



# A MÁTYÁS KIRÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 035174

(1212 Budapest, Kolozsvári u. 61.)

## HÁZIRENDJE

Bevezetés időpontja: 2016. november 1.

Módosítás időpontja: 2016. november 1.

Nevelőtestület elfogadta: 2016. október 3.

## TARTALOM

---

<b>A tanuló kötelessége, hogy .....</b>	<b>- 3 -</b>
<b>A tanuló joga, hogy .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>A tanulók jogainak és kötelességeinek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>A tanuló mentesítése .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>A tanuló viselkedésének szabályai.....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>Az iskola munkarendje .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>Az iskola helyiségeinek, területeinek használati rendje.....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>Hiányzások, és azok igazolása.....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>Hetesek és ügyeletesek feladatai .....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>A szülőkkel való kapcsolattartás, valamint idegenek intézményben való tartózkodása....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>Egészségügyi felügyelet biztosítása .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>Jutalmazás és büntetés formái, szempontjai .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>Ünnepségek megemlékezések rendje:.....</b>	<b>- 15 -</b>
<b>A diákönkormányzat jogainak gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>- 15 -</b>
<b>Szociális támogatás megállapításának, felosztásának elvei .....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>Fegyelmi tárgyalás esetén lefolytatott egyeztető eljárás rendje.....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>Záró rendelkezések .....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>Legitimáció.....</b>	<b>- 20 -</b>

## A TANULÓ KÖTELESSÉGE, HOGY

---

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeihez mérten tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének. A diák munkája a tanulás.
- Az iskolába érkezzen: felső tagozatos 7<sup>50</sup>-ig, alsó tagozatos 7<sup>45</sup>-ig, utána későnek számít.
- A tanórákhoz szükséges felszereléseket magával hozza, azokat rendben tartsa.
- Részt vegyen az iskolai kötelező, illetve választott foglalkozásokon, valamint az iskolai rendezvényeken.
- Betartsa az iskolai foglalkozások, az iskolai helyiségek, az iskolához tartozó területek használati rendjét, valamint a házirendben előírt szabályokat.
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is érvényesek az emberi viselkedés, valamint a házirend szabályai.
- Üzenő füzetét minden nap magával hozza, és az üzeneteket otthon aláírassa. Szülei felé közvetítse az iskola üzeneteit.
- Hiányzását igazolja a hiányzása utáni első (de legkésőbb a második) tanítási napon.
- Baleset- és tűzvédelmi oktatáson, tűzvédelmi próbán részt vegyen, az ott elhangzottakat betartsa.
- Óvja saját és társai testi épségét, mások személyes tárgyait.
- Adjon tiszteletet szüleinek, nevelőinek, az iskolában dolgozó felnőtteknek és társainak.
- Tanárai utasításait tartsa be, tanácsait fogadja meg.

## A TANULÓ JOGA, HOGY

---

- Képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mértén tovább tanuljon, valamint tehetségének felismerése, fejlesztése érdekében alapfokú művészeti oktatásban részesüljön. Választhat szakköri, sportköri, valamint az iskolában működő alapfokú művészeti foglalkozások közül. Javaslatot tehet új szakkörök beindítására, melyet az igazgató megfelelő számú érdeklődő és a rendelkezésre álló anyagi lehetőségek függvényében engedélyezhet. Indulhasson tanulmányi versenyeken, meghirdetett pályázatokon. Szükség esetén felzárkóztató, képességfejlesztő, tehetséggondozó foglalkozásokon vehessen részt. Napközi-otthoni /tanulósobai ellátásban részesülhessen.
- Igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit a szabályozott nyitvatartási időben.
- Témazáró dolgozat írásáról egy héttel előtte értesüljön, valamint naponta 2-nél több témazárót, vagy félévi, ill. év végi felmérőt ne írjon. A pedagógus tartós hiányzása esetén is lehetséges számonkérés, ha a szakos helyettesítés megoldott.
- Rendszeresen tájékozódhasson személyét és tanulmányait érintő kérdésekről. Felkészüléséről, tudásáról rendszeres visszajelzést kapjon. (Havonta érdemjegyekben, vagy szóvegesen értékelve magatartásukat, szorgalmukat, tantárgyi tudását). A dolgozatok eredményét két héten belül megtudja.
- Testi épségét, egészségét semmi ne veszélyeztesse. Az iskola és környezete egészséges és biztonságos legyen. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön. A tanórák közötti szüneteket, beszélgetéssel, pihenéssel, mozgással, levegőzéssel tölthesse.
- Részére az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjen. Megtanulhassa az önálló tanulás legcélszerűbb módszereit.
- Választó, illetve választható legyen diákönkormányzati képviselőre.
- Családja anyagi helyzete alapján ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön

A tanuló jogainak gyakorlása nem korlátozhat másokat jogaik érvényesítésében, valamint a joggyakorlás során nem veszélyeztetheti a saját, és mások egészségét, testi épségét.

## A TANULÓK JOGAINAK ÉS KÖTELESSÉGEINEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

---

- A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, és a kiíratás napján szűnik meg. A nyolcadikos tanuló jogviszonya az utolsó évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján szűnik meg.
- Legkésőbb a jogviszony megszűnésekor minden az iskolától kölcsönvett dolgot vissza kell adni (könyvtári könyvek, taneszközök, sportmez, stb.)
- A tanuló, illetve szülője bármilyen sérelem esetén fordulhat az iskola pedagógusaihoz, vezetőihez, szülői munkaközösséghez. Kérheti a diákönkormányzat érdekképviselőjét. Fordulhat az iskola gyermekvédelmi felelőséhez. Szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban 8 napon belül kap választ a probléma megoldására. Ezután lehetősége van jogorvoslati kérelemmel a törvény által előírt felettes szervekhez fordulni.
- A tantárgyválasztás lehetősége azáltal valósul meg, hogy első osztályba való beiratkozáskor a szülő kiválasztja, hogy normál óraszámú, vagy informatikából, illetve ének-zenéből emelt óraszámú képzésre íratja be gyermekét. Ekkor a fennálló lehetőségek figyelembevételével a szülő kérheti, hogy melyik tanítóhoz szeretné gyermekét beíratni, de a végleges osztályba, illetve csoportba sorolásról a szakmai munkaközösség véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. Van lehetőség a tanítóválasztásra. A kiválasztott osztályban, a pedagógiai programban előírt tantárgyakat, az ott meghatározott órázámban tanulja. Az iskola igazgatója megtagadhatja egy tanuló felvételét, ha nem körzetes.
- A tanulónak az általa használt helyiségeket, területeket, eszközöket tisztán, rendben kell tartania. Az iskola berendezéseinek észlelt hibáit azonnal jelentse. A szándékos rongálásból és a rendbontásból származó károkat meg kell téríteni. Az anyagi kártérítés nem mentesít a büntetés alól. A könyvtárból használatra kapott tartós tankönyveket tanév végén vissza kell adni. A könyvtári törvény alapján az iskolai könyvtárból kikölcsönzött és későn visszahozott könyvekért késedelmi díjat, a megrongált, elveszett könyvekért kártérítést kell fizetni.
- Az iskolától tartósan kölcsönzött tankönyveket a tanév, illetve a használat befejeztével vissza kell szolgáltatni. A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának a megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató dönt. A kártérítési kötelezettség mérséklésére, vagy elengedésére az igazgatóhoz kérelmet kell benyújtani, aki a körülmények ismeretében dönt a méltányosságról. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.
- Az iskola, vagy dolgozója által a tanulónak okozott kár esetén a Magyarország Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni.
- Az iskolai diákönkormányzat, illetve sportkör az államilag kapott normatív támogatás rájuk eső részét teljes egészében felhasználhatja. Ezen túl indokolt esetben anyagi segítséget kérhet az alapítványtól. Az általuk készített, nyertes pályázatok díját teljes egészében felhasználhatják.
- Ingyenes tankönyvellátásra az a tanuló jogosult, aki a törvény által meghatározott feltételeknek eleget tesz, s ezt minden évben a megadott határidőig igazolja. Ha a törvényi feltételeknek nem tesz eleget, de körülményei indokolják, akkor kölcsönzött tankönyveket használhat, ha ezt a tankönyvek rendelkezése előtt kéri.
- Kedvezményes étkeztetésre jogosult állami támogatással az a gyermek, aki három, vagy több gyermeket családban él, tartósan beteg, valamint rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül. Ezen túl a támogatások megítélése az iskola igazgatójának hatáskörébe tartozik. A

kedvezmény iránti kérelmet a jövedelemről szóló hivatalos igazolással, valamint megfelelő indoklással legkésőbb szeptember 1-ig a titkárságon le kell adni. A megítélt támogatás 1 tanévre szól. Rendkívüli, szociális helyzetben történt változás esetén a támogatás tanév közben is igényelhető.

