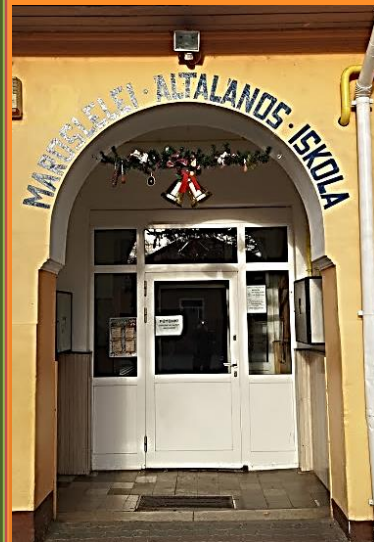


MAROSLELEI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND



2017.



Tartalom

BEVEZETŐ.....	4
I. A házirend célja és tartalma.....	4
1. A házirend célja.....	4
2. A házirend tartalma.....	4
II. Tanulói és szülői jogok, kötelességek.....	5
1. Az iskola minden tanulójának joga, hogy.....	5
2. Minden tanuló kötelessége, hogy.....	5
3. A szülő kötelessége és joga.....	6
III. Az iskola munkarendje.....	8
1. Tanítás előtt.....	8
2. Tanítás után.....	8
3. Csengetés rendje.....	8
4. Tanítási óra.....	9
Az óráközi szünetek.....	9
IV. Általános működési szabályok.....	10
1. A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások.....	10
2. Hetesek teendői.....	10
3. Elektronikus napló.....	10
4. A tanulmányok alatti vizsga szabályai.....	10
5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	12
V. A tankönyvtámogatással és kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok.....	13
1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás.....	13
2. Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás könyvtári kölcsönzéssel.....	14
VI. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos szabályok.....	14
VII. A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása.....	15
VIII. Az iskolai étkezés rendje.....	15
1. Az étel rendelése.....	15
2. Térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	16
IX. A tanuló által előállított dolog, alkotás jogára vonatkozó szabályok.....	16
X. Egyéb foglalkozások rendje.....	16
1. Délutáni foglalkozások rendje.....	16
2. Az étkezés rendje.....	16

3. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama.....	16
XI. A helyiségek és az iskolán kívüli helyiségek használati rendje.....	17
1. A számítógépes szaktanterem használati rendje.....	17
2. A Faluház használati rendje.....	17
3. Berendezések használata	17
4. Interaktív tábla használati rendje	17
XII. A tanulók vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	18
XIII. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája	18
1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
2. Fegyelmezés elvei és esetei	21
3. Fegyelmi büntetés.....	22
XIV. Az iskola védő, óvó előírásai	22
XV. Egyéb rendelkezések.....	23
XVI. Záró rendelkezések	24

BEVEZETŐ

A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A rendhez pedig feltétlenül hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak szigorú betartása és betartatása, amely a legfőbb joga és kötelessége valamennyiünknek. A házirend ismerete és betartása azért fontos, hogy iskolánkban minden tanuló biztonságosan és vidáman tölthesse napjait. Lényeges információként közöljük, hogy intézményünk a tanulók nagyobb csoportjának a tanulók 50 %-át tekinti.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, az iskolai diákönkormányzat és az SZMK véleményének kikérésével fogadja el. A házirend nyilvános.

I. A házirend célja és tartalma

1. A házirend célja

A házirendet az intézményvezető előterjesztésére a diákönkormányzat és az SZMK véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el. A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnévéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát,
- védje az iskolában és környékén lévő természeti és épített értékeket!

2. A házirend tartalma

A házirend határozza meg:

- a tanulói jogok gyakorlási- és a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanulói munkarendet,
- az intézményünkben és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- az esetleges kártérítések rendezésének módját,
- a tanulói jutalmazások és fegyelmezések formáit,
- a tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendjét,
- az étkezés rendjét.
- az ingyenes tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek igénybe vételének rendjét

