

Ceglédberceli
Eötvös József Nyelvoktató Nemzetiségi
Általános Iskola
és
Alapfokú Művészeti Iskola

OM azonosító: 201 365
2737 Ceglédbercel, Pesti út 160.
Tel./ fax: 53/ 378 007
e-mail: cbisk@t-online.hu

HÁZIREND

Ceglédbercel, 2015.

dr. Nagy Gáborné
igazgató

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata	3
A házirend hatálya	3
A házirend nyilvánossága	3
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló jogok	3
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló köteleességek.....	4
A tanulók közösségei	5
Az osztályközösség	5
A diákkörök.....	5
Az iskolai diákönkormányzat.....	5
A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása.....	6
Az iskola működési rendje	6
A tanulók tantárgyválasztása	8
Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	8
A tanulók iskolai megjelenése, viselkedése, feladatai	9
Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárható magatartás	9
A tanulók mulasztásának igazolása.....	9
Osztályozó vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje, az osztályozó vizsgák minimum követelményei	10
Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése	10
A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	11
Tankönyvtámogatás	11
Tanórán kívüli foglalkozások.....	11
Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások	11
Szakkörök.....	12
Iskolai sportkör	12
Kirándulások	12
Versenyek, vetélkedők, bemutatók	12
Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások	12
Szabadidős foglalkozások	13
Iskolai könyvtár.....	13
A tanulók jutalmazása	13
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	14
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	15
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	15

A házirend célja és feladata

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

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. A házirend 2013.04.1-én napján lép hatályba, és 5 évenként kerül felülvizsgálatra.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - ❖ az iskola nevelői szobáiban,
 - ❖ az iskola igazgatójánál,
 - ❖ a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - ❖ az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. Az újonnan elfogadott illetve módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - ❖ a tanulókat az első tanítási napon, az első tanórán,
 - ❖ a szülőket a szülői értekezleten.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - ❖ a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - ❖ a szülőkkel szülői értekezleten.
5. Az igazgatónak gondoskodni kell arról, hogy a házirendet az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló jogok

1. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
2. Az iskolaorvos elvégzi:
 - A tanulók szűrővizsgálatát két évente /belgyógyászati vizsgálat, szemészeti vizsgálat, orthopediai szűrés, valamint testtömeg- és testmagasság meghatározása/

- A szükséges sportorvosi vizsgálatokat
 - Táborozás előtti vizsgálatot
 - Az iskolába kerülés előtti vizsgálatot /lehetővé téve a hiányzó védőoltások ellenőrzését és pótlását a más iskolából év közben érkezőknél, vagy az első osztályt kezdő, de nem Ceglédbercelen élők számára/
 - Kötelező védőoltások beadását /hiányzóknál a pótlást a védőnő tartja számon/
3. A fogorvosi szűrővizsgálatot a fogorvos végzi.
4. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.
5. Az iskola tanulói szociális problémájukkal segítségért fordulhatnak az intézmény gyermek és ifjúságvédelmi felelőséhez és az osztályfőnökhöz. A gyermekvédelmi felelős személyéről és elérhetőségéről minden tanév kezdéskor tájékoztatást kapnak az iskolai hirdetőkön keresztül.
1. Az iskola területén és az iskolaépület 5 méteres körzetében dohányozni tilos.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló kötelességek

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- ❖ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ❖ Viselkedjen emberségesen, tisztelettudóan a körülötte élőkkel. Senki nem tanúsíthat durva, sértő, másokat bántó, illetve megalázó magatartást.
- ❖ Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a testi épségét szolgáló ismereteket.
- ❖ Ne hozzon az iskola épületébe és ne fogyasszon a tanulmányi idő alatt egészségre káros ételeket és italokat (nyalókát, energiatalt vagy más koffein tartalmú italt).
- ❖ Tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni a nevelői által nyilvánosságra hozott baleset-megelőzési szabályokat.
- ❖ Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha személyes biztonságot veszélyeztető helyzetet észlel.
- ❖ Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.
- ❖ Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- ❖ Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, megsérült, vagy társaival kapcsolatban tapasztalja ugyanezt.
- ❖ Az épület és az udvar részeit az osztályfőnökkel a tanév elején megbeszélte rend szerint használja.
- ❖ Az óráközi szünetekben mozogjon a friss levegőn az iskolaudvaron, kivéve a nagyszünetet, amikor az épületben ülve tízórazik.
- ❖ A mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használja, annak tisztaságát, épségét őrizze meg.

