

Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola  
és  
Alapfokú Művészeti Iskola

---

✉ 8130 Enying, Kossuth u. 65-67.  
☎ / Fax: 22/372981  
E-mail: tinodi@tinodi.hu

**Az**  
**enyingi**  
**Tinódi Lantos Sebestyén**  
**Református Általános Iskola**  
**és Alapfokú Művészeti Iskola**



**HÁZIRENDJE**

**2020**

## **HÁZIREND**

**amely az enyingi Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza az érvényben lévő magasabb rendű jogszabályok előírásai alapján.**

**Elfogadás időpontja: 2020. június 18.**

**Bevezetés időpontja: 2020. szeptember 1.**

**Felülvizsgálat időpontja: 2024. szeptember 1.**

---

Fenntartó

---

Intézményvezető

## **Tartalomjegyzék**

A házirend célja és feladata.....	4
Az enyingi Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása.....	4
A házirend hatálya .....	6
A házirend nyilvánossága .....	6
A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok.....	7
A tanulók közösségei .....	10
Az osztályközösség .....	10
A diákkörök.....	10
Az iskolai Diákönkormányzat .....	11
Az iskolai diákközgyűlés .....	11
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	11
Az iskola működési rendje .....	14
A megjelenés általános szabályai.....	16
A tanulók tantárgyválasztása.....	18
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	18
A tanulók mulasztásának igazolása.....	20
A mulasztások következményei:.....	21
Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	22
A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje, az ingyenes könyvek igénybevételeinek rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	23
Az általános iskolai felvételi eljárásban jogszabály szerint alkalmazandó sorsolás lebonyolításának részletes szabályai.....	24
A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből .....	25
Tanórán kívüli foglalkozások.....	26
Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés.....	30
A napközi otthonra/iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	30
A tanulók munkájának értékelése .....	32
Az osztályozó vizsga követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje.....	33
A tanulók jutalmazása .....	34
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	36
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába .....	38
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	38
Az iskola helyiség- és területhasználata szabályai.....	39
Védő, óvó előírások .....	40
A művészetoktatásra vonatkozó külön szabályok.....	42
Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	43
Záró rendelkezések .....	44

## **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## **Az enyingi Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjének elfogadása és jóváhagyása**

Az iskolai Házi rendet a Szülői Szervezet 2020. június 8. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Enying, 2020. június 8.

.....  
a Szülői Szervezet vezetője

Az iskolai Házi rendet az iskolai Diákönkormányzat 2020. június 8. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakat véleményezte.

Enying, 2020. június 8.

.....  
az iskolai Diákönkormányzat vezetője

Az iskolai Házi rendet az iskola Nevelőtestülete 2020. június 15. napján tartott ülésén elfogadta.

Enying, 2020. június 15.

.....  
Nevelőtestület képviselője

.....  
Nevelőtestület képviselője

PH. ....

igazgató

**Az enyingi Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendjét a fenntartó Enyingi Református Egyházközség Presbitériuma 13/2020 (június 18.) számú határozatával jóváhagyta.**

Enying, 2020. június 18.

.....  
gondnok

.....  
lelkipásztor

## **A házi rend hatálya**

1. A házi rend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házi rend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók Enying város közterületén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házi rend előírásait.

## **A házi rend nyilvánossága**

1. A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házi rend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola titkárságán;
  - az iskola könyvtárában
  - az iskola nevelőtestületi szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél,
  - elektronikus formátumban pedig az iskola honlapján:  
<http://www.tinodi.hu/>

3. **A házirendből kivonat készül, melynek egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek át kell adni.**
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **A tanulók lelki- és testi egészségének megőrzését szolgáló szabályok**