II. Tanulói és szülői jogok, kötelességek

1. Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az intézmény létesítményeit nevelő felügyeletével használja,
- vallási meggyőződésének megfelelően etika vagy hit- és erkölcsstan oktatásban részesüljön,
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, művészeti foglalkozáson részt vegyen,
- iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken részt vegyen, a felkészítéséhez szaktanári segítséget kapjon,
- iskolai szervezésű táborokban, kirándulásokban, erdei iskolákban jelen lehessen,
- az osztálynaplóba, elektronikus naplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön,
- egy tanítási napon 2 témazárónál többet ne írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- rászorultságakor támogatásban részesüljön,
- érdemi tájékoztatásban, érdekvédelemben részesüljön,
- védjék, tartsák tiszteletben nemzeti, etnikai önazonosságát,
- igénybe vehesse a délutáni egyéb foglalkozásokat, valamint étkezési szolgáltatást,
- tudásának független vizsgabizottság általi értékelését kérje,
- véleményt nyilvánítson mások emberi méltóságát tisztelve,
- problémás ügyeiben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje,
- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi válasz kapjon,
- működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén,
- ismerje és gyakorolhassa jogait.

2. Minden tanuló kötelessége, hogy

- tevékenyen részt vegyen a tanórákon, és egyéb foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően dolgozzon,
- tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához,
- a tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. A tanszerek, a felszerelés rendszeres hiánya beszámítható a szorgalom jegybe. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.

- az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet köteles minden nap az iskolába elhozni. Az ellenőrző többszöri hiánya írásbeli figyelmeztetést vonhat maga után.
- a kapott jegyet aláíratni a szaktanárral és még aznap, de legkésőbb az osztályfőnöki órára szüleiével is.
- vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állagára.
- óvja a falakat, a dekorációt.
- ügyeljen padja tisztaságára, rendjére.
- használja az udvart rendeltetésszerűen, ne rongálja.
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- az iskolában tiszta, ápoltságú külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést, feltűnést.
- iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben jelenjen meg (sötét nadrág, - szoknya; fehér ing, - blúz).
- jelentse az okozott kárt. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmi fokozatot von maga után.
- tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- megtartsa a házirendet, az intézményi szabályokat.
- közreműködjön életkorához igazodóan, pedagógus irányítással a közösségi élet feladatainak ellátásában, környezete rendben tartásában.
- hetesi feladatait lássa el.
- kerülje az agresszív viselkedést, trágár beszédet.
- vegyen részt a szervezett iskolai rendezvényeken, és azokat képességei szerint segítse.
- tisztelje mások tulajdonát, ahhoz illetéktelenül ne nyúljon hozzá.

3. A szülő kötelessége és joga

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való

részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, iskolaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, iskolaszék, megvizsgálja,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

III. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg a tanév elején. A munkarendről a miniszter által kiadott, az adott tanévre vonatkozó előírásai alapján a diákönkormányzat javaslatát is figyelembe véve a tantestület dönt.

Az éves munkatervben határozza meg a tantestület a hagyományos iskolai programok időbeni elosztását, a tanítás nélküli munkanapokat. Erről az osztályfőnök ad tájékoztatást a tanulóknak az osztályfőnöki órán, a szülőknek pedig az első szülői értekezleten.

Az iskola nyitva tartása a tanulók részére tanítási napokon:

- pedagógusoknak: 7.00 órától 18.00 óráig
- általános iskolás tanulóknak: 7.30 órától 16.00 óráig

1. Tanítás előtt

A tanítás előtti gyülekezés helye: az iskola udvara. A tanulók rossz idő esetén 7.30-7.45 a felső folyosón gyülekeznek. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lennie (7.45). Kivételt képeznek a szülői igényre, igazgatói engedéllyel rendelkező és a bejáró tanulók. A 7.45 órai becsengetéskor a tanulók osztályonként közös soraközön vesznek részt. Itt az iskola vezetése, pedagógusok fontos információkat oszthatnak meg a tanulókkal. A tanulók reggel az iskolatáskájukat, felszerelésüket maguknál tartják és csak a 7.45 órai csengetéskor vihetik be a tanterembe. A tanulók 7.45-8.00 a tantermekben gyülekeznek.

A szülők gyermekeiket legfeljebb az iskola kapujáig kísérhetik és a tanítást követően ott várhatják meg őket.

2. Tanítás után

Az iskola épületében, területén 16 óra után csak akkor lehet tartózkodni, ha

- szakköri, tanfolyami, sportköri, művészeti foglalkozáson vesz részt,
- diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészületében vesz részt,
- pedagógus engedélyezte, hogy bent legyen.

