

## **HÁZIREND**

**mely a Nivegy-völgyi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola  
és Alapfokú Művészeti Iskola  
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza  
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.**

### **1. A házirend célja és feladata**

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### **2. A házirend hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, más alkalmazottainak, valamint az intézményben tartózkodó személyeknek.

A házirend 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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Az intézményben érvényesülnie kell az egyenlő bánásmód elvének. Nem érhet senkit közvetlen hátrányos megkülönböztetés (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi

állapota, vallási, világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, életkora, származása, vagyoni helyzete, érdekképviselőhöz tartozása miatt.)

Az iskola az Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervében rögzített céloknak megfelelően biztosítja az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

- Az iskola minden tanulója köteles betartani ezeket az elveket.
- Azon tanulók, akiket hátrány vagy sérelem ér, osztályfőnökénél, az iskola gyermekvédelmi felelősénél, a diákönkormányzat vezetőjénél panasszal élhet, kivizsgálást kérhet.
- Azon tanulók, akik a fenti körbe tartozó elveket más tanuló társuk hátrányára megszegik, fegyelmező, büntető eljárásban részesülnek.

### **3. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola honlapján.

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A szülő aláírásával igazolja az átvétel tényét.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

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.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **4. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályok**

### **4.1. Napközi otthoni és tanulószobai ellátáshoz való jog**

A napközi otthonba és tanulószobára történő felvétel a szülő kérésére történik.

Mindkét foglalkozásra tanévenként előre minden tanév első tanítási napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni vagy tanulószobai elhelyezését.

Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

Amennyiben a napközis csoport létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő vagy egy nagykorú közeli hozzátartozó személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató adhat engedélyt.

Tanulószobai foglalkozások csak minimum 10 fő igénylő esetén indulnak. A felvételnél előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek a szülei dolgoznak, illetve nem helyi lakosok (közlekedésük buszhoz kötött).

### **4.2. Tantárgyválasztás joga**

Az iskola minden tanév április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyása után közzé teszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak.

A tájékoztató tartalmazza, hogy adott tantárgyak melyik pedagógus fogja tanítani.

A tanulónak, 14 éves kor alatt a szülőnek május 20-ig kell írásban nyilatkozni, hogy a tanuló milyen szabadon választott tantárgyat vagy foglalkozást választ, illetve melyik egyház által szervezett hittan órán vagy a kötelező erkölcsstan órán szeretne részt venni. A szabadon választott tanórai foglalkozás az értékelés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében kötelező órának minősül. A jelentkezés egy tanévre szól. A tanuló az igazgatóengedélyével, egy alkalommal módosíthatja választását adott tanév szeptember 5-ig.

Ha a tanuló nem tud élni választási jogával pl. iskolaváltás miatt a tájékoztatót beiratkozásnál kapja meg és egy hét áll a rendelkezésére a jelentkezés benyújtására.

#### **4.3. A létesítmények, eszközök használatának joga**

A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Nemzeti Köznevelési Törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli.

Az Interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért az osztály felel anyagilag.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a könyvtárban kifüggesztett időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden naptári év elején egyénileg történik, és egy évre szól. Részletes szabályokat az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

Az informatika teremben és nyelvi laborban tanítási időn kívül is csak szaktanár felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat:

1. Az adatvédelemmel kapcsolatban.
2. Balesetvédelemmel kapcsolatban.
3. A gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.

Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei is csak tanári felügyelettel használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében.

#### **4.4. Rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az orvosi rendelőben a meghatározott napon és időpontban. A szülők tájékoztatása aktuálisan az ellenőrző könyvekben, vagy levélben történik.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Ha a tanítás alatt a pedagógus a tanulónál betegség tüneteit észleli, vagy a tanuló jelzi rosszullétét, akkor mielőbb értesíteni kell a szülőket, továbbá ha szükséges a tanulót el kell különíteni társaitól. A szülő megérkezéséig a tanuló az iskolatitkári irodában várakozik.

#### **4.5. A jogok gyakorlásához szükséges információ elérhetősége**

A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet, melyhez az iskolai honlapon valamint a könyvtárban elhelyezett példányhoz bármikor hozzáférhet.

Beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülőnek át kell adni. A házirend változása esetén a tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell, ez a tájékoztatás az osztályfőnök feladata. Tájékoztatást kérhet osztályfőnökétől, az iskola igazgatójától.

A tanuló a rá vonatkozó adatok megismerésére is jogosult. Az iskola minden pedagógusa (de elsősorban az osztályfőnökök) biztosítják, hogy a tanuló a rá vonatkozó adatokat

Tájékoztatás:

- a tanév vége előtt a választható tantárgyakról;
- a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz;
- a kölcsönözhető tankönyvek és taneszközökről;

A tájékoztatás az iskola honlapján illetve írásban történik. Az igények jelzése a tájékoztatókon leírtaknak megfelelően szintén írásban történik, minden esetben a szülő aláírásával hitelesíti azt.

#### **4.6. A diákköri vagy szakköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, művészeti csoport, sportkör stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. Diákkör akkor indítható, ha legalább 10 tanuló jelentkezett rá.

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig kötelezően részt kell venniük

#### **4.7. Véleménynyilvánítás joga**

A tanuló joga, hogy – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthasson vagy javaslatot tehessen az őt érintő, tanulmányaival összefüggő minden kérdésről, az őt oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.

Véleményét szóban vagy írásban teheti meg, melyre legkésőbb 15 napon belül érdemi

választ kell kapjon. Érdemi válasz: amelyből megállapítható a szervezet véleménye, döntése, valamint annak indoka.

A véleménynyilvánítás nem vonhat maga után hátrányos megkülönböztetést. A tanulónak joga van minden olyan ügyben tájékoztatást kapni, mely őt személyesen érinti.

Tájékoztatást kérhet szaktanárától, osztályfőnökétől és az igazgatótól.

Tájékoztatást kap az osztályfőnökétől, osztály és folyosó faliújságokról, valamint az iskolagyűléseken.

A tanulónak különösen joga:

- Hogy megismerje tanáraiknak róla alkotott véleményét.
- Megismerhesse osztályzatait.
- Hogy megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább két nappal a számon kérés előtt), és kérheti, hogy egy napon lehetőleg két témazárónál többet ne írjanak.
- Hogy írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje.
- Indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja.

Tanórán kívül egyetlen pedagógus sem tagadhatja meg tanuló kérésére annak személyes tájékoztatását, de a megbeszélés időpontját egyeztetni kell.

#### **4.8. Vallási, nemzetiségi, etnikai jogok gyakorlása**

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni. Pártpolitikai nézeteit nyilvánosan egyetlen tanár sem terjesztheti diákjai között.

Tilos az iskolában népek, nemzetiségek, etnikumok hátrányos megkülönböztetése az ezzel összefüggő kirekesztő tanulói magatartás.

A tanuló egyéni jogainak gyakorlásával nem korlátozhatja a tanítási órák megtartását, a tanítási órák megszervezését.

#### **4.9. A levelezéshez való jog**

A tanuló nevére szóló levelet, csak a tanuló jóváhagyásával lehet elolvasni.

Bár a tanítási órák alatti levelezés tiltott, ha mégis előfordulna a tanárnak joga a levél

#### **4.10. Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja**

Vendégtanulói jogviszony csak az iskola igazgatójának engedélyével létesíthető. A szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló másik iskolában elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.

Az igazgató a döntésnél figyelembe veszi:

- a tanuló tanulmányi eredményét;
- a kétféle tanulmányok szinkronját;
- a tanulói terhelés mértékét.

Az intézményvezető a kérelem átvételétől számított 15 napon belül beszerzi a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, majd a döntéséről értesíti a szülőt és a vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskolát.

Az alapfokú művészeti iskolában, az iskolák közötti megállapodás alapján, a másik iskolában is elsajátíthatja az előírt követelményeket.

#### **4.11. A tanulói jogok megsértése esetén a jogorvoslat módja**

Ha az iskola döntése, intézkedése vagy az intézkedés elmulasztása ellen a tanuló, a szülő- a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül – a tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, szorgalom és a tanulmányok értékelése ellen. A magatartás, szorgalom és tanulmányok minősítése ellen akkor indítható eljárás, ha az nem az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt.

Az iskola biztosítja az előzetes egyeztetés lehetőségét a tanulónak, szülőnek, amellyel megelőzhető a jogorvoslati eljárás megindítása.

Ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre az iskola jegyzőkönyvbe foglalja a szülői, tanulói jogorvoslati kérelmet, amelyet továbbít a fenntartónak.

#### **4.12. A tanuló részvétele a döntéshozatali tevékenységben**



A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A tanulók az osztályfőnökök, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus vagy iskolagyűlés révén szerezhettek tudomást arról, hogy milyen kérdésekben tart igényt az iskola véleményükre, javaslataikra.

A tanuló választása alapján közvetlenül vagy közvetve a diákönkormányzati képviselő útján nyilváníthat véleményt.

A véleménynyilvánítás történhet szóban vagy írásban is.

Az éves munkatervben meghatározott a tanulókat érintő programokról ki kell kérni a DÖK véleményét.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### **4.13. Felmentés a tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól**

A tanulónak joga, hogy kérje a tanórákon való részvétel alóli felmentést.

A kérelem teljesítése az intézményvezető mérlegelési jogkörébe tartozik, kivétel ez alól a sajátos nevelési igény.

A kérelem elbírálásának szempontjai:

- a tanuló sajátos helyzete (ha a tanuló akadályoztatva van az iskolába járása);
- egyéni adottsága.

Ha a tanuló felmentést kapott a tanórai részvétel alól, akkor félévkor és év végén osztályozó vizsgát kell tennie.

#### **A magántanulói jogviszony létesítésének feltételei**

Megfelelő indok esetén, szülői kérelemre a tanuló, mint magántanuló folytathatja tanulmányait.

Felkészítéséről a szülő gondoskodik, jogairól az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőt.

A vizsgaidőszakokról, az azokra való jelentkezés módjáról az igazgató a szülőt írásban tájékoztatja.

Félévkor és év végén az utolsó tanítási héten tudását osztályozó vizsga keretében

értékeljük. Az osztályozó vizsga követelményeit a helyi tanterv tantárgyakra vonatkozó része tartalmazza.

Amennyiben a felmentés egészségügyi okokból történik a felkészítést az iskola, végzi.

#### **4.14. A független vizsgabizottság előtti beszámolás joga**

A független vizsgabizottság igénybevételenek a lehetősége, ahhoz nyújt módot a szülő, illetve a tanuló részére, hogy az iskolán kívül mérse meg tudását. A vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A félév vagy a tanítási év utolsó napja előtti harmincadik napig, ha a tanuló mulasztott, de a nevelőtestület engedélyével osztályozóvizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, hogy független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A szülő a bizonyítvány átvételétől számított 15 napon belül kérheti, a mennyiben gyermekét bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították.

A kérelmet írásban az intézményvezetőnek kell benyújtani, az iskola 8 napon belül továbbítja a kérelmet a kormányhivatalnak.

#### **4.15. Az iskolaváltás joga**

Tanulói jogviszony létesíthető felvétellel vagy átvétellel. A felvétel és az átvétel is jelentkezés alapján történik. Mindkét esetben a szülői kérelemről az intézményvezető dönt.

Az átvétel esetén, a szülő az iskolában a jelentkezés alkalmával kap tájékoztatást az igazgatótól.

Az intézmény köteles átvenni az a tanulót, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye a beiskolázási körzetben található.

Részletes szabályokat a pedagógiai program, nevelési programjának

11. pontja tartalmazza.

#### **4.16. A diákképviselőlet joga, az érdekképviselőthez való jog**

A tanulók, a tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi

kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját az igazgató által megbízott nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe.

A diákképviselőbe minden osztály két diákönkormányzati képviselőt delegál, akit év elején az osztály közössége jelöl és választ meg. Ők alkotják az iskola diákönkormányzatát. Maguk közül választják meg az iskola diákönkormányzatának vezetőjét, helyettesét, akik az ülések között képviselik a tanulói közösséget. A DÖK havonta ülésezik és képviseli valamennyi tanuló, csoport és közösség érdekeit.

A tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, valamint a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

Érdeksérelem esetén joga van eljárást kezdeményezni minden tanulót érintő kérdésben.

#### **4. 17. A tanulók közreműködése a környezetük rendben tartásában**

Az iskola épületét, helységeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helységeinek 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.

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.

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 hetesek feladatai:

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- 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,
- a jelzőcsengetésig összeszedi, és az iskolatitkárnál leadja a mobiltelefonokat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát

A tanulók tanári irányítás, felügyelet mellett közreműködnek az iskolát körülvevő park rendben tartásában.

#### **4.18. A tanulói jogviszony létrejötte, a kötelező jogok gyakorlásának kezdő időpontja**

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja.

Kivételt képeznek a tanuló részvételi, választási joga, szociális támogatáshoz való jog és együttműködési joga, amelyeknek a kezdő időpontja az 1. évfolyam első napja.

### **5. A tanulói jogviszonnyal összefüggő egyéb szabályok**

#### **5.1. A tanulók mulasztásának, késésének igazolása**

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb nyolc tanítási napon belül szülői, illetve a három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, a késést igazolnia kell. A késést az osztálynaplóban, percekben kell jelölni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy egy igazolatlan hiányzásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

**Az igazolatlan mulasztást követő eljárásrend:**

1 óra igazolatlan – szülők értesítése

10 óra igazolatlan- szülők értesítése, felhívni a figyelmet a jogkövetkezményekre

11 óra igazolatlan- értesíteni a GYJSZ-t, aki felkeresi a szülőket

30 óra esetén- szabálysértési hatóság értesítése, ismételten GYJSZ

50 óra igazolatlan – gyámhatóság és kormányhivatal értesítése

**5.2. Térítési díj, tandíj befizetésének, visszafizetésének szabályai**

A zeneiskolai térítési díjak befizetésének határidejét és eljárásrendjét, valamint a térítési díj és tandíj mértékét a fenntartó állapítja meg. A térítési díj befizetésének határidejét és összegét a zenetanároknak a tájékoztató füzetbe be kell írni.

Minden növendéknek az első tanszakon térítési díjat a további tanszakokon illetve több művészeti oktatás esetén tandíjat kell fizetnie.

Határidő elmulasztása esetén, a 10. munkanap után az intézmény felszólítást küld a szülőnek a befizetés pótlására, amelyre 5 nap áll a rendelkezésére. A határidő lejárta után a felszólítás megismétlésre kerül. A felszólítást minden esetben tértivevényes küldeményként kell feladni.

A második felszólítás után, tehát a határidő lejártától számított 43. napon a tanuló jogviszonya díjfizetés elmulasztása miatt megszűnik.

Térítési díj visszafizetése csak indokolt esetben, írásbeli kérés alapján igazgatói döntés alapján történhet.

### **5.3. A tanulók által előállított dolgok tulajdonlásának szabályzása**

A tanuló által a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka), amelyekhez az iskola biztosította a feltételeket az intézmény tulajdonát képezik.

A tanulót az általa előállított dolgok után csak abban az esetben jár a díjazás, ha azt az iskola értékesíti és a hasznosításból bevételre tesz szert.

### **5.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A tanulók jutalmazásának főbb elveit és a tanulmányi és sportversenyeken eredményeket elért tanulók jutalmazásának főbb elveit, a pedagógiai program helyi tantervi része tartalmazza. Az ott meghatározottakon kívül a következő jutalmak adhatók.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Félévkor és tanév végén a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulók 3. év végétől, 8. osztály félévig tanulmányi ösztöndíjban részesülhetnek. Az ösztöndíj keretét az iskolai alapítvány finanszírozza.

### **5.5. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki rovó,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói rovó,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi rovó.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az “osztályfőnöki rovó” 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

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a NKT.59.§ alapján 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.

#### **5.6. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

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.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, videokamerát, digitális fényképezőgépet, walkmant, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat a tanulók leadhatják az iskolatitkárnál.

Mobiltelefonokat a tanítást megelőző jelzőcsengetéskor az osztályteremben az arra rendszeresített dobozba össze kell gyűjteni . A hetes feladata a dobozt a becsengetésig az iskolatitkár irodájába szállítani, majd az utolsó tanóra végén a jelzőcsengetéskor visszavinni.



A le nem adott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

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 bejáró tanulók az iskolába kerékpárral, görkorcsolyával és gyalog 4. osztálytól csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak.

Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt, a görkorcsolyát az iskola területén használni tilos, és azokat az udvar, illetve a tanterem kijelölt részén kell tárolni.

### **5.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményei**

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyakra vonatkozó része tartalmazza (a továbbhaladás feltételei).

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai:

- javító vizsga: minden tanévben augusztus 25-31. között
- pótló vizsga időpontját az igazgató jelöli ki az elmulasztott vizsgát követő két héten belül
- különbözeti vizsga: az igénynek megfelelően
- osztályozó vizsgák: június 20-25. között,  
december 1–január 10. között

Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje:

Osztályozóvizsgára csak abban az esetben kell külön jelentkezni, ha a tanuló a meghatározott tanulmányi időnél előbb teljesíti a tanulmányi kötelezettségét. Ebben az esetben a szülő írásban bejelenti az intézményvezetőnek az osztályozóvizsgára jelentkezés tényét, legalább a kijelölt vizsgaidőszak előtt 30 nappal.

A többi esetben az igazgató értesíti a szülőket az osztályozóvizsga időpontjáról és a követelményekről.

## **6. A tanulói munkarenddel, a tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, a választott és a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon. A tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alóli felmentésre vonatkozó rendelkezéseket a Nemzeti Köznevelési Törvény tartalmazza.

A foglalkozások alóli felmentés szabályai:

A felmentési kérelmet minden tanév elején, a szülőnek írásban kell benyújtani az igazgatónak.

A felmentés jóváhagyásának elvei:

- mindenesetben egyedi mérlegelés alapján történik;
- mindig a tanuló érdekeit szükséges figyelembe venni;
- nem engedélyezhető a felmentés arra a napra, amikor a tanulónak a délutáni időszakban kötelező vagy szabadon választott órája van.

Tanulósobára kötelezhető az a felső tagozatos tanuló, aki rendszeresen nem készít házi feladatot ill. felkészülése hiányos.

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.55 órától délután tizenhét óráig tart nyitva. Zeneiskolai oktatási napokon a zeneórák végéig.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a egyéb foglalkozások idejére biztosítja az iskola, igény esetén 17 00-ig.

Az egyéni hangszeres órára érkező növendékek felügyeletét a szaktanár látja el. Az egyéni foglalkozásra érkező tanulók foglalkozásuk kezdetéig kötelesek csendben várakozni abban a tanteremben, ahol az egyéni hangszeres órát tartó tanár tartózkodik.

Az iskolába a tanulóknak és azoknak a nevelőknek, akik az 1. tanórán kezdnek, reggel 7 óra és 7.20 között kell megérkezniük, azok a nevelők, akiknek a tanórája később kezdődik, a tanítási órájuknak a kezdete előtt 10 perccel érkeznek meg. Reggel a busszal közlekedőknek a buszok késése esetén a menetrend szerinti indulástól számítva 30 percet kell várni a buszmegállóban, amennyiben nem érkezik meg addig a busz, a tanulók hazamehetnek.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	7.30-8.15
2. óra	8.25-9.10
3. óra	9.30-10.15
4. óra	10.25-11.10
5. óra	11.20-12.05
6. óra	12.10 -12.50

Főétkezésre biztosított idő 12.05-13.20

7. óra:	13.20-14.05
8. óra:	14.15- 15.00
9. óra:	15.10- 15.55

Rossz idő esetén az óráközi szünetekben az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók az étteremben illetve a tantermekben étkezhetnek.

Az óra kezdete előtt az osztályok a tantermekben fegyelmezetten várják a nevelőt.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő vagy egy nagykorú közeli hozzátartozó 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.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

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.

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.

Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgyat csoportbontásban tanítunk, a tanuló megválaszthatja, hogy képességeinek, szándékainak melyik a megfelelő csoport. Ha a

szaktanár és az osztályfőnök nem ért egyet a döntéssel, akkor az iskola vezetése közösen dönti el a kérdést a szülővel.

A tanuló a tanórák és az iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartásával segíti. A feladatokat a nevelő utasításainak megfelelően elvégzi, annak érdekében, hogy társait ne sértse a tanuláshoz való jogában. A tanórákról a tanulót csak indokolt esetben igazgatói engedéllyel kérhet ki pedagógus.

Az általános emberi együttélési szabályok betartása minden tanulónak kötelessége. Nem önbíráskodhat, és tiszteletben kell tartania tanárainak és társainak emberi méltóságát.