1. A tanuló kötelessége, hogy:
  - + fogadalmához híven, egyháza, hazája és iskolája törvényeit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
  - + szorgalmasan tanuljon, rendszeresen részt vegyen az iskolai és a gyülekezeti istentiszteleti alkalmakon, óvja környezetét, tiszteletet és felelősségérzetet tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, szülei, nevelői iránt
  - + tartsa tiszteletben tanárai, iskolatársai emberi méltóságát és személyiségi jogait
  - + óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
  - + elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát, védő ismereteket;
  - + betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- ✚ azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat, veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- ✚ azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- ✚ megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában (pl. tűzriadó),
- ✚ rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- ✚ A tanuló joga és kötelessége a felekezete szerinti hitoktatásban részt venni.
- ✚ Havonta, a felekezetének megfelelő egy istentiszteleten való részvétel kötelező, melyet igazolni szükséges.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- ✚ a tanuló a tornateremben, csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- ✚ testnevelés óra alatt a felmentett tanulóknak is a tornateremben, illetve a sportpályán kell tartózkodniuk.
- ✚ az öltözőkben a testnevelés óra alatt senki sem tartózkodhat, az öltözőket zárva kell tartani
- ✚ a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük; (a kötelező öltözetet a testnevelő tanár határozza meg.)
- ✚ testnevelés alóli felmentés csak orvosi igazolás alapján adható ki.
- ✚ könnyített, illetve gyógytestnevelés jogosságát szakorvosi vélemény alapján az iskolaorvos állapítja meg
- ✚ a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.



3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel.
4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - ✚ fogászat: évente legalább egy alkalommal,
  - ✚ belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
  - ✚ szemészet: évente egy alkalommal,
  - ✚ a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal.
6. Az iskola területén dohányozni tilos.

## **A tanulók közösségei**

### **Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
  - ✚ két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákkörök**

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat és a szülői szervezet. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **Az iskolai Diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában Diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai Diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai Diákönkormányzat képviselőjét az iskolai Diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi és véleményezési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai Diákönkormányzat véleményét.

### **Az iskolai diákközgyűlés**

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév februárjában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai Munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai Házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól,

## **A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai Munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - ✚ az iskola igazgatója
    - az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente
    - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
    - a gazdasági iroda előtt elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - ✚ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, a Nevelőtestülettel vagy a Szülői Szervezettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai Munkatervről, az aktuális feladatokról
  - ✚ az iskola igazgatója
    - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
    - a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
  - ✚ az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
  - ✚ szóban:
    - a családlátogatásokon,
    - a szülői értekezleteken,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - a nyílt tanítási napokon,
    - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
    - vagy előre egyeztetett egyéb időpontban (személyesen vagy telefonon).
  - ✚ Írásban, az ellenőrző könyvben. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
7. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai Munkaterv tartalmazza.

8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a Szülői Szervezethez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy a Szülői Szervezettel.
10. Az elektronikus napló szülői és tanulói hozzáférése

A szülő részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),
- nyomon követheti gyermeke előmenetelét, hiányzásait,
- ellenőrizheti a személyes adatokat, szükség esetén helyesbítést kérhet,
- kapcsolatot tarthat, üzenetet küldhet az osztályban tanító pedagógusoknak.

A tanuló részéről történő hozzáférés módja:

- tanév elején átveszi az osztályfőnöktől a felhasználónevet és a jelszót, mellyel az elektronikus napló felületét eléri (aláírásával az átvételt igazolja),
- ellenőrizheti személyes adatait,
- nyomon követheti érdemjegyeit,
- kapcsolatot tarthat tanáraival, üzenetet küldhet.

## Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel 7.00 órától este 18.00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.20 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Igény esetén az iskola írásbeli kérelem alapján reggeli ügyeletet tud biztosítani az iskola által megjelölt és előzetesen nyilvánosságra hozott helyiségében. Az írásbeli kérelmeket az osztályfőnököknek kell leadni. A reggeli ügyelet időpontja 6.30 – 7.20.
4. Az iskolába a tanulóknak reggel, a tanítás megkezdése előtt legalább 15 perccel kell megérkezniük. A szülők gyermekeiket csak az iskola udvaráig kísérhetik, a tanítást követően ott várhatják meg őket, illetve rossz idő esetén, a főépület folyosóján. Az első osztályosok évkezdő két hónapjában a szülők a tanteremig kísérhetik gyermekeiket.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

<b>tanórák</b>	<b>becsengetés</b>	<b>kicsengetés</b>	<b>szünet</b>
csendes percek	7.40/7.50		
1	8.00	8.45	10
2	8.55	9.40	15 (10p-5p)
3	9.55	10.40	10
4	10.50	11.35	10
5	11.45	12.30	EBÉD
6/iskolaotthon	12.40	13.25	EBÉD
napközi/iskolaotthon	13.25	14.10	EBÉD
napközi/iskolaotthon	14.20	15.05	
napközi/iskolaotthon	15.15	16.00	
iskolaotthon	16.00 (30perc)	16.30	