Ha a tanulónak rendszeresen vagy egy-egy alkalommal a tanítási óra vagy délutáni foglalkozások befejezése előtt el kell mennie, a szülőnek írásban kell kérnie, melyet az igazgató engedélyez.

3. Csengetés rendje

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete: 8.00 óra. A tanítási órák időtartama: 45 perc. Becsengetés után a tanulók fegyelmезetten várják a pedagógust az órarend szerint kijelölt szaktantermekben, illetve az osztálytermekben – kivéve a számítástechnika és a bontott termek. A számítástechnika terembe csak a tanár engedélyével lehet belépni. Azok a felsős tanulók, akiknek a bontott termekben lesz órájuk, a felsős folyosón várakozzanak. A táskákat lehetőleg a következő órai tanterembe be kell vinni.

A csengetés időrendje:

1. óra 8.00-tól	8.45-ig	15 perces szünet
2. óra 9.00-tól	9.45-ig	15 perces szünet
3. óra 10.00-tól	10.45-ig	10 perces szünet
4. óra 10.55-től	11.40.-ig	10 perces szünet
5. óra 11.50-től	12.35-ig	10 perces szünet
6. óra 12.45-től	13.30-ig	-
7. óra 13.30-tól	14.15-ig	5 perces szünet
8. óra 14.20-tól	15.05-ig	10 perces szünet
9. óra 15.15-től	16.00-ig	

4. Tanítási óra

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges tanfelszereléseket,
- figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában,
- teljesítse feladatait,
- kézzelével jelezze, ha szólni kíván,
- a tantermekbe belépő és távozó felnőttet *teljes* köszönéssel üdvözlje,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után,
- a tanuló személyes felszerelése és megjelenése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott,
- nem lehet tanítási órán hordozható szórakoztató elektronikai, informatikai eszközöket használni, órán a mobiltelefonokat ki kell kapcsolni, amit az igazgatói irodában le lehet adni.

Testnevelési órákon az iskola által ajánlott tornafelszerelés: fiúk – fekete nadrág, fehér póló, fehér zokni, tornacipő; lányok – fekete rövidnadrág, fehér póló, fehér zokni, hidegben melegítő. A tornafelszerelés közös döntés (szaktanár, DÖK, SZMK) esetén módosulhat. Az iskola épületében a váltócipő használata az alsóbb évfolyamokon - első, második, harmadik, negyedik osztályban ajánlott, a tornateremben kötelező.

A felszerelést a hét végén és iskolai tanulmányi szünetek előtt haza kell vinni.

Balesetvédelmi szempontok miatt tilos az testnevelés órán a nyaklánc, óra, gyűrű, karkötő, nagy lógó fülbevaló, testékszerek, hosszú műköröm viselete valamint a rágógumizás.

Az óráközi szünetek

- Az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak 2 ügyeletes nevelő felügyelete alatt. Mások testi épségét nem veszélyeztethetik.
- Tízóraizni az ebédlőben meghatározott rend szerint lehet.
- Iskolatejet az első két szünetben az ebédlőben lehet elfogyasztani.
- Rossz idő esetén a tantermekben bent lehet maradni.
- A délelőtti szünetekben tilos a sporteszközök használata.
- Az iskola területén a hógolyózás, csúszkálás, kerékpározás, motorozás stb. nem engedélyezett.

IV. Általános működési szabályok

1. A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások

- a közösségi életben meg kell tartani kulturált viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnemben kell elmondani,
- kötelesség a kulturált ebédlői viselkedés,
- a tanítási idő alatt tilos ráógumizni,
- az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el,
- tilos a dohányzás, a szeszesital és a kábító hatású szerek fogyasztása, birtoklása az iskola területén,
- tilos olyan eszközöket hozni az iskolába, amelyek veszélyeztethetik mások testi épségét. (kés, tűr stb.).

2. Hetesek teendői

- A tábla tisztán tartása, kréta pótlása, a tanulók számbavétele - jelentés.
- Ha becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg a tanár az osztályban, jelezze az irodában.