2. A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon is tartsa be az általános szabályokat és ezeken kívül a következő külön előírásokat:

- ❖ A tanuló a tornateremben és az öltözőkben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- ❖ A tornaterem és az öltözők tisztaságát, rendjét minden használó köteles megővni.
- ❖ A sportöltözőkben értéket hagyni tilos (pl. ékszert, telefont, márkás cipőt), sportfoglalkozás ideje alatt ezeket a lakattal zárható személyi szekrénybe kell elzárni.
- ❖ A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér zokni, fehér ujjatlan trikó vagy póló, kék

tornanadrág, kék tornadressz, szabadidőruha) kell viselniük. Utcai cipőben a tornaterembe lépni tilos!

- ❖ A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót és egyéb balesetet okozó ékszert.
- ❖ Tartós felmentést orvosi igazolással kell igazolni, egyszeri felmentést a szülő az ellenőrző könyvben, írásban kérheti.

A tanulók közösségei

Tanulóinkat, a tanulói jogok gyakorlása az első iskolai tanév megkezdésekor, valamint más iskolából való beiratkozás időpontjától illeti meg. A tanulói köteleességek is ettől az időponttól vannak érvényben.

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az 5-8. osztály tanulók maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg.
 - ❖ osztálytitkár,
 - ❖ két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
3. A tisztségviselőket az osztályközösség tagjai közül választják.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődéseinek megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
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 – tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. /A jelentkezők létszámának figyelembevételével/
3. A diákköröket nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején, szeptember 15-ig kell jelentkezniük és a diákkör tevékenységében május végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. Működését a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata alapján szervezi.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzat elnöke látja el.
5. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a diákok véleményét. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének, legalább a tanulólétszám 50%-a számít.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervéről, az aktuális tudnivalókról
 - ❖ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan
 - ❖ a DÖK-segítő tanár a diákközgyűléseken, valamint az aulában elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. Az IPR programban résztvevő tanulók fejlődésének figyelemmel kísérése céljából az érdekeltek (szülő vagy gondviselő, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, osztályfőnök, tanuló) 3 havonként találkoznak.
4. 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 igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
5. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatokat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, nevelőtestületével.
6. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról
 - ❖ az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, illetve a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ❖ az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
7. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - ❖ szóban: a családlátogatásokon, szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, vagy előre egyeztetett időpontban
 - ❖ írásban: a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon a negyedévi, félévi, háromnegyedévi és a második év félév végi szöveges értékelő lapon. Az év végi minősítő értékelés bizonyítvány útján történik.
8. A szülői értekezletek, és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
9. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslatokat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épületei, szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00-tól este 20.00-ig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00-tól 16.00 óráig, külön szülői kérésre 17.00 óráig tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30 és 7.45 között kell megérkezniük
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 - 0. óra: 7.10 - 5.55
 - 1. óra: 8.00. – 8.45
 - 2. óra: 8.55 – 9.40
 - 3. óra: 9.55 – 10.40

4. óra:	10.50 – 11.35
5. óra:	11.45 – 12.30
6. óra:	12.40 – 13.25
7. óra:	13.30 – 14.15
8. óra:	14-20 -15.05
9.óra	15.15 -16.00

5. A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, november, március, április, május, június) reggel 7.30. óra és 7.45 között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk, a téli hónapokban pedig a földszinti folyosón. Rossz idő esetén /eső, hó/ az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók felsorolt hónapokban is a földszinti folyosón maradhatnak. A felső tagozatosok, az alsósok felé, mind a folyosón, mind az udvaron fokozott figyelmességgel viselkedjenek.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsós tanulók a tantermekben, a felsősök a folyosókon, tanári felügyelettel a tantermekben is étkezhetnek.
7. A főétkezés a Petőfi Sándor utca 1. szám alatti étkezőben bonyolódik. Az ebédeltetés 11.30 és 14.30 között történik.
8. Az iskola területén nem engedélyezett a napraforgómag, a szotyola fogyasztása, a rágógumi, a nyalóka, és a serkentőszereket tartalmazó italok (pl. cola, energiatal).
9. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A szaktantermekbe vonulás, iskolai felszereléssel, fokozott gonddal és fegyelmezettséggel történjék.
10. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésre az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00 és 15.00 óra között (hétfőtől – csütörtökig), pénteken 8.00 – 13.00 óráig.
12. 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.
13. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időn kívül, csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.
14. A tanulók tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
15. A padozat linóleum borítását, a lambériát, a falat, a szigetelést, a radiátorokat és minden iskolai és magántulajdont rongálni tilos.
16. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kapnak.
17. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek fogadása, tájékoztatása a portaszolgálaton keresztül történik. A portás köteles felírni a látogató nevét, a látogatás célját, időpontját, és a keresett személyt. A látogatót a megfelelő irodába kell kíséni, vagy ha gyermeket keres, a portásfülke előtt a keresett tanulót megvárhatja. A tanórát zavarni nem lehet.
18. A tantermeket óráközi szünetekben és délután zárva kell tartani, tanulók a termekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
19. A tornaterem használata tanórán kívül:
 - ❖ A tornatermet a községben működő vagy más sportegyesületek külön megállapodás alapján használhatják.
 - ❖ A tornaterem használatáról a fenntartó díjmeghatározása alapján az intézményvezető dönt.
 - ❖ A tornaterem tanórán kívüli használata csak állandó felügyelet mellett engedélyezett. A nyitást, zárást a megbízott hivatalos személy végezheti.