6. A tanítási óra kezdetére csengetés hívja fel a figyelmet. Becsengetés után a tanulók elfoglalva helyüket várják a pedagógust osztálytermükben. (A számítástechnika terembe csak a szaktanár vezetésével lehet bemenni.) Kicsengetés után az osztálytermet a hetesek kivételével mindenkinek kötelessége elhagyni, és erről az órát tartó tanár meggyőződik.
7. A tanítás 7 óra 40 perckor a csendes percekkel kezdődik. Késés vagy távolmaradás a csendes percekről a tanórai hiányzásokkal azonos elbírálást von maga után. Az első órát tartó pedagógus részt vesz a napkezdő csendes perceken.
8. A tanítási órákon, csak a tanórához szükséges felszerelés tartható a padon.
9. A tanítási órákra a tanulók kötelesek magukkal hozni a szükséges felszerelést, valamint ellenőrzőjüket. Az ellenőrző könyvet a tanítás kezdetén a tanári asztalra gyűjti az osztály. A hetes név szerint jelenti a tanulókat, akik ellenőrző könyvüket nem hozták magukkal. Az első órát tartó pedagógus, „a Házirend megszegése” bejegyzéssel „Értesítést” köteles adni. Az osztályfőnök köteles a „Értesítés”-ek aláírását ellenőrizni. A felszerelés harmadszori hiánya esetén a tanuló az adott tárgyból elégtelen osztályzatot kaphat.
10. A tanulóknak kedvező időjárásakor - a tízórai szünet kivételével - az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
11. A tízórai szünetben a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
12. Az udvari szünetekben az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint, egymás testi épségét nem veszélyeztetve, az osztálytermekbe kell vonulniuk.
13. Az intézmény általános iskolai tantermeiben a váltócipő használata kötelező.
14. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

15. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8. 00 óra és 16. 00 óra között.
16. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
17. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
18. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
19. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

## **A megjelenés általános szabályai**

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára. Az alábbi szabályok megtartásának kötelezettsége nemcsak az iskolában érvényes, hanem időben és térben azon kívül is.

### **Viselkedés:**

Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. Kerülni kell a tettleges durvaságot, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz.

A lányok és fiúk kapcsolatában mértékletesség legyen a vezérelv.

A napszaknak megfelelően, vagy a hagyományos református köszöntéssel (Áldás, békesség!) kell köszönteni – iskolában és iskolán kívül – az iskola valamennyi tanárát és dolgozóját, az épületen belül minden felnőttet.



A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoport felállással köszönti.

A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.

A jó közérzet, az iskolai vagyron megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztántartása, az iskola berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.

Az iskola területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a diákokat terheli a kártérítés a nemzeti köznevelésről [2011. évi CXCV. törvény] szóló törvény 58-59.§-a alapján.

A törvény értelmében a dohányzás szigorúan tilos az intézmény egész területén, közvetlen környezetében és az iskolai rendezvényeken. Tilos továbbá a szeszesital, a kábítószer, az energiatital és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos ezen szerek hatása alatt iskolába jönni. Aki mindezeket megszegi, fegyelmi vétséget követ el, ennek törvényben meghatározott anyagi vonzata van.

#### **Öltözködés küllem:**

Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak az iskolai egyenruhát („Tinódi-címeres” nyakkendő) kell viselnie. Fiúknak és az iskola férfi dolgozóinak sötét nadrág és fehér ing, leányoknak és az iskola női dolgozóinak sötét szoknya vagy nadrág és fehér (világos) blúz. A hétköznapi viseletben minden tanulónak köpeny („Tinódi-címeres” forma-köpeny) hordása kötelező.

Egyébként a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék.

Tanulóink számára tetoválás, piercing, festett haj, festett köröm, smink, fiúk esetén fülbevaló viselése tanítási időben nem megengedett. Az iskola dolgozóinak számára tetoválás, piercing viselése – látható helyen – nem megengedett. Az e pontban felsorolt köteleességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen – a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény] törvény 32. § f, pontja alapján – fegyelmi eljárás indítható.