3. Elektronikus napló

Iskolánk áttért az elektronikus napló használatára. Az elektronikus naplót a tanulók és szülei is elérhetik a megfelelő felhasználónév és jelszó megadásával, a kiosztott jogosultságok mellett. Az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a tanulmányi eredményekről, hiányzásokról, felszerelés, házi feladat hiányokról, szaktanári, osztályfőnöki dicséretekről, megrovásokról. Üzenetet küldhetnek és fogadhatnak az iskola vezetésével, pedagógusokkal. Az elektronikus napló internet kapcsolattal rendelkező alapvető számítástechnikai eszközökkel és/vagy mobil eszközökkel (tablet, okostelefon) is elérhető, internetes böngészőprogram futtatásával, platform és operációs rendszertől függetlenül.

4. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

Az alábbi szabályok az intézmény által szervezett *tanulmányok alatti vizsgákra*, azaz:

- *osztályozó vizsgákra,*
- *pótló vizsgákra*
- *javítóvizsgákra*
- *különbözeti vizsgára*

vonatkozik.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsgák) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgára vonatkozó szabályok

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- magántanuló,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a nevelőtestület engedélyező döntése alapján, ha a vonatkozó jogszabályokban meghatározott időnél többet mulasztott,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelményeinek minden esetben meg kell egyeznie az adott évfolyam számára készült kerettanterv ismeretanyagával, de a tanuló értékelése során figyelembe kell venni a tanuló sajátos képességrendszerét, szorgalmát is.

Különbözeti vizsgára vonatkozó szabályok

Azok a tanulók, akik más iskolából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tantárgyon belül jelentős eltérések tapasztalhatók, kötelesek különbözeti vizsgát tenni. Különbözeti vizsgát akkor köteles a tanuló tenni, ha a tantárgyat tanító szaktanár, munkaközösség-vezető, valamint az igazgató a felvétel során erről határoz.

Legfeljebb három tantárgyból tehető különbözeti vizsga. Különbözeti vizsgát tanév közben is lehet tenni, legkésőbb az utolsó előtti tanítási héten. A különbözeti vizsga konkrét időpontját az igazgató jelöli ki.

Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell követni.

Pótló vizsgára vonatkozó szabályok

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgára vonatkozó szabályok

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A vizsgatárgyak részei és követelményei

A vizsgatárgyak vizsgarészei és követelményei megfelelnek az alkalmazott kerettanterv adott évfolyam teljesítésére vonatkozó előírásoknak.

A követelményrendszerben való eligazodáshoz a szaktanár tematikát ad ki.

Az értékelés rendje

A vizsgabizottság három főből áll. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért.

Írásbeli vizsga

Az írásbeli feladatokat a megfelelő végzettségű pedagógus állítja össze. A vizsga ideje 45 percnél több nem lehet. A tanuló önálló munkájához minden szükséges feltételt biztosítani kell. A dolgozatot azonnal ki kell javítani, és értékelni kell.

Szóbeli vizsga

A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több.

A vizsgatárgyak részei

Magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz tárgyakból írásbeli és szóbeli vizsgát is tartunk.

5. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

A pedagógiai programban meghatározott rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni és az iskolai házirendben megfogalmazott elvárásoknak megfelelően viselkedni.

A tanuló önrendelkezési joga szerint a pedagógiai programban előre meg nem határozott foglalkozásokon való részvételről dönthet. A programról történő tájékoztatás mindenkor a foglalkozást szervező (pedagógus) feladata.

V. A tankönyvtámogatással és kölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

1. Alanyi jogon járó tankönyvtámogatás

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója az osztályfőnökök, tankönyvfelelős, valamint a gyermekvédelmi felelős közreműködésével minden tankönyvrendelés előtt tájékoztatja a szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, amelyeket meg kívánnak rendelni. Az egyéb eszközökről és felszerelésekről a szülők a tanév végén kapnak tájékoztatást. A 2017/2018-as tanévtől minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes vagy normatív kedvezményű tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll.

A tanév végén az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell hozni, ezeket az osztályfőnökök gyűjtik össze.

2. Az ingyenes tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek igénybe vételének módja

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.

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.

VI. A tanulók tantárgyválasztásával és módosításával kapcsolatos szabályok

A tanuló részvétele szempontjából tanítási óra lehet kötelező és választható tanítási óra. Ezeket a helyi tantervben meghatározott óraszámokban részt kell venni.