- ❖ A használók az átvétellel azonos állapotban kötelesek hagyni a termet (tisztaság, épség). Ha a használó ettől a szabálytól eltér, a tornaterem használatának felfüggesztését vonja maga után.

A tanulók tantárgyválasztása

Iskolánkban a német nyelvet nemzetiségi, emelt szintű és normál tantervű formában oktatjuk.

- ❖ Az újonnan beiratkozó elsős tanuló, illetve szülője az előre meghirdetett időpontban, az iskolában adhatja le nyilatkozatát, igényli-e gyermeke számára a következő tanévre a nemzetiségi nevelést-oktatást. Ugyanekkor nyilatkozhat a nemzetiségi hovatartozásáról is.
- ❖ Iskolánkban a nemzetiségi nyelvoktatás választása esetén a helyi tantervben meghatározott követelmények csak a nem kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétellel teljesíthetők. Ezért a beiratkozás a nemzetiségi nyelvoktatásra a nem kötelező, /szabadon választott/ tanórai foglalkozásokon való részvétel vállalását is jelenti.
- ❖ Amennyiben a tanuló nem kíván részt venni a német nemzetiségi nevelésben-oktatásban, az iskola egyéb lehetőségeket biztosít: normál tantervű német vagy angol nyelvoktatást. Választásáról a szülő a harmadik osztály végén nyilatkozik. Az iskola igazgatója áprilisban értesíti ezen tanulók szüleit a következő tanévben választható tantárgyakról.
- ❖ Minden tanév május 20-ig írásban adhatja le a szülő a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- ❖ Amennyiben a tanuló később kíván belépni a nemzetiségi nyelvoktató programba, ezt a 3. osztály végéig megteheti, különbözeti vizsga letételével. Más iskolából érkező tanuló magasabb évfolyamokon is csatlakozhat, ha a különbözeti vizsgán a megfelelő szintet teljesíti.
- ❖ A tanulót a szülő kérésére az igazgató mentesítheti az egyes tantárgyak, vagy tantárgyrészek értékelése alól, az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján.
- ❖ Az intézmény minden tanévben indít iskolaotthonos 1. osztályt, ha azt a szülői igények indokolják.
- ❖ Az intézmény részt vállal a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrált módon történő oktatásában, fejlesztésében. Ha lehetőség van rá, pályázik és működteti az integrált pedagógiai rendszert (IPR).

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.

1. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói anyagi és fegyelmi felelősséggel tartoznak:
 - ❖ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, (épület, felszerelés, növényzet)
 - ❖ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ❖ tűz-és baleset-megelőzési, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - ❖ az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
3. 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.

A tanulók iskolai megjelenése, viselkedése, feladatai

1. Iskolánkban a váltócipő használata kötelező. Ez a délutáni és a sportfoglalkozásokra is igaz.
2. A hétköznapi viseletben a tisztaság, mértékletesség, egyszerűség legyen a mérvadó.
3. A díszítő és szépítőszerek (erős smink, műköröm, körömlakk, piercing, tetoválás, természetellenes hajfestés, stb.) használata tanítási időben nem javasolt. A feltűnő vagy botrányos megjelenés a tanuló magatartás jegyének romlását vonhatja maga után.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek: osztályonként két-két hetes. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
 - ❖ gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
 - ❖ az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - ❖ az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
 - ❖ ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg az órára, értesítik az iskolavezetést,
 - ❖ az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, a házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását (pl.: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős).

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárható magatartás

1. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Ezekben a rendezvényeken is tanulóinknak iskolánkhoz méltó módon kell részt venniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
2. Községi rendezvényeken, iskolai, térségi, megyei, országos és egyéb versenyeken a tanulók a legjobb tudásuk szerint kötelesek részt venni, és méltó módon viselkedni.
4. A tanulók az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában (fiúk sötét nadrág, fehér ing, lányok sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, hozzá illő cipő) jelenjenek meg.
5. Ha a tanuló aktívan részt vállal egy iskolai program végrehajtásában – pl. szereplő, versenyző, szervező, stb.- menet közben nem hagyhatja abba, illetve indokolt hiányzás esetén a szülő vagy a tanuló időben értesítse az irányító tanárt.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. 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. Lehetőség szerint már a hiányzás első napján jelezzen az osztályfőnöknek.

3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását:
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői (lásd a fenti 2. pont szerint), egyébként orvosi igazolással,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással

4. Tanulmányi versenyek, találkozók esetén egy napot az osztályfőnök, több, legfeljebb öt napot az igazgató engedélyezhet előzetes szülői kérés alapján.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Amennyiben a tanuló elkészíti a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az osztálynaplóba bejegyzés. Három késés 1 igazolatlan órának minősül.
7. Tanítási órán, ha rosszul lesz a tanuló, a tanár beírja a tájékoztató füzetbe és a naplóba, hogy a tanuló melyik órán távozott. A rosszullétről, balesetről minden esetben értesíteni kell az iskolavezetést és a hozzátartozót. Beteg gyermeket felügyelet nélkül nem szabad az iskolából elengedni.
8. Ha a tanuló tanítási idő alatt engedély nélkül elhagyja az intézményt, vagy az iskola területét, igazolatlanok minősül a hiányzása és a házirend megszegéséért felelősségre vonásban részesül.
9. Az iskola által szervezett tanulmányi versenyről, sportrendezvényről, szereplésről, tanítás nélküli munkanapról való hiányzást is igazolni kell. A fejlesztő és rehabilitációs, rehabilitációs órák is tanóráknak számítanak, így ugyanezek a szabályok vonatkoznak a délutáni fejlesztő foglalkozásokra is.
10. Az osztályfőnök már az első igazolatlan óra után írásban értesíti a szülőket. Tíz igazolatlan óra után az osztályfőnök jelez az iskolavezetésnek, igazgató írásban értesíti a szülőket és a jegyzőt. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve az osztályfőnök megkeresi a tanuló szüleit. 50 igazolatlan óra után a járási közigazgatási hivatal megvonhatja az iskolalátogatási támogatást.

Osztályozó vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje, az osztályozó vizsgák minimum követelményei

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 250 órát, és emiatt teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga letételéről és időpontjáról a tantestület dönt. Erről két héttel a vizsga időpontja előtt az intézmény értesíti a tanulót és szülőket. A nevelőtestület akkor tagadhatja meg az osztályozó vizsga letételét, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 igazolatlan órát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek.

Az osztályozó vizsga minimum követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a házirend melléklete tartalmazza.

Ha az első féléves nagyszámú hiányzása miatt a tanuló félévkor nem osztályozható, akkor a tantestület az egyes tárgyakból osztályozó vizsgára kötelezheti. Az osztályozó vizsga anyagát a szaktanár állítja össze az adott félév tananyagából. A vizsgabizottságot az igazgató vagy a helyettes jelöli ki. Az értesítés, megjelenés, lebonyolítás szabályai megegyeznek az év végi osztályozó vizsgákéval.

Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai Programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatás, szolgáltatás díját minden tanév májusában a következő tanévre meg kell határozni.
2. A nemzeti köznevelési törvény előírásai alapján az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről, a befizetési határidőkről az iskola fenntartója dönt. A fenntartó által megállapított szabályok szerint az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója határoz. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A zeneiskolai térítési díjakat és tandíjakat a titkárság kezeli.
4. A napközis étkezési térítési díjakat a községi önkormányzat, mint működtető szedi be. A díjbefizetés alapjául szolgáló napi étkezési nyilvántartást az iskola vezeti.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Amennyiben van lehetőség szociális támogatás adására, ezek odaítéléséről az osztályfőnök véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

Tankönyvtámogatás

A tankönyvtámogatás alanyi jogon jár a tanulóknak, a mindenkor érvényes jogszabályok szerint.

Zeneiskola

Iskolánk biztosítja, hogy tanulóink alapfokú művészetoktatási intézmény /zeneiskola/ növendékei lehessenek. A felvétel rendjét a Pedagógiai Program 3. számú melléklete tartalmazza. A zeneiskolai tanulmányokért térítési díjat kell fizetni. A térítési- és tandíj fizetés rendjét a 8/2010. (VI.04.) ÖK rendelet tartalmazza. A rendelet szövege a házirend mellékleteként megtalálható. A zeneiskolai órák délután vannak. A házirend a délutáni zeneiskolai órákra is vonatkozik.

Tanórán kívüli foglalkozások

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően a tanítási napokon a délutáni időszakban a tanulók részére foglalkozásokat kínál az iskola. A délutáni benntartózkodás alól a szülő írásos kérelmére az igazgató adhat felmentést. A döntés meghozatala előtt az igazgató konzultál az osztályfőnökkel és a gyermeket tanító pedagógusokkal.

Napközi, tanulószoba

- ❖ Alsó és felső tagozaton napközi otthon, felsőben – ha szükség van rá - tanulószoba működik.
- ❖ A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén, létszámtól függően – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- ❖ A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- ❖ A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozzhat el.
- ❖ Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- ❖ Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén könyvjutalomban részesíthető.
- ❖ Az iskolaotthonos foglalkozásról akkor lehet a tanulót korábban elengedni, ha a szülő írásban kéri, megjelölve a kérdéses napot és a távozás időpontját.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. A sajátos nevelési igényű (SNI) tanulókat gyógypedagógus, a magatartási zavarral küzdőket (BTMN) fejlesztő pedagógus fejleszti.

Az intézmény lehetőség szerint részt vesz az IPR működtetésében. Ennek szellemében fokozott figyelmet fordít a halmozottan hátrányos helyzetű és hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, egyéni fejlesztésére.

Szakkörök

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

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítést a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportköri díjat a tanév elején önkéntes szülői támogatás formájában kapja az intézmény. Felhasználásáról minden tanév elején a tantestület dönt, és erről tájékoztatja a Szülői Munkaközösséget. Az intézmény együttműködési megállapodást köt iskolán kívüli sportegyesületekkel a tanulók foglalkoztatására.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok évente egy alkalommal tanítási idő alatt tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az itthon maradók a párhuzamos osztályban vagy az eggyel alacsonyabb évfolyamon teljesítik tanulmányi kötelezettségüket. A kirándulás akkor engedélyezett, ha az osztály tanulóinak legalább 70 %-a részt vesz azon.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

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

Erdei iskola

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az itthon maradók a párhuzamos osztályban vagy az eggyel alacsonyabb évfolyamon teljesítik tanulmányi kötelezettségüket. Az erdei iskola akkor engedélyezett, ha az évfolyam tanulóinak több mint 70 %-a részt vesz azon.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A

tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár-
önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

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

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését az iskolai könyvtár is segíti. Nyitvatartása lehetővé teszi
könyvtári órák szervezését, másrészt a könyvkölcsönzést. Az a tanuló, aki a kölcsönzött könyvet
elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza, kártérítést fizet. A könyvtári nyitvatartási
időben a tanulók használhatják az ott található személyi számítógépeket és az internet szolgáltatást.
Az iskolai könyvtár végzi a tartós tankönyvek és a pedagógus kézikönyvek nyilvántartásba vételét,
elkülönített tárolását és kölcsönzését. Az ingyenes tartós tankönyvek kezelését a tankönyv felelős
szervezi, az iskolai könyvtáros segíti.

A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalomban részesítheti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - ❖ példamutató magatartást tanúsít,
 - ❖ vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - ❖ vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - ❖ vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon eredményesen vesz részt,
 - ❖ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - ❖ szaktanári dicséret, (versenyért, kutató-, gyűjtő munkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, sporttevékenységért, szakköri, szertárosi munkáért, zeneiskolai teljesítményért.)
 - ❖ napközis nevelői dicséret,
 - ❖ osztályfőnöki dicséret,(több dicséret után, vagy egyszeri közösségi munkáért.)
 - ❖ igazgatói dicséret
3. 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.
 - ❖ A legkiválóbb tanulók nevelőtestületi dicséretben részesíthetők / a nevelőtestület szavazata alapján /
 - ❖ Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, kimagasló közösségi, kulturális vagy sportmunkát végzett, oklevelet és jutalmat kap, melyet a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.

4. Az iskolai szintű versenyek első helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, a második és harmadik helyezett oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át március 15-én vagy a tanévzáró ünnepélyen.
5. 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.
6. A megyei versenyeken elért 1.-6. helyezéért, országos versenyen elért 1-10. helyezéért, és a bemutatókon, előadásokon többször eredményesen szereplő tanuló igazgatói dicséretben és könyvjutalomban részesíthető.
7. Kiváló tanulói díjban részesíthető az arra érdemes 8. osztályos tanuló. Ez a díj tárgyjutalommal jár, az iskola PP-ja 2. számú mellékletében megállapított szempontok alapján
8. A mindenki elé példaképként állítható tanulók fényképe, neve felkerül a dicsőség-falra, és az iskola honlapjára.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Szankcióban kell részesíteni azt a tanulót, aki
 - ❖ tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - ❖ magatartásával zavarja társait a tanulmányi munkában
 - ❖ agressziót kifejtve szóban, testileg vagy lelkileg bántalmazza iskolatársait vagy az iskola dolgozóit
 - ❖ a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - ❖ vagy igazolatlanul mulaszt.
2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:
 - ❖ szaktárgyi figyelmeztetés,
 - ❖ napközis nevelői figyelmeztetés
 - ❖ osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - ❖ osztályfőnöki intés,
 - ❖ osztályfőnöki megrovás,
 - ❖ igazgatói figyelmeztetés,
 - ❖ igazgatói intés,
 - ❖ igazgatói megrovás,
 - ❖ tantestületi megrovás.
3. A tanuló súlyos és vétkes kötelességzegése esetén a tanulóval szemben a magasabb szintű jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Fegyelmi eljárás lezárásaként meghozható szankciók:

- ❖ megrovás
- ❖ szigorú megrovás
- ❖ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- ❖ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába
- ❖ eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- ❖ kizárás az iskolából.

A fegyelmi büntetés indokolt esetben maximum 6 hónapra felfüggeszthető.

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

5. A tanulói kötelességszegés súlyosságától függően a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, indokolt esetben a tanuló azonnal magasabb büntetési fokozatban részesíthető.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek például az alábbi esetek:

- ❖ agresszió másik tanulóval vagy felnőtt dolgozóval szemben (verés, bántalmazás, fenyegetés, zsarolás, kényszerítés, megalázás, stb.)
- ❖ az egészségre ártalmas vagy más tiltott szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- ❖ testi épséget veszélyeztető tárgy (petárda, bicska, lézer) iskolába hozatala,
- ❖ másik tanuló testi épségének veszélyeztetése,
- ❖ a szándékos károkozás,
- ❖ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- ❖ ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

6. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb szintű jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az osztályfőnöknek.
2. Nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő írásbeli engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. Ilyen esetben az iskola felelősséget csak akkor vállal érte, ha érkezéskor a tanuló leadja azt megőrzésre az iskolatitkári irodában. Egyéb esetben az esetlegesen bekövetkezett kárért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Mobiltelefont az iskolában csak kikapcsolt állapotban lehet tartani. Ez alól kivétel, ha a saját mobiltelefon használatát valamely tanórán oktatási célból engedélyezi a pedagógus.
4. 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.
5. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az év elején az osztályfőnöknek be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A kerékpárok sérülése miatt az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirendet a diákönkormányzat véleményezi, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

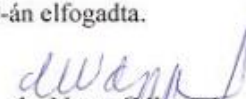
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a Nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, a Ceglédberceli Német Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével és az igazgató jóváhagyásával lép hatályba.
7. 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.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

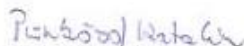
Záró rendelkezés


A Ceglédberceli Eötvös József Nyelvoktató Nemzetiségi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. 03. 20-án elfogadta.


dr. Nagy Gáborné
igazgató

Az iskolai házirendet az iskolai Diákönkormányzat 2013. 03. 18-án tartott ülésen megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.


Pünkösdi Katalin
DÖK elnök


Szabadvári Ilona
DÖK segítő tanár

Az iskolai házirendet a Szülői Munkaközösség 2013. 03. 21-én tartott ülésen véleményezte, és elfogadta.


Sebestyén Mártonné
SZM elnök

A házirend hatályba lépésének napja: 2013.04.01

Ceglédbercel, 2013.03.31.




dr. Nagy Gáborné
igazgató