## **A tanulók tantárgyválasztása**

1. Az iskola igazgatója minden tanév februárjában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról, Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
2. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
3. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

## **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek (működhetnek):
  - osztályonként két-két hetes,
  - teremfelelős
  - szekrényfelelős
  - tantárgyi felelősök (leckefelelős) stb.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
  - a szünetben a termet kiszellőztetik;
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
  - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
  - A hetes az utolsó óra után bezárja kulccsal a tantermet.
5. Az 5–8. évfolyamos tanulók – külön beosztás szerint – reggel 7.20. és 7.40. óra között, valamint az óráközi szünetekben a nevelői szoba folyosóján tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeletesek közvetítik a tanulók kéréseit a nevelők, illetve a titkárság felé.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, szertáros, térképfelelős stb.
7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai Munkaterv tartalmazza.

## **A tanulók mulasztásának igazolása**

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
  2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja az ellenőrzőbe történő bejegyzéssel. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
  3. Előzetes szülői vagy valamilyen szervezet, sportegyesület személyes vagy írásbeli kérésére engedélyezhető a távollét az alábbiak szerint: osztályfőnök legfeljebb 2, az igazgató legfeljebb 5 tanítási napra kiterjedő összefüggő távolmaradást engedélyezhet. A tanulók előzetes osztályfőnöki engedéllyel egyszerre csak egy napot mulaszthatnak – tanévenként legfeljebb 3 alkalommal. Ha nem előzetes engedéllyel hiányzik a tanuló, akkor a hiányzás kezdő napján jelenteni kell az iskolának a hiányzás okát és várható időtartamát. A bejelentést megteheti a szülő, családtag, osztálytárs – írásban, e-mail-en, telefonon.
  4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
  5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
    - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
    - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
- Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
6. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
  7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
  8. A késéssel érkező tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

9. Ha a tanuló a tanítási nap folyamát megszakítva, valamelyik közbülső óráról, illetve az utolsó óráról hiányzik, engedély nélkül távozik, fegyelmező intézkedésben részesül.
10. Az a tanuló, aki minimum 3 napos hiányzás után érkezik iskolába meg kell, hogy írja az azon a napon írandó témazárót, témazárókat, de annak az osztályzatát nem kell kötelezően elfogadnia.

### **A mulasztások következményei:**

1. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható. (Kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)
2. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.
3. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
4. Ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, az alábbi következményekkel kell számolnia:
  - 1 óra után: szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - 2 óra után: írásbeli osztályfőnöki fegyelmeztetés, a magatartási jegy adott hónapban legfeljebb jó lehet.
  - 10 óra után: osztályfőnöki intő, a magatartási jegy legfeljebb változó lehet.
  - 15 óra után: igazgatói intő, a magatartási jegy legfeljebb rossz lehet.
  - 20 óra után: fegyelmi eljárás

## **Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. A köznevelési törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. Az étkezési térítési díjakat tárgyhót követő 12-én a gazdasági vezetőnek kell befizetni.
4. A művészeti térítési díjak első féléves részletét november 30-ig, második féléves részletét április 30-ig a gazdasági vezetőnek kell befizetni.
5. A befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

## **A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az ingyenes könyvek igénybevételének rendje, a tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban nem részesülhet.
3. Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy a Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsássák. Az ingyenes tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket mind a tanulók, mind a pedagógusok rendelkezésére bocsátja az iskola az adott tanévben. Amennyiben az ingyenes könyvet elveszíti, megrongálja a tanuló, vagy pedagógus, a könyv árát – a tankönyvjegyzék szerinti áron számolva – meg kell téríteni.
4. Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatóak illetőleg hozzáférhetőek legyenek. A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős látja el. A tankönyvellátás iskolán belüli részletes szabályait a tankönyvellátási szabályzat tartalmazza.

## **Az általános iskolai felvételi eljárásban jogszabály szerint alkalmazandó sorsolás lebonyolításának részletes szabályai**

Ha iskolánk - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne iskolánk épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós (vagy felsős) munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola igazgatóhelyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.



- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek

### **A tanulók díjazása az általuk létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházásából létrejött nyereségből**

A tanulók által létrehozott dolgok vagyoni jogának átruházására intézményünkben nem kerül sor, ezért abból nyereség sem képződik.