Iskolánkban választható tanóra: etika – hit és erkölcstan. A választást a 20/2012-es rendelet szabályai szerint bonyolítjuk le.

Az egyéb foglalkozások célja, hogy a tanulók heti óraszámja és az osztályok heti időkerete között az iskola pedagógiai programjának nevelési-oktatói céljaival egyező, SzMSz-ben rögzített, foglalkozásokat tartson. Lehetőséget adva az osztályok heti időkeretének felhasználásával a gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, a nemzeti köznevelési rendszerben deklaráltak elmélyítésére. Ezeket a foglalkozásokat 16 óráig szervezzük.

A választható foglalkozásokat részletesen a PEPO tartalmazza.

A tanuló a tantervi anyagon túlmenően érdeklődésének, alkotóképességének fejlesztése céljából részt vehet iskolai szakkörökön, sportkörön. A jelentkezés lehetőség, és nem kötelezettség a tanuló részéről. A szakkörbe történő jelentkezés után kötelező a foglalkozásokon részt venni. Év közben a szakkörvezetővel történő egyeztetés után is be lehet kapcsolódni a szakkör munkájába.

Minden szülő írásban kérheti - a rendeletben szabályozott módon - gyermeke részvételét az iskola kötelezően, szabadon választható tantárgyaira, és az egyéb foglalkozásaira.

Előzetesen az igazgató közzéteszi ezt a tájékoztatót (április 15-ig) és jelzi, hogy előreláthatóan melyik pedagógussal szervezi meg.

A tanulók szülei írásban nyilatkoznak, hogy igénybe veszik-e gyermekeik számára a lehetőségeket a következő tanévre. A jelentkezés minden év május 20-ig megtörténik a nyilatkozatok által. Egyben vállalja az ezzel járó, tanulókra vonatkozó kötelezettségeket.

VII. A tanulók távolmaradásának és mulasztásának igazolása

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni.

A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, azon túl orvosi igazolás szükséges. A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a mulasztás 1. napján az iskolát értesíteni. A tanuló számára (edzőtábor, verseny, fellépés, stb. miatt) előzetes távolmaradási engedélyt a szülő, illetve a programot szervező írásban kérheti. Az engedély megadásáról az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait, valamint az osztályfőnök véleményét.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanítási év végén nem osztályozható, a nevelőtestület döntésére a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie. Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít mulasztásnak.

Az igazolás bemutatása lehetőleg a hiányzás utáni első tanítási napon történjen meg. Amennyiben erre nincs lehetőség, akkor a hiányzás igazolására legkésőbb 8 tanítási napig várni kell. Ez idő alatt fel kell hívni a tanuló figyelmét az igazolás bemutatására. A határidő letelte után a hiányzás igazolatlanul minősül.

Az igazolatlan hiányzásokat a gyermekvédelmi felelősnek azonnal jelezni kell!

A tanítási óráról késő tanulót felelősségre kell vonni. Az órát tartó szaktanár bejegyzi a naplóba/elektronikus naplóba a késést. Három késés után az osztályfőnöknek értesítenie kell a szülőt. Öt alkalommal történő késés egy igazolatlan órának felel meg.

VIII. Az iskolai étkezés rendje

Minden évfolyamon 16 óráig tervezzük tanulóinknak a választható egyéni foglalkozásokat. Minden tanév májusában írásban mérjük fel a következő tanév igényeit. A szülőknél legkésőbb a tanévnyitón kiosztott nyomtatványon az iskolavezető által kijelölt időpontokban írásban meg kell erősíteni és esetlegesen módosítani lehet a jelentkezéseket.

Az egész napos bent tartózkodáshoz szükséges, hogy a gyermekek étkezése is biztosítva legyen. Amennyiben a szülő kéri, a tanuló az ebédidőben hazamehet ebédelni, de ez idő alatt az iskola nem felel a tanulóért és a tanulónak vissza kell érnie a következő tanórára.

Az étkeztetés igénybevétele az ellátást igénylő kérelmére történik. Az igények a tanévnyitón kerülnek összeírásra. Az iskola gondoskodik róla, hogy eljusson a konyha üzemeltetőjéhez a rendelés.

Étkezési módok:

- tízórai és ebéd
- ebéd
- tízórai, ebéd és uzsonna

1. Az étkezés megrendelése

Ha a tanuló betegség vagy más ok miatt hiányzik az iskolából, az étkezést időben le kell mondani. Ez a hiányzó gyermek szülőjének a feladata.

A másnapi étkezés lemondása 14 óráig lehetséges tanítási napon, az iskola titkárságán. Amennyiben 14 óra után derül ki, hogy a tanuló nem jön másnap iskolába, az ebéd a konyháról - az igazgatóhelyetttessel történő egyeztetés után - elvihető. A szállító edényről a szülő gondoskodik.

Amennyiben a gyermek felgyógyul és jöhet iskolába, a szülő előző nap az iskolát 14 óráig köteles értesíteni. Amennyiben ez elmarad, a tanuló azon a napon nem étkezhets, az étkezésről (hozott étellel) a szülő gondoskodik.

2. Térítési díj befizetésére és visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díjak beszedését az önkormányzat végzi. A tanulók a díjakat az önkormányzat által kijelölt időpontban a polgármesteri hivatalban fizethetik be. Étkezési kategóriát váltani, csak egy új hónap kezdetekor lehet.

IX. A tanuló által előállított dolog, alkotás jogára vonatkozó szabályok

A tanulók tanítási órákon, a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosóinak dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után - kérelemre - a tanuló részére visszaadja.

X. Egyéb foglalkozások rendje

1. Délutáni foglalkozások rendje

A délutáni foglalkozások (választható egyéb foglalkozások, szakkör, korrepetálás, stb.) alatt és a köztes szünetekben az iskola pedagógus ügyeletet biztosít. A délutáni foglalkozás után a nevelő nem felügyel az iskolában maradt tanulókra.

A tanítási idő után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén. A délutáni egyéb foglalkozásokra a foglalkozás helyszíne előtti területen lehet várakozni.

2. Az étkezés rendje

Az ebédlőben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos.

A tízóraiás, ebédelés és az uzsonnázás ügyeletes tanári felügyelettel zajlik az ebédlőben.

Soron kívül étkezni csak pedagógus engedéllyel lehet.

3. A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

Az étkezések időrendje:

Tízóraizás:

- alsó tagozatosok: 1. óráközi szünetben
- felső tagozatosok: 2. óráközi szünetben

Ebédelés:

12.45-től 14.15-ig folyamatosan történik, csoportonként az órarendhez igazodva. Egy tanulócsoporthoz legalább 45 perces időtartamot kell biztosítani az ebédelésre. Az ebédelés rendjének elkészítése az igazgatóhelyettes feladata, az órarendekkel együtt.

Uzsonnázás:

- alsó: 14.45 - 15.05
- felső: 15.05 - 15.15

XI. A helyiségek és az iskolán kívüli helyiségek használati rendje

1. A számítógépes szaktanterem használati rendje

A szaktanteremben csak pedagógus felügyelete alatt lehet tartózkodni. Az elektromos hálózatot csak felelős személy kapcsolhatja be.

2. A Faluház használati rendje

A Faluház nagyterme, öltözői és műfüves sportpályája kettős funkciót látnak el.

Itt zajlanak az iskolai testnevelésórák, sportkörök/szakkörök, rendezvények.

Az iskolai célokon túl a község szabadidős, kulturális, sportprogramjainak is színhelye. A helyiségekben és a pályán csak a közművelődés dolgozói, ill. tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Civil programok rendezése esetén az anyagi, és egyéb felelősség a rendezőt illeti.

Az iskolai tanórákon, foglalkozásokon a tanulók kíséretét a pedagógusok felügyelik.

3. Berendezések használata

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit csak indokolt esetben, engedéllyel lehet elvinni abból a tanteremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetben a bútorok másik helyiségbe való átvitele a terem felelőisének (szertáros, pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktanterek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

4. Interaktív tábla használati rendje

A tanterekben található interaktív táblákat, hozzá kapcsolódó informatikai eszközöket (laptop, hangszóró, érintőceruza) a tanteremből kivinni szigorúan TILOS! Használatuk csak pedagógus jelenlétében, vagy kizárólagos engedélyével lehet. Hibás eszközöket, inkorrekt működést azonnal jelezni kell az iskola rendszerinformatikusának.

A nem rendeltetésszerű használatból eredő hibák, rongálás anyagi felelősséget von maga után.

XII. A tanulók vélemény-nyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Iskolánk tanulóinak joga van az iskolát és a tanulóközösséget érintő ügyekben véleményt nyilvánítani az osztályfőnöki órákon, ill. a diákönkormányzat keretén belül. Az osztályképviselők és a diákönkormányzat vezetősége tartják a kapcsolatot az iskolavezetéssel, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanárral.

Évente egy diákközgyűlés kerülhet megrendezésre, ahol bárki részt vehet, és kérdéseket tehet fel az iskola vezetőségének.

A kapcsolattartás módjai:

- diákközgyűlés
- rendezvények
- osztályfőnöki órák
- diákönkormányzati gyűlés
- faliújság

A diákönkormányzat szabályzata rögzíti jogaik gyakorlásának területeit.

A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz, ill. az ifjúságvédelmi feladatokkal is megbízott igazgatóhelyetteshez fordulhatnak.

XIII. A tanulói jutalmazások és fegyelmi intézkedések elvei és formája

A nevelőtestület pedagógusai a tanuló pozitív és negatív cselekedeteit értékeli a cselekedet nagyságának arányában. A jutalmazás célja az elismerés, az ösztönzés. A büntetés célja a cselekedet megismétlődésének megakadályozása.

1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki a tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

A jutalmazás formái és esetei

1. Különbéle házi versenyek helyezettjei.	szaktárgyi ötös, oklevél, könyv, tárgyjutalom, dicséreti fokozatok
2. Hulladékgyűjtés, farsang.	tárgyjutalom
3. Akadályversenyek 1-3. helyezettjei	Édességcsomagok, oklevél
4. Év végi jutalom - egész évi tanulmányi, kulturális, sporttevékenységért, közösségi munkáért.	könyv, oklevél
5. Nyitnikék Egyesület: a 8 év alatt legjobban tanuló végzős diáknak.	pénzjutalom, „Aranykönyv” Alma Mater Díj
6. Karácsony	Ajándék, ötöstombola
7. Pozitív magatartási elemek, kiemelkedő teljesítmények esetén.	Írásbeli dicséretek: - szaktanári dicséret - osztályfőnöki dicséret - igazgatói dicséret - tantestületi elismerés

Írásbeli dícsérek formái

SZD = szaktanári dícséret OD = osztályfőnöki dícséret ID = igazgatói dícséret

TE = tantestületi elismerés

EGYÉNI jutalmazás	SZD	OD	ID	TE
Kiemelkedő szorgalmáért, magatartásáért	X	X		
Kiemelkedő közösségi munkájáért		X		
Egyéni versenyek, pályázatok iskolai I – III. helyezés	X	X		
Járás, kistérségi I. helyezés			X	
Járás, kistérségi II-IV helyezés		X		
További járási eredmény	X			
Megyei, területi I.-III helyezés			X	
Megyei, területi IV – VI. helyezés		X		
További megyei eredmény	X			
Országos verseny I – X. helyezés				X
Országos verseny további. helyezés	X	X	X	
CSOPORTOS eredménynél jutalmazás	SZD	OD	ID	TE
Csoportos versenyek, pályázatok, műsorokon való kiváló szereplésért Járás, városkörnyéki I – III. helyezés		X	X	
Megyei, területi I. helyezés			X	
Megyei, területi II – VI. helyezés		X		
Országos I – X. helyezés				X
Országos további helyezés	X	X	X	

2. Fegyelmezés elvei és esetei

A házirendbe foglaltak megsértése fegyelmező, ill. fegyelmi intézkedést von maga után. Ha a tanuló kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi vétséget követ el, mely fegyelmi büntetést von maga után. A büntetésnél is él a fokozatosság elve.