## A TANULÓ MENTESÍTÉSE

---

### Tanulmányi kötelezettségek alól

- Ha a tanuló a szülő döntése alapján tanulmányi kötelezettségének magántanulóként tesz eleget, félévkor és tanév végén osztályozóvizsgát kell tennie.
- Magántanulói státusz miatt osztályozóvizsgára bocsájtott tanulóknak készségi tárgyakból nem kell vizsgázni, a tantárgyak értékelése alól mentesülnek.
- Ha a tanulónál szakértői vizsgálat alapján dyslexia, dyscalculia, illetve dysgraphia esete áll fenn, illetve sajátos nevelési igényű, az érvényes szabályozásnak megfelelően mentesíthető az adott tantárgyak (olvasás, írás, idegen nyelv, matematika) értékelése vagy osztályzattal történő értékelése alól.
- Féléves, vagy éves felmentést kérvényezhet az az új tanuló, aki előző iskolájában nem tanult angol nyelvet, illetve nem részesült emelt szintű oktatásban ének-zene, vagy informatika tárgyból. A szülő ezen esetben vállalja, hogy a felmentési idő végén a gyermek különbségi vizsgát tesz, melynek eredménye kerül a bizonyítványba. A felkészüléshez a szaktanárok tájékoztatást adnak a követelményekről.

### Testnevelés óra alól

- A testnevelő, testnevelést tanító pedagógus saját hatáskörében felmentést adhat egy-egy tanóra, illetve a tanóra bizonyos része alól. A felmentést kezdeményezheti az osztályfőnök, illetve a szülő.
- A testnevelő, testnevelést tanító pedagógus köteles felmentést adni hivatalos orvosi (pecséttel, aláírással ellátott) javaslatra, az abban leírt időintervallum erejéig.
- A mindennapos testnevelés esetén heti legfeljebb 2 testnevelés óra kiváltható versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező tanuló szülőjének kérelme alapján, a sportszervezet által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.

## A TANULÓ VISELKEDÉSÉNEK SZABÁLYAI

---

- Első találkozáskor, távozáskor köszöntse az iskola dolgozóit és társait!
- Ne használjon durva és trágár szavakat!
- Rágógumit, tökmagot, napraforgómagot, korosztályának nem megfelelő könyveket, folyóiratokat, mások, vagy saját testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket iskolába hozni tilos!

- Műszaki cikkeket az iskolába nem hozhat, ettől eltérni csak tanári engedéllyel lehet. Mobiltelefonját az iskolába lépéskor a táskában kell elhelyezni kikapcsolt állapotban. A szünetekben sem használhatja telefonját és az MP3-as és az MP4-es lejátszóját sem. Órán tanári utasításra a tananyaghoz kapcsolódóan és szünetben, vészhelyzetben tanári engedéllyel használhatja mobiltelefonját. Engedély nélküli használat esetén a pedagógus elveszi a telefont. Az elkobzott mobilt a szülő személyesen az iskola titkárságán veheti át.
- Tilos a dohányzás, szeszes italok, a drogok fogyasztása kiránduláson, az iskolában, iskolai rendezvényeken, valamint annak környékén! Nem javasoljuk a koffeintartalmú italok fogyasztását sem az iskolában sem az iskolán kívül.
- Tilos a nem életkorának megfelelő szépítőszer, ékszerek viselése! (körömlakk, hajfestés, szemfestés, rúzs, tetoválás, szoláriumozás egyéb). Megjelenésében a természetes adottságok érvényesüljenek.
- Ünnepi alkalmakkor ünneplő ruhában (fehér ing, blúz, sötét alj ill. nadrág) kell megjelenni!
- A folyosón nem szabad futva közlekedni, mert balesetveszélyes!
- Magatartása minden társa számára példamutató legyen!
- Ruházata, külseje ápolat, rendezett legyen! Feleljen meg az iskola közösségi normáinak!
- Testnevelés órán tilos ékszert és karórát viselni, mert balesetveszélyes!
- Az értékek elvesztéséért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.
- Az utcán tartsa be a közlekedés szabályait, a műszaki előírásoknak megfelelő kerékpárral közlekedjen.
- Az önként vállalt, valamint a rábízott feladatokat, megbízásokat pontosan, maradéktalanul, határidőre teljesítse.