## **Tanórán kívüli foglalkozások**

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

- ***Napközi otthon, tanulószoba***

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemelhet, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott és legalább tízen jelentkeznek.

A napközis foglalkozást vagy a tanulószobai foglalkoztatást az étkezés nem igénylő tanulók is igénybe vehetik.

- ***Diákétkeztetés***

A tanulók számára – igény esetén – az iskola napi háromszori étkezést biztosít. A megállapított étkezési térítési díjat az iskola pénztárába kell befizetni minden hónapban az előre kijelölt napon. Az iskola a hiányzó tanuló étkezését csak akkor tudja lemondani, ha a szülő, a tanuló vagy az ügyeletes tanár a hiányzást – a hiányzást megelőző napon – 15 óráig az iskolatitkárnál lejelenti.

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

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

- ***Iskolai sportkör***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- ***Szakkörök***

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

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

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

- ***Kirándulások***

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

- ***Erdei iskola***

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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

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

- ***Szabadidős foglalkozások***

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

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

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

- ***Hit- és vallásoktatás***

Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott felekezeti szerinti református hitoktatás, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Köznevelési Törvénye határozza meg. A hit- és erkölcs tanterv tanítása a tanulók számára kötelező.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12.40 óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy teljes tanévre szól!

4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat. Az 1-4 évfolyamra járók fejlesztésre szoruló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján a pedagógus által összeállított tanulóra vonatkozó egyéni fejlesztési terv szerint történik.
5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## **Az iskola által szervezett – pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés**

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, szalagavató, sportfoglalkozások, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője folyamatosan ellenőrzi.

Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a rendezvény kapcsán besorolást nyert.

Tilos továbbá a szállás- és táborhely önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

## **A napközi otthonra/iskolaotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. A napközi otthonba/iskolaotthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná az előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 óra és 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
  7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16 óráig tart.
  8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
  9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
  10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén jutalomban részesíthető.
  11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
    - osztályonként egy tanulmányi felelős,
    - nemenként egy tisztaságfelelős.
    - egy játékfelelős.
    - legalább két napos
  12. A tanulmányi felelősök megbízatása egy hétre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
    - gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik, vagy tájékoztatják a napközis nevelőt az aznapi házi feladatokról.
    - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
    - A felsős tanulóknál segíthetik a házi feladatok ellenőrzését.

13. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
- a tanulás végén letörlik a táblát.

14. A játékfelelős megbízatása egy hétre szól. A játékfelelős feladatai:

- segít a nevelőnek a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
- felügyel a csoport játékeinak megóvására,
- rendet tart a csoport játékszekrényében.

15. A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában,
- megterítenek étkezés előtt, tálalnak,
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
- megöntözik az osztályterem virágait
- ellenőrzik az öltöző szekrényeket, bezárják azokat.

## **A tanulók munkájának értékelése**

A tanuló évközi rendszeres értékelése nyilvános, a tanulónak joga van megfelelő tájékoztatást kapni teljesítményéről, a kapott érdemjegyekről.

1. Az első két évfolyamon, második osztály félévig szóveges értékelés van. A második évfolyamon már az őszi szünet után a szóveges értékelés mellett az elért százaléknak megfelelő osztályzatot is feltüntetjük az adott felméréskön.
2. A kapott osztályzatokat a tanár a naplóba jegyzi fel, a tanulónak pedig az ellenőrző könyvébe kell beírnia és szüleiivel aláíratnia.
3. A félévenkénti értesítőkb, illetve bizonyítványokban a szaktárgyak érdemjegyén kívül minden tanuló minősítést kap a magatartásáról és szorgalmáról. Ezeket a minősítéseket a szaktanárok konferenciája állapítja meg az osztály véleményének figyelembe vételével és az osztályfőnök javaslata alapján.



4. Amennyiben a tanuló a tanév végén háromnál több tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

### **Az osztályozó vizsga követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje**

A házi rend a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** 5.§ (1) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján szabályozza a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak lebonyolítási rendjét. A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, pótló- és javítóvizsga, különbözeti vizsga, művészeti 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.