A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.

Egy tanítási napon ugyanazon osztályban 2 témazáró dolgozat íratható. Témazáró dolgozatnak minősül az egy témakört felölelő írásbeli számonkérés. A dolgozatokat a nevelő 2 héten belül köteles kijavítani, és annak eredményét a tanulóval ismertetni, illetve megtekintésre átadni. Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határidő lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába. A témazáró dolgozatot a tanuló haza nem viheti, a pedagógus köteles egy évig megőrizni, a szülő joga, hogy szülői értekezleteken, illetve fogadóórákon azokat megtekintse.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- 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;

- 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 testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A délutáni egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői **13.20** óra és **15.55** óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A **tanulósobára**, 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.

A szabadon választott foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Az iskolai gyermek és ifjúságvédelmi felelős minden tanítási napon az iskolában elérhető.

A szülők előzetesen egyeztetett időpontban, a tanulók bármely szünetben vagy tanítási idő után tudnak vele konzultálni. Az egyéb fogadó órák időpontjai az intézmény faliújságán megtalálhatók.

## 7. További felvételi kérelmek elbírálása

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

**A sorsolás célja:** sorrend felállítása, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a különleges helyzetű

sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe. Amennyiben a beiratkozás során a körzeti gyerekek szülei közül valaki nem tart igényt a felvételre, úgy mindig a sorrend szerinti következő gyerek iratható be.

**A sorsoláson résztvevők:** az iskolavezetés, szülők, akik kérvényt illetve előzetes jelentkezési lapot nyújtottak be, valamint a jegyzőkönyvvezető.

A sorsolásban csak annak a gyereknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

**A sorsolás időpontja:** a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján)

**A sorsolás menete:**

1. Az iskolaigazgató ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az iskolaigazgató ismerteti a jelenlévőkkel a következőket:
  - o felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám),
  - o a beíratott körzeti tanulók száma,
  - o várhatóan fennmaradó helyek száma.
3. A sorsolást az iskolavezetés egyik tagja vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés (egyik tagja), valamint a jelenlévő szülők által választott (2-3 fő) képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel a kihúzásra kerülő cédulákon.
4. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, s a kihúzás sorrendjében a felvételi sorrend felállítása.
5. A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.

A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.

## **8. Az iskolán kívüli, de iskolai rendezvényen való tartózkodás ideje alatt elvárt tanulói magatartás**

Minden tanulóra és pedagógusra az iskolai házirend, tiltó előírásai érvényesek.

Minden tanulótól elvárando az iskolai szervezésű programokon is a segítőkészség, a civilizált magatartás, a felnőttekkel és egymással szembeni udvariasság.

## **9. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatával összefüggő szabályok**

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.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni és 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 vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

Az intézmény létesítményei és eszközei bérbe adhatóak, ha ez a működést nem akadályozza.

## **10. A tankönyvkölcsönzéssel, elvesztésével és megrongálódással kapcsolatos szabályok**

Az iskola az intézményi könyvtáron keresztül egy tanévig biztosítja a tanulónak tankönyvkölcsönzéssel a tankönyvet, kivételt képeznek a történelmi és földrajzi

atlaszok, amelyeket addig az időpontig ameddig az adott tantárgy oktatása folyik.

Az egy tanévig biztosított tankönyveket a tanév végén kötelező visszaadni a könyvtárnak.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt megtéríteni. A kár megtérítésének mértéke a beszerzés évében a tankönyv beszerzési ára, a soron következő években a beszerzési ár évenkénti 25 %-kal csökkentett összege.

A kártérítés mérsékelhető, ha a tanuló a károkozást gondatlanságból követte el, és szociális helyzete indokolja, de nem lehet kevesebb, mint a beszerzési ár 25 %-a.

**Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.**

**A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.**

## **11. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják a harmadik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldöttük útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A



diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

### **Záró rendelkezések**

Ez a házirend **2015. január 12. napján** – lép hatályba.

Felülvizsgálata időpontja: 2017. vagy a házirendre vonatkozó jogszabályok változásával.

Balatoncsicsó, 2015.január 5.

**Felülvizsgálat elvégezve: 2016.09.08.**

Kereszturiné Semetka Judit  
igazgató