

Házirend

I. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

2. A tanítás előtti gyülekező helye: 7.30-tól az aulában. 7.30-ig a kapu zárva van, felügyelet nélkül az iskolában tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe 7.45-től lehet bemenni.

3. A tanulóknak a Köznevelési törvény előírásai szerint 8 órától legalább 16 óráig az iskolában kell tartózkodnia.

Ez alól az iskola igazgatója alaposan indokolt esetben akkor adhat felmentést, ha az tanítási órákat nem érint.

Ez azt jelenti, hogy 1-6 osztályokból – ahol egésznapos, ill. iskolaotthonos oktatási rendszerben tanulnak a gyermekeink – tanulót 14,30-ig semmiképpen nem lehet elengedni, azután is csak rendkívüli igazolt egészségügyi okkal.

A 7.-8. osztályos tanulóink az iskolában lehetőséget kapnak képességeikhez, tehetségükhöz, érdeklődési körükhöz mért foglalkozásokon tehetséggondozásra, felzárkóztatásra, művészeti és sport tevékenységekre. Ezen túlmenően – többek között tanulószobán – segítséget kaphatnak a házi feladat elkészítéséhez, és a másnapi felkészüléshez.

Ezen foglalkozásokról a szülő alapos indokkal kérheti az igazgatótól a felmentést *szeptember 6-ig*. Az igazgató – az osztályfőnök és szaktanárok bevonásával – mérlegeli a kérést, s a tanuló érdekeinek szem előtt tartásával dönt.

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

| | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1. óra: 8,00 – 8,45 | Ebédszünet: 13,30 – 13,45 |
| 2. óra: 8,55 – 9,40 | 7. óra: 13,45 – 14,30 |
| 3. óra: 10,00 – 10,45 | 8. óra: 15,00 – 15,45 |
| 4. óra: 10,55 – 11,40 | |
| 5. óra: 11,50 – 12,35 | Tanulószoba: 13,45 – 14,30 |
| 6. óra: 12,45 – 13,30 | 15,00 – 15,45 |

Az alsósok az életkorhoz és órarendhez igazodó, évente elkészített beosztás szerint ebédelnek 12.40 és 13,10 óra között, 13.10-től – 13,45-ig levegőznek.

A felső tagozatos tanulók az utolsó órájuk után – az utolsó órát tartó szaktanár/ asszisztensek felügyeletével – ebédelnek. 13,45 óráig – a tanulószoba kezdetéig szabadidő, levegőzés a programjuk. Ezen idő alatt a más osztályokban folyó tanítási órát nem zavarhatják, lehetőleg a kinti tornapályán tartózkodnak felügyelettel.

4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: az udvaron, ill. alkalmatlan időjárás esetén a folyosón, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet

nélkül tanuló nem tartózkodhat.

5. A tanuló tanítási idő alatt az iskolát nem hagyhatja el! Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia!

6. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályterekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Óráról a tanuló bármilyen indokkal csak rendkívüli esetben engedhető ki, hiszen ilyenkor felügyelete nincs biztosítva. WC-re szünetben kell elmenni, a WC és környezetének tisztaságára ügyelnie kell!

7. Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tanterem a tanulóknak el kell hagyni. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

8. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg!

9. Az iskolában az alábbi tanulói felelős működik: osztályonként két-két hetes. A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

10. Egy tanítási napon a tanuló maximum két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább három óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

11. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse. Határidőn túli értékelés esetén a tanár és a tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

12. A tanteremben tartott utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.

13. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért, például nagyobb értékű tárgyakért (ékszer, mobiltelefon, értékes óra)

14. Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos!

15. Tanítási órákon és szünetekben a mobiltelefon, MP3-, MP4-lejátszó használata tilos, az ilyen eszközöket kikapcsolt állapotban kell tartani! Az iskolába nem tilos mobil adat ill. hangátvitelre alkalmas eszközt hozni, de annak tanítási idő alatt kikapcsolt állapotban kell lennie. Az esetleges elvesztéséért, eltulajdonításáért az iskola nem vállal felelősséget.

Amennyiben a tanuló szüleit, vagy a szülő a gyermekét halaszthatatlan ügyben keresi telefonon, a titkárságon dolgozó ügyintéző segít üzenetet átadni.

16. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő, vagy látszó tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, robbanószerek.

17. Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika és testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, az oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

18. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

19. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden tanuló számára kötelező.

II. A tanulók jogai és kötelességei

1. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, valamint az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

2. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

3. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

4. Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

5. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

6. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hó 10. napjáig az ételmezésvezetőnél kell befizetni.

7. Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló legalább egy nappal előre az ételmezésvezetőnél lemondja.

8. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

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

10. 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 tankönyvrendeléseket a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

11. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

12. 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. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

13. A történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosítva van tanulóink számára a hitoktatás. Vallási, világnézeti meggyőződését mindenki szabadon gyakorolhatja.

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

15. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzására előzetesen engedélyt kérhet az osztályfőnöktől. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

16. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

Amennyiben a tanuló nem jön iskolába, a szülőnek a hiányzás első napján értesítenie kell az iskolát (az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt), hogy a gyermeke milyen okból és várhatóan meddig fog hiányozni!

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. 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 és az e-naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, vagy a 3 alkalmat, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

III. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanórán kívüli szabadon választhat foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól, abban a tanévben a foglalkozásra járnia kell.

2. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok jelölik ki. A foglalkozásokról történő távolmaradást igazolni kell, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

3. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy az igazgató előzetesen engedélyezze, rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen.

5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztályterekben tartott osztályrendezvények, klubdélutánok után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendező osztály végzi.

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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 versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményükért, példamutató magatartásukért, kiemelkedő szorgalomért, példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és jutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.
5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.
6. 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.
7. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.
8. A fegyelmező intézkedések formái szaktanári, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás, tantestületi figyelmeztetés.
9. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
10. A tanuló súlyos kötelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek: az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása; az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, 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.

11. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a közoktatási törvényben előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

12. A tanulóval szemben megindított fegyelmi eljárás alkalmával egyeztető eljárás lefolytatására van lehetőség, melynek célja a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az iskola igazgatója készíti elő. A meghallgatáson jelen lehetnek a sértett, valamint a kötelességszegő tanuló, a tanulók szülei, az érintett pedagógusok, az igazgatóhelyettes és a jegyzőkönyvvezető. Az egyeztető eljárás megállapításait, esetleges megállapodásait írásba kell foglalni, és a felek hozzájárulásával a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, valamint az alsó vagy felső tagozatosok körében nyilvánosságra lehet hozni.

13. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a hatályos jogszabályok alapján az iskola igazgatója határozza meg.

14. A tanulókra vonatkozó anyagi kártérítési felelősség szabályai:

A gondatlanságból okozott kárért a tanuló fegyelmileg és anyagilag is (maximum a kár értékének 50%-áig) felelősségre vonható. A szándékos károkozást a kár okozója köteles megtéríteni a törvény által előírt arányban. Kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselője, nagykorú tanuló pedig személyesen felel az általa szándékosan okozott károkért, és viseli azoknak anyagi következményeit.

Ha felszólítás után sem történik meg a kártérítés, az iskola pert indíthat a károkozó, illetve annak gondviselője ellen. Ha a kárt többen okozták, a felelősség is közös.

15. Könyvtári tartozás:

Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, akkor az olvasó a mindenkorai beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának. Az olvasó a tanuló vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanuló jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát

megtéríteni.

A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését kérheti a tanuló, illetve a szülő. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz.

A kérelemelutasítás ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított háromtagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, igazgató-helyettes.

V. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, 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, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

4. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

5. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön, elektronikus ellenőrzőn) keresztül írásban tájékoztatják.

6. A tanulók 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 osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösség vezetőjéhez fordulhatnak. A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások intézményünkben a következők: szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás, véleményező gyűjtőláda, rendszeres diákönkormányzati értékelés. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

7. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet, munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején, az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

8. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

Az iskola házirendjének betartása az iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői közösséget is magában foglaló iskolatanács és a diákönkormányzat egyetértési jogát gyakorolta.

A házirend elfogadásának dokumentumai

- Jelen házirend módosításával az iskolai diákönkormányzat egyetért. A diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- Jelen házirend módosítását az iskolatanács véleményezte, elfogadta. Az iskolatanács értekezletéről készült jegyzőkönyv a házirend mellékletét képezi.
- A házirend módosítását a tantestület 2014. január 30-án tartott félévi nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában, egyhangúan elfogadta.

Kelt: Ópályi, 2014.január 30.