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 meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni
- a félévenként esedékes művészeti vizsgák teljesítése.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A házi rend ezen szabályozása az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra
- különbözeti vizsgákra

- pótló- és javítóvizsgákra
- művészeti vizsgákra

vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- akit a nevelőtestület határozatával pótló- és javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

- az osztályozóvizsga, pótló- és javítóvizsga, különbözeti vizsga tervezett ideje augusztus hónap második fele
- a művészeti vizsgák tervezett ideje az adott félév utolsó három hete.

**Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:**

- osztályozó vizsgára minden év június hó 30. napjáig lehet jelentkezni
- a jelentkezést írásban az intézmény igazgatójához kell benyújtani.

## **A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - példamutató magatartást tanúsít,
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez

- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, dicsőséget szerez,
  - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez  
az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
- szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - diákönkormányzati,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret,
  - oklevél
  - kitüntetés
  - alapítványi, fenntartói, országos szintű elismerések

A fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe és a naplóba a jutalmat adó nevelő és az osztályfőnök jogosult.

3. A versenyek helyezettjei a következőképpen jutalmazhatóak:
- Iskolai szintű versenynél az 1-3. helyezett szaktanári dicséretben, és szaktárgyi jelesben részesül.
  - Országos szintű versenynél az 1-3. helyezett igazgatói dicséretben részesül.
- Országos versenyen elért első helyezéért, „Iskolánk Jóhíréért” érdemérem az elismerő jutalom, amelyet az évzáró nyilvánossága előtt ad át az igazgató.**
5. A nevelőtestületi dicséret a tanév végén adható az osztályfőnök felterjesztése és a nevelőtestület (vagy a szaktárgyi munkaközösségek egyetértésével). A nevelőtestületi dicséretet a tanévzáró ünnepélyen az iskola igazgatója nyújtja át. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba is be kell jegyezni.
6. Az osztályközösségek választása alapján, „Mosolydíj” kerül kiosztásra osztályonként egy tanulónak az évzáró nyilvánossága előtt.

## **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

### 1. Azt a tanulót, aki

- ✚ az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik
- ✚ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- ✚ vagy a tanulói Háziarend előírásait megszegi,
- ✚ vagy igazolatlanul mulaszt - büntetésben lehet részesíteni.

### 2. Az iskolai büntetések formái

- ✚ szaktanári intő,
- ✚ osztályfőnöki figyelmeztetés,
- ✚ osztályfőnöki intő,
- ✚ napközis nevelői figyelmeztetés,
- ✚ igazgatói megrovás,
- ✚ tantestületi figyelmeztetés,
- ✚ tantestületi intés,
- ✚ tantestületi megrovás.
- ✚ Két szaktanári intő után a harmadik már osztályfőnöki figyelmeztetőnek minősül. (Havi magatartásjegye legfeljebb hármás.)
- ✚ Újabb fegyelmezés után már osztályfőnöki intés következik. (Havi magatartásjegye legfeljebb kettes.)
- ✚ Osztályfőnöki intő utáni rendbontás tagozatvezetői figyelmeztetőt von maga után. (A félévi magatartás jegye legfeljebb kettes lehet.)
- ✚ További vétségek tagozatvezetői intőt vonnak maguk után.
- ✚ Újabb fegyelmeztetlenség esetén igazgatói rovó jár a tanulónak. (Év végi magatartás jegye legfeljebb kettes lehet.)
- ✚ A tagozatvezetői intő elérését követően iskolai bizottság előtti meghallgatásra kerül sor, a tanuló, a szülők, illetve a tantestület megbízott tagjainak részvételével.
- ✚ A mennyiben nem tapasztalható változás, fegyelmi eljárás indítható.

- ✚ A fegyelmi fokozat kiosztásakor a vétségek súlyosságának egyéni mérlegelésére is lehetőség van, ezért az előzőekben ismertetett sorrendhez képest lehetnek eltérések.
  - ✚ Félév után a fegyelmi fokozatok továbbra is érvényesek maradnak. Abban az esetben viszont, ha egy tanuló magatartásában a második félév folyamán jelentős javulás tapasztalható, az osztályozó konferencia döntése alapján az év végi jegy a félévihez képest magasabb értékű is lehet
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
  4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
    - ✚ az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
    - ✚ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
    - ✚ a szándékos károkozás;
    - ✚ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
    - ✚ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
  5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
  6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
  7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