A fegyelmezés formái és esetei

1. Írásbeli formák: Az értékrendet sértő magatartásért, a vétség súlyosságát, gyakoriságát figyelembe véve.	-szaktanári figyelmeztetés -osztályfőnöki figyelmeztetés - osztályfőnöki megrovás - igazgatói figyelmeztetés - igazgatói megrovás - tantestületi figyelmeztetés - tantestületi megrovás
2. Szülő értesítése	személyes beszélgetés osztályfőnökkel, igazgatóval
3. Szándékos károkozás	okozott kár megtérítése, súlyos esetben ezen kívül fegyelmi eljárás indítása
4. Figyelmeztető: felszerelés hiánya, kitűzött feladat el nem készítése, órai magatartás	Füzetbe, ellenőrzőbe bejegyzés. Üzenet a szülőnek az e-naplóban.
5. Fegyelmi eljárás indítása	Az Nkt. szabályai szerint

Írásbeli fegyelmezések formái

SZTF: szaktanári figyelmeztetés OF = osztályfőnöki figyelmeztetés, OMR=osztályfőnöki megrovás
 IF = igazgatói figyelmeztetés, IMR = igazgatói megrovás, TF = tantestületi figyelmeztetés, TMR = tantestületi megrovás

	SZTF	OF	OMR	IF	IMR	TF	TMR
Tanórai szorgalma, magatartása miatt	X						
Házirend megsértése (verekedés, rongálás, fegyelmeztetlenség) - mérlegelés után		X	X	X			
Házirend súlyos megszegése (szándékos károkozás, kábítószer)					X	X	
Hamisítás, egyéb bűncselekmények, anyagi károkozás (súlyos esetben)							X

3. Fegyelmi büntetés

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály állapítja meg.

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

XIV. Az iskola védő, óvó előírásai

Az intézmény gondoskodik a rábízott tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos megteremtéséről, a tanulóbaeseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről. Az iskola feladata tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése, ennek keretében különösen, hogy a tankötelezettség végéig az iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, iskolaorvosi vizsgálaton vegyenek részt.

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkoztatásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség szerint (a tanórai foglalkozás, kirándulás stb. során) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Felügyelet az intézményben: a tanuló testi épségének megóvásától és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező, az intézményen kívüli foglalkozások, programok ideje alatt.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült; megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.

Tanulóbaeset minden olyan baleset, amely a tanulót az idő alatt, illetőleg tevékenység során éri, amikor az intézmény felügyelete alatt áll.

A tanulók által használt eszközöknek, játékoknak meg kell felelniük a 24/1998. (IV.29.) IKIM-NM együttes rendeletben megfogalmazott biztonsági és egészségügyi követelményeknek.

Ennek megfelelően az újonnan beszerzett játékoknak rendelkezniük kell a „CE” megfelelőségi jelöléssel, valamint a veszélyre utaló tájékoztatással és használati utasítással.

A tanulók használatában lévő játékok állapotát, megfelelőségét rendszeresen ellenőrizni kell, és balesetveszélyt okozó sérülés, rongálódás esetén intézkedni kell javításukra, illetve selejtezésükre. A játékok napi ellenőrzésének feladatát a felügyeletet ellátó pedagógusnak kell elvégeznie.

XV. Egyéb rendelkezések

- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségedre behozott tárgyakban, eszközökben bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
- A magántanulói jogviszony létesítéséről a szülő kérelme alapján az igazgató dönt. A döntéshozatalkor figyelembe kell venni a családsegítő szolgálat, illetve szükség esetén a jegyző véleményét. A magántanuló beszámolási kötelezettséggel tartozik az igazgató által kijelölt vizsgabizottságnak, évente legalább egy alkalommal.
- Az iskolai rendezvényeken készült fényképek, felvételek nyilvánosak, szabadon felhasználhatók pl. iskola honlapja, újságcikkek, slideshow. Egyéb felvételek csak a rajta szereplők engedélyével hozhatók nyilvánosságra. Tanórán külön engedély nélkül felvételt készíteni tilos!

XVI. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a helyben szokásos módon, az igazgatóhelyettesi irodában az alsó és felső folyosón és a tanári szobában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend egy példányát a tanuló az iskolába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, tanulónak.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2017. október 9. napján elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

..... Ph.

A Maroslelei Általános Szervezeti És Működési Szabályzatát – a jogszabályokban meghatározottak szerint – a következő szervezetek véleményezték. A véleményezés tényét a szervezetek képviselői aláírásukkal igazolják.

.....

Iskolaszék elnöke

.....

Intézményi Tanács elnöke

.....

Diákönkormányzat elnöke

**Jelen házirend 2018. szeptember 1-jén lép hatályba.
A házirend visszavonásig illetve módosításig érvényes.**

Maroslele, 2017. október 9.