónapban elszámolja, feltéve, ha a tanuló távollétét egy nappal előbb, vagy legkésőbb a hiányzás első napján reggel 8<sup>00</sup> óráig bejelentették. A bejelentés telefonon vagy személyesen az iskolatitkárnál történhet.
- Ha a tanulói jogviszony bármely okból megszűnik, vagy szünetel, a többletfizetés postai úton vagy készpénzben történő visszafizetéséről a megszűnés, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik

## 9.§ A tankönyvellátás rendje

### 9.1. **Ingyenes tankönyvellátásra jogosult** az a tanuló, aki:

- tartósan beteg
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődés zavari miatt nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- három- vagy több gyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, □ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőknél, gyermekotthonban, vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után **nem vehető igénybe** az ingyenes tankönyv kedvezmény.

- 9.2. Az ingyenes tankönyvre vonatkozó kérelmet igénylőlapon kell bejelenteni az iskolai tankönyvfelelősnél az adott tanév november 15-ig. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel. **Ha az iskolában megkapott igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az igénylő, akkor az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni.** Ez alól kivételt csak az első osztályos tanulók szülei által benyújtott, valamint az időközben bekövetkezett változások miatti kérelmek jelentenek. Az e körbe tartozók az augusztusi tankönyvosztás időpontjában is leadhatják erre vonatkozó igényüket. Az iskolába tanév közben érkező tanuló ingyenes **tankönyvre vonatkozó kérelmét a beiratkozáskor benyújthatja az iskola tankönyvfelelősének.**

### 9.3. **Ingyenes tankönyvet az iskola az alábbi módon köteles biztosítani** ▶

az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés,

- ▶ napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, ▶  
használt tankönyvek

- 9.4. Az iskolai **ingyenes tankönyvellátás formája:** Az iskolai könyvtár kölcsönzi a tanulók részére az ingyenesen a tankönyveket.

Ebben az esetben a tankönyv az iskola tulajdona a tanuló csak használatba kapja.

### 9.5. Az igényfelmérés

Az iskola igazgatójának igényfelmérő lap útján tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény rendelkezése alapján kik jogosultak normatív kedvezményre, és fel kell mérnie, hogy

- a. a törvényi előírások alapján hány tanulónak kell biztosítani térítésmentesen a tankönyveket (*a továbbiakban: normatív kedvezmény*),
  - b. hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni az előző tanév vége előtt nyilvánosságra hozott jegyzék alapján,
  - c. hány tanuló részére szükséges a napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani,
  - d. az ingyenes tankönyvre nem jogosultak közül hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni,
- ▶ A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. A véleményt írásban kell kérni, és dokumentálni kell az írásos választ.
  - ▶ Igénylés esetén ingyenes tankönyvet köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a tanuló illetve a szülő igazolja a jogosultságot az alábbiak szerint:
    - a. tartósan beteg (*szakorvos igazolja*),
    - b. sajátos nevelési igényű (*szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja*),
    - c. három- vagy többgyermekes családban élő (*a megállapított családi pótlék igazolja*),
    - d. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő (*az erről szóló határozat igazolja*).
  - ▶ Az igénylőlaphoz igazolásokat csatolni nem kell, de az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra. Az igénylő az általa közölt adatok valóságáért büntetőjogi felelősséggel tartozik. Ellenőrzés során az iskola, az iskolát fenntartó önkormányzat vagy az Állami Számvevőszék bekérheti az igazolásokat.
  - ▶ Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be - beleértve az iskolaváltást is - az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, a napköziben, tanulószobán elhelyezett tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesítheti az igényt.
  - ▶ Elfogadható, ha az ingyenességre jogosult tanuló az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel jut hozzá a tankönyvekhez. Az ingyenesség kölcsönzéssel történő megszervezése esetén a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja

- ▶ A könyvtárból kölcsönzött tankönyvet addig az időpontig marad a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- ▶ A tanuló, illetve a kiskorú tanuló **szülője köteles** a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó **kárt** az iskolának **megtéríteni**. A könyvtárból kölcsönzött tankönyv **elvesztése esetén** a könyv árának **100%-át**, **rongálás** esetén pedig a **75%-át** kell megfizetni.

A kártérítés csökkentése, esetleges elengedése szülői kérelem alapján, eseti elbírálással történik.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

#### **9.6. Jogorvoslat, az iskolai közösségek felelőssége, ajánlások, határidők**

Jogorvoslati **lehetőségek:**

- ▶ A nevelési-oktatási intézmény a tankönyvellátással kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározottak szerint- írásban közli a tanulóval, illetve a szülővel. A tanuló, a szülő az iskola jogellenes döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon élhet jogorvoslati jogával, amelyet a település jegyzőjéhez kell benyújtania. A jegyző döntése ellen bírósághoz lehet fordulni.

#### **9.7. A szülői szervezet és a diákönkormányzat felelőssége**

- ▶ Az iskolai szülői szervezet, a diákönkormányzat felelőssége is, hogy az iskolai tankönyvellátás a jogszabályoknak megfelelően kerüljön megszervezésre, hiszen egyetértési és véleményezési joggal rendelkeznek.
- ▶ Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat képviselőinek feladata, hogy részt vegyenek a tankönyvellátás folyamataiban, jogszabálysértés esetén kezdeményezzék a rendelkezések betartását az iskolavezetésnél, ha ez eredménytelen, akkor a fenntartónál (*jegyzőnél*), ha ez sem vezet célhoz, akkor a képviselő testületnél.

### **10.§ Záró rendelkezések**

#### **10.1. Az iskolai dokumentumok nyilvánossága**

- ▶ Az iskola igazgatója minden évben a tanévnyitó szülői értekezleten tájékoztatást ad a szülőknek az iskola pedagógiai programjáról, a szervezeti és működési szabályzatról és a **házi rendről**.
- ▶ A szülők a pedagógiai programról, a szervezeti és működési szabályzatról és a **házi rendről** szülői értekezleten, fogadóórán kérhetnek tájékoztatást az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, tagintézmény-vezetőtől, az osztályfőnököktől.
- ▶ A fenti dokumentumok egy példányát az iskola, tagiskola nevelői szobájában el kell helyezni, s biztosítani kell, hogy a szülők a szülői értekezletek, fogadóórák idején, szabadon megtekinthessék.

#### **10.2. A házirend módosítása**

- ▶ A házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a szülői szervezet és a diákönkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

- ▶ A házirend módosítását kezdeményezheti:
  - a fenntartó
  - a nevelőtestület
  - az iskola igazgatója
  - a szülői munkaközösség választmánya
  - a diákönkormányzat vezetősége

### **11.§. A házirend elfogadása és jóváhagyása**

A házirendet az iskolai diákönkormányzat 2012. év június hó 12. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

-----  
a diákönkormányzat vezetője

A házirendet a szülői munkaközösség választmánya 2012. év június hó 12. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

-----  
a szülői munkaközösség elnöke

A házirendet a nevelőtestület 2012. év június hó 12. napján elfogadta.

-----  
igazgató