**A Református köznevelési törvény (1995/I. Rtv. 34. § (3) bekezdés) alapján nem lehet az iskola tanulója az, aki e törvénnyel nem összeegyeztethető magatartást tanúsít, illetve olyan közösségnek tagja, amely a törvénnyel összeegyeztethetetlen nézeteket hirdet.**

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak és eszközök behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek, (vagy az irodában az iskolatitkárnak), vagy a portán a portásnak. A leadott tárgyokról az érintettek tételes feljegyzést vezetnek és a tanuló távozásakor visszaadják azokat.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül indokolt esetben – hozhatnak. Ezekért, a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A mobiltelefonokat a tanítás ideje alatt kikapcsolt állapotban kell tartani! Ellenkező esetben a tanár elveszi és csak a szülőnek személyesen adja át.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

## **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A Szülői Szervezet jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A Diákönkormányzat (diákpresbitérium) kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

## **Az iskola helyiség- és területhasználat szabályai**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, tanteremek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

- Az iskola területén szeszessitált és kábítószer fogyasztani tilos!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a sportpályán, a tornateremben, a strandon és a tanműhelyben.
- A számítógépterem, a könyvtár, és a tornaterem használatának részletes szabályait a házirend melléklete tartalmazza.
- A tanteremekben lévő televízió- és videó készülékek csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az iskolában a kazánház és a karbantartó műhely környékén illetéktelen személynek tartózkodni tilos!

**Ha a tanuló az iskolában jogellenesen kárt okoz, akkor a nemzeti köznevelésről szóló törvény (2011. évi CXCV. törvény) 59. §-a alapján kell eljárni.**

## **Védő, óvó előírások**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési-, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

### Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában
- a folyosókon és az osztályterekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot, nem lehet a fákra, kerítésre, futballkapura felmászni, a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet (pl. kapcsolók, konnektorok meghibásodását, megrepedt, betört üveg észlelését stb.), tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.



- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad (124/1993. (IX.22.) kormányrendelet melléklete),
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
  - ❖ technika tanár
  - ❖ testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
  - ❖ fizika és kémia kísérleteket végző tanár
  - ❖ kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
  - ❖ táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

## **A művészetoktatásra vonatkozó külön szabályok**

1. Művészeti oktatásban a tanszakválasztás írásos szülői nyilatkozattal kérhető, a választás teljes tanévre érvényes. Művészeti oktatásban tanszakválasztás tanévenként megerősíthető, vagy cserélhető.
2. A hangszerkölcsonzés, - mint a tanulmányok folytatásának elengedhetetlen feltétele – az iskola felszerelésének megkülönböztetett használata, anyagi felelősséget vállaló szülői nyilatkozattal történik, a szaktanár javaslatára, igazgatói engedéllyel.
3. Szülői és tanulói igényre, az intézmény művészetoktatási feladatát heti hatnapos munkarenddel végzi. Szombaton csak művészetoktatásban vagy szabadidős foglalkozáson 9 órától 12 óráig tartózkodhat tanuló az iskolaépületben.
4. Az iskolai gyakorlás, tanítási napokon, az órabeosztással kialakított rend szerint történhet. A zenetermekben a gyakorlás ideje alatt csak a gyakorló tanuló tartózkodhat.
5. A zenetermekben – a gyakorló órán kívül – tanár nélkül, tanuló nem tartózkodhat.
6. A tanteremben található hangszereket, elektromos berendezéseket a tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják.
7. Tanár és diák közötti megállapodás szerint, esetenként az órarendtől eltérő időben is tartható művészeti tanóra, az iskolavezetés tudtával.

## **Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. Házi rend tervezetét megvitatják az osztályok és véleményüket - küldötteik útján - eljuttatják az iskolai Diákönkormányzat Vezetőségéhez. A Diákönkormányzat Vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A Házi rend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A Házi rend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a Házi rend végleges tervezetét. A Házi rend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a Diákönkormányzat, valamint a Szülői Szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. Házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő Házi rend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet Választmánya.
8. Házi rend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

## **Záró rendelkezések**

1. Ez a Házi rend 2020. szeptember 1-jén – az iskola fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba.
2. Házi rendbe foglalt rendelkezéseket az iskolai Diákönkormányzat véleményezte.

Enying, 2020. június 18.

P.H.

**Szabó Szilárd**  
igazgató