## AZ ISKOLA MUNKARENDJE

---

Tanítási időben az iskola épülete hétköznapokon 6<sup>00</sup>- 20<sup>00</sup> óráig van nyitva. Az SZMK-val történt egyeztetés alapján a gyermekek felügyeletét 6<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup> óráig biztosítjuk a következők szerint:

- 6<sup>30</sup> – 7<sup>30</sup> hajnali ügyelet a kijelölt osztályteremben. Az ez idő alatt iskolába érkező minden gyerekeknek itt kell tartózkodnia.
- 7<sup>30</sup> -7<sup>45</sup> gyülekező az udvaron az ügyeletes tanár felügyeletével. (Utasítására indokolt esetben, az osztálytermekben)
- 7<sup>45</sup> -8<sup>00</sup> előkészülés a tanórára
- tanítási órák végétől 16<sup>00</sup> óráig napközis foglalkozás, illetve szakkörök, korrepetálások, művészeti csoportok
- 16<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup> napközis ügyelet napközis nevelők felügyeletével a kijelölt termekben.
  
- Tanítás végeztével a nem napközis/ tanulószobás tanulóknak el kell hagynia az épületet. Az alsó tagozatos tanulókért 13<sup>45</sup> és 14<sup>15</sup> között érkehetnek a szülők. Gyermekeikre a portánál illetve az előtérben várakozhatnak. Amennyiben délutáni elfoglaltságáig nem tud hazamenni, úgy a kijelölt napközis csoportban, illetve a pedagógiai asszisztens felügyelete alatt kell tartózkodnia.
  
- Az iskolában gyermek felügyelet nélkül nem tartózkodhat!
  
- Tanítás nélküli munkanapokon, valamint a nevelőtestületi értekezletek alatt felügyeletet biztosítunk. Őszi, téli, tavaszi szüneti napokon előzetes igényfelmérés után szükség esetén ügyeletet adunk. Nyári szünet első és utolsó hetén az iskolában, a többi időben a Hollandi úti napközis táborban lehet napközit igényelni.

### Tanítási órák és szünetek, valamint a délutáni foglalkozások rendje:

- A tanítási órák 45 percesek. Rendkívüli esetben igazgatói utasításra előfordulhat rövidítés. Erről előzetesen a szülőket és a gyerekeket tájékoztatjuk. Első-második évfolyamon a pedagógus a gyerekek aktuális fizikai, szellemi állapotához igazodóan rugalmasan élhetnek a tanóra rövidítésével, szabadfoglalkozást, testmozgást iktathatnak be.

➤

	Becsöngetés előtti jelzés	Becsöngetés	Kicsöngetés előtti jelzés	Kicsöngetés	Szünet hossza
1. óra	7.55	8.00	8.40	8.45	10 perc
2. óra	8.50	8.55	9.35	9.40	15 perc
3. óra	9.50	9.55	10.35	10.40	15 perc
4. óra	10.50	10.55	11.35	11.40	20 perc
5. óra	11.55	12.00	12.40	12.45	15 perc



6. óra	12.55	13.00	13.40	13.45	10 perc
7. óra	13.50	13.55	14.35	14.40	

➤ Rövidített órák rendje:

	Becsöngetés előtti jelzés	Becsöngetés	Kicsöngetés előtti jelzés	Kicsöngetés	Szünet hossza
1. óra	7.55	8.00	8.30	8.35	10 perc
2. óra	8.40	8.45	9.15	9.20	15 perc
3. óra	9.30	9.35	10.05	10.10	10 perc
4. óra	10.15	10.20	10.50	10.55	15 perc
5. óra	11.05	11.10	11.40	11.45	15 perc
6. óra	11.55	12.00	12.30	12.35	10 perc
7. óra	12.40	12.45	13.15	13.20	

➤ A szünetek rendje:

- Kicsengetés után a gyerekek táskájukat abba az osztályba tegyék le, ahol a következő órájuk lesz. Számítástechnikára és angolra várva a gyerekek egy üres terembe pakoljanak le, tízórai idején az ebédlőben fogyasszák el az ennivalót.
- Az 1. szünetet az osztályokban töltik a tanulók.
- A 2. szünet tízórai szünet, ekkor minden tanuló abban a teremben fogyasztja el uzsonnáját, amelyikben a következő órája lesz. A tejet és kiflit, valamint a napközis uzsonnát a felsősök az ebédlőben egyék meg, onnan ételt kihozni nem szabad. Alsósok a tízórait már az első szünetben vigyék át, a második szünetben fogyasszák el, az edényeket a harmadik szünetben vigyék vissza a konyhára.
- A 3., 4., 5., 6. szünetben a gyerekek az ügyeletes nevelővel az udvaron, rossz idő esetén az osztálytermekben, vagy a folyosón tartózkodjanak!

➤ Ebédelési rend:

- 4. szünet: 5. osztályok és a 6.a
- 5. szünet: 7. osztályok és 6.z
- 6. szünet: 8. osztályok
- Napközis csoportok ebédeltetése szünetekben nem történhet!

- Délutáni szakköri, korrepetálási és egyéb foglalkozások időpontját a pedagógusok és tanulók előzetes egyeztetése után alakítják ki. Törekszünk arra, hogy ezek az elfoglaltságok közvetlenül az utolsó óra után legyenek. Korrepetálások, fejlesztő foglalkozások, versenyfelkészítések időpontja 7<sup>00</sup> órakor is kezdődhet.

- Napközis/tanulószobás csoportok munkarendje:
- Utolsó tanítási óra után a napközis nevelő átveszi a tanítótól a gyerekeket.
  - Ebéd után szabadfoglalkozás, levegőzés, szabadidős tevékenység a napközis munkaterv, illetve a csoportok foglalkozási terve szerint.
  - 14<sup>30</sup> -15<sup>30</sup> -ig tanulási idő, önellenőrzés, nevelői ellenőrzés.
  - 15<sup>30</sup>-tól uzsonna, majd ismét szabadidős tevékenység.
  - A napköziből a gyerekek délutáni foglalkozásokra elmehetnek. A heti rendszerességgel ismétlődő elfoglaltságokról év elején a szülőnek a napközis nevelőt írásban tájékoztatni kell.
  - A gyermek a napköziből 16 órakor mehet haza. Ettől való eltérést a napközis pedagógussal egyeztetni kell. Felügyeletet 17<sup>30</sup> óráig biztosítunk.
  - A napköziben és tanulószobán tanúsított magatartást is figyelembe kell venni a magatartás havi, illetve félévi vagy év végi értékelésekor.
  - A napközibe való felvételt az előző tanév végén kell kérni, de lehetséges tanév közben is ki-, és beiratkozni.
  - A tanulószobát a felsős gyermekek vehetik igénybe.
  - A tanulószoba 14 órától 16 óráig tart, amennyiben van olyan tanulószobás, akinek nincs 6. órája, akkor már 13 órától biztosítjuk a felügyeletet.

## AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATI RENDJE

---

- Az iskola épületei, helyiségei, területei berendezései, eszközei tanórán és tanórán kívül csak balesetvédelmi szabályok betartásával használhatók.
- Ha valaki szünetekben, hét végén kívánja ezeket használni, csak az igazgató engedélyével, s az általa meghatározott felügyelet biztosítása mellett lehetséges.
- *Könyvtári kölcsönzés:* naponta 7<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup> óra között
- *Számítógépterem használata:* tanórákon és szakkörön történik. Egyéb esetben a szaktanárral történt egyeztetés után, felügyelettel használható.
- *A tornaterem, sportpálya, sportsátor* csak felügyelet mellett használható!
- *A tantermeket* tisztán kell elhagyni minden óra után. Szemetet össze kell szedni a padokból, a földről. Utolsó tanóra után székeket fel kell rakni, ablakokat becsukni.

Az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában kötelező a részvétel minden tanuló számára.

Az iskolai hulladékgyűjtésnél a 7 és 8. osztályosok beoszthatók a papír pakolására, alacsonyabb évfolyamok tanulói pedig a szétszórt papírok összegyűjtésére.

- *A kerékpár-tárolóban* a kerékpárokat csak lelakatolva szabad hagyni, ellenkező esetben az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

## HIÁNYZÁSOK, ÉS AZOK IGAZOLÁSA

---

- A szülőnek gyermeke hiányzásáról és előre látható időtartamáról tájékoztatni kell az osztályfőnököt a hiányzás első napján. Szülői igazolás a tanuló mulasztásáról egy tanévben csak 3 nappal fogadható el. Ezen túl orvosi igazolást kell hozni.
- Az órai késések összeadódnak, 45 percenként igazolatlan órát adnak ki.
- Iskolai rendezvényről távol maradni csak írásos szülői kérés alapján nevelői engedély alapján lehet.
- Nem betegségből eredő, hosszabb távú, előre látható hiányzáshoz előzetes engedélyt kell kérni. A legfeljebb 1 hétig tartó időre az osztályfőnöktől, ennél hosszabb időtartamra az igazgatótól, aki a jóváhagyást megtagadhatja, ha a hiányzás súlyosan hátráltatná a gyermek iskolai előmenetelét.  
Engedély nélküli, vagy nem igazolt távollét igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Az igazolatlan mulasztás következménye a magatartás osztályzat lerontása, súlyosabb esetekben az intézmény köteles értesíteni a felettes szerveket, aki a szülő felé jogi lépéseket tesz.
- Tanítási időben az iskolát elhagyni tilos! Rendkívüli indokolt esetben az iskolából kizárólag pedagógus engedéllyel eltávozó gyermek (rosszullét, szülői kérés, stb.) a titkárságon kiállított kilépővel mehet el.
- Hiányzás esetén az ebédet le lehet mondani a titkárságon 9<sup>00</sup> óráig. A lemondás után a második naptól írják jóvá a befizetett összeget. Ingyenes étkezés esetén a szülőnek kötelessége jelezni az ebédlemondást. Ellenkező esetben a rendszer törli az ingyenesen étkező nevét. Osztálykirándulás esetén az osztályfőnök kérése alapján az étkezés lemondható, vagy hideg csomagra váltható, ezt egy héttel előbb kell jelezni.

- Hivatalos távollét esetén (pl. verseny, felvételi, stb.) a mulasztást az osztályfőnök igazolja. Ez a hiányzás, valamint az osztálykirándulásokon, egyéb iskolai szabadidős programokon való részvétel nem mentesít az órákra való felkészülés alól.
- A hiányzás miatt kimaradt tananyag pótlására határidő: 1 hét. Hosszú távú hiányzás esetén egyénileg kell egyeztetni a pótlás és számonkérés határidejét és módját a szaktanárral, tanítóval. A gyermek kérheti a pedagógus segítségét, aki felzárkóztató foglalkozáson segít a felkészülésben. Tantárgyanként 1-1 órás hiányzás esetén nincs pótlási idő.

## HETESEK ÉS ÜGYELETESEK FELADATAI

---

- A hetesek dolga a tábla letörlése, kréta, szivacs biztosítása, szünetekben szellőztetés. A tanárban, vagy az irodában jelentenie kell, ha becsöngetés után 5 perccel nem érkezett meg a tanár az órára. Figyelmeztetnie kell társait a tisztaság megőrzésére, valamint arra, hogy az udvari szünetekben hagyják el a termet.
- Az ügyeletet havi váltakozással a 7. és 8. osztályos tanulók látják el. A munkát az ügyeletes osztály osztályfőnöke szervezi meg.
- Az ügyeletes tanulók munkája 7.30-kor kezdődik. A reggeli, illetve óraközi ügyeletet 2-2 tanuló látja el az udvaron, földszinten és az emeleten. Feladatuk:
  - a folyosó rendjének biztosítása,
  - az udvari szünetben leüldik levegőzni a tanulókat,
  - a kapuügyeletesek reggel fogadják az iskola dolgozóit, tanulóit, valamint regisztrálják a későket.
- Azok a tanulók, akik kiemelkedően látják el ügyeleti munkájukat, dicséretet kaphatnak, míg ennek hanyag ellátásáért figyelmeztetésben részesülhetnek.
- Az ügyeletet a nevelők beosztás alapján látják el szükség szerint az ebédlőben, az udvaron, a földszinten és az emeleten.

## A SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS, VALAMINT IDEGENEK INTÉZMÉNYBEN VALÓ TARTÓZKODÁSA

---

- A pedagógusok a tanítás végéig nem tudják a szülőket fogadni, csak előzetes egyeztetés esetén. A portás csak akkor engedheti fel a szülőket, ha a pedagógussal egyeztetett megbeszélésre jön.
- Ebédfizetési napokon a titkárságra fel lehet jönni. Ebédfizetés időpontjai a kapu melletti hirdető táblán, valamint az év elején kiadott tájékoztatóból tudhatók meg.
- A szülőkkel való írásos kapcsolattartás formái: tájékoztató-, és üzenő füzet, hivatalos levelek, elektronikus üzenetek, e-napló, SZMK-hálózat.
- Az e-napló használatának szabályozása:

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. 2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy mobiltelefon segítségével megtekinthetik.

Funkciója, hogy a szülők és tanulók folyamatos és késedelem nélküli tájékoztatást kapjanak a tanulók tanulmányi előmeneteléről. Segítségével nyilvántarthatjuk a hiányzásokat, felszerelési hiányt, értesíthetjük a szülőket az iskolai vagy osztályprogramokról.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést kapnak a rendszergazdától.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel nyomtatott formátumban is közli.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

- A pedagógusok októberben, decemberben és áprilisban fogadóórát, szeptemberben, januárban és májusban szülői értekezletet tartanak. Ezekben az időpontokon kívül a pedagógusok csak előzetes egyeztetés után tudják a szülőket fogadni. Felvilágosítás kérhető, illetve üzenet hagyható a 278-2130-as irodai telefonszámon.
- A fogadóórákon való hosszú várakozás elkerülése érdekében a felső tagozaton egy-egy pedagógushoz időpontra be kell jelentkezni a fenti telefonszámon ½ 8- ½ 4-ig, ellenkező esetben csak akkor tudjuk fogadni a szülőket, ha már a bejelentett szülők „elfogytak”. Az alsó tagozaton, a portán elhelyezett Jelentkezési lapon lehet bejelentkezni a fogadó órára.
- SZMK értekezletet az iskola igazgatója évente minimum 2 alkalommal tart.

## EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET BIZTOSÍTÁSA

---

- Védőnő és iskolaorvos rendel az iskolában az egészségügyi ellátás érdekében. A védőnő hétfőn és csütörtökön 8<sup>00</sup> és 14<sup>00</sup> óra között, az iskolaorvos alkalmanként hétfőn 8<sup>30</sup> és 10<sup>30</sup> között rendel.
- Feladatuk a
  - kötelező védőoltások beadása;
  - gyógy-testnevelésre szorulóknak kiszűrése, csoportba sorolása, ellenőrzése;
  - gyermekek vizsgálata, szakorvosi beutalók kiállítása, ezek ellenőrzése
  - hallásvizsgálat
  - személyi és környezeti higiénia ellenőrzése
  - szükség esetén elsősegélynyújtás, ambuláns rendelés, csoportos és egyéni tanácsadás, családlátogatás
- Évente egy alkalommal fogorvosi szűrővizsgálatra visszük a gyerekeket. Amennyiben gyermek magánorvosi kezelésre jár, akkor a szülő írásbeli tájékoztatása alapján a gyermeknek ezen a vizsgálaton nem kell részt venni.
- A házirendben az egészséges életmódra előírt szabályok betartása az iskolában mindenki számára kötelező.
- A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz órai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű és nem balesetveszélyes pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

## JUTALMAZÁS ÉS BÜNTETÉS FORMÁI, SZEMPONTJAI

---

Elismerést tartósan jó közösségi, tanulmányi munkáért, valamint magasan kiemelkedő egyszeri tevékenységért lehet adni.

- Dicséret lehet szóbeli vagy írásbeli. Szaktanári dicséret adható év közben és év végén, kiemelkedő szorgalomért, tantárgyi teljesítményért, versenyen való eredményes részvételért. Osztályfőnöki, napközis nevelői dicséret adható közösségi munkáért. Igazgatói dicséretet a nevelőtestület javaslatára lehet adni tanulmányi és közösségi munkáért.
- Kitüntetés lehet:
  - elismerő oklevél a tanév végén kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményért, példás magatartásért, kiemelkedő szorgalomért illetve közösségi munkáért.
  - díszoklevelet a 8. osztályos tanuló kaphatja 8 év munkájáért.
  - Mátyás-díj annak a 8. osztályos tanulónak adható a tantestület javaslatára, aki a felsős 4 év alatt kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el.
  - Kolozsvári Díj annak a nyolcadik osztályos tanulónak adható a tantestület javaslatára, akinek zenei tevékenysége kimagasló volt az iskolában töltött évek során.
  - Corvinus-díj annak a nyolcadik osztályos tanulónak adható a tantestület javaslatára, akinek informatikai tevékenysége kimagasló volt az iskolában töltött évek során.
  - Aranyholló Díj annak a végzős diáknak jár, aki kiemelkedő diák-önkormányzati tevékenységet végzett több éven keresztül.
- A jutalmazás formái lehetnek: könyvjutalom, kedvezmények (nyári táborozásnál anyagi kedvezmény, nevezési díjak átvállalása az iskola, ill. a DÖK részéről). Jutalmazás a DÖK által kidolgozott +1 pont rendszer.
- ❖ Fegyelmi vétségek és az azt követő intézkedések:
  - Szóbeli figyelmeztetés: nevelői szóbeli figyelmeztetés; adható fokozatonként vagy első büntetésként; tájékoztatást kap az osztályfőnök; kedvezmény elvonással (mozi, színház stb.) járhat együtt; befolyásolja a havi magatartásjegyet.
  - Írásbeli figyelmeztetés:
    - Osztályfőnöki intó: nevelők, tanulók kezdeményezhetik; adható fokozatonként vagy első büntetésként; tájékoztatást kap az osztályfőnök; kedvezmény elvonással járhat együtt; a havi magatartásjegy változónál jobb nem lehet.
    - Igazgatói intó: Adható fokozatonként vagy első büntetésként, csak osztályfőnök javaslatára; tájékoztatást kap a szülő; a havi magatartásjegy rossznál jobb nem lehet.
    - Sorozatos súlyos esetekben szaktanár vagy osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület előtt kell számot adnia a tanulónak (fegyelmi tárgyalás). A tanulónak joga van védekezni szülő vagy más megbízott jelenlétében. Büntetéséről a nevelőtestület és a DÖK dönt.
  - Az iskola házirendjének ismerete minden tanuló számára kötelező és azt be is kell tartani. A házirend megsértése intézkedést von maga után.
  - A büntetés előtt mindig meg kell keresni az enyhítő és súlyosbító körülményeket, a büntetési fokozatnak arányban kell lenni a vétséggel. A körülmények ismeretében hasonló eseményben vétkes személyek kaphatnak más-más elbírálást. (Például a szándékosságból vagy figyelmetlenségből elkövetett vétség megítélése különbözik.)
  - A vétkesnek joga van arra, hogy a büntetést megindokolják, a házirend alapján a helyes viselkedést elmagyarázzák.

- A büntetés kedvezménymegvonással járhat együtt. Legsúlyosabb büntetés a más közösségbe való áthelyezés. A büntetés testi fenyítés nem lehet.
- A legsúlyosabb vétségek: a verekedés, mások megalázása, lopás (rendőrségi intézkedés szükséges), kötelességek szándékos elmulasztása, a szándékos rongálás.
- Büntetési fokozatok: figyelmeztetés, intés, megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés más közösségbe.
- Házi feladat hiányáért elégtelen osztályzatot kell adni, ha harmadik alkalommal fordult elő. Az illetékes szaktanár eldöntheti, hogy már egy fontos házi feladat elmulasztása után is adható elégtelen.

## ÜNNEPSÉGEK MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE:

---

- Tanévnyitó: lebonyolításáért az igazgató felelős; az elsős tanítók, napközis nevelők, valamint az énekkar vezetője szervezik. Időpontja szeptemberben az első tanítási napon 8-9 óráig.
- Tanévzáró: felelős az igazgató. Közreműködnek az énekkaros tanárok. Időpontja: Júniusban az utolsó tanítási napot követően kb. 1 héttel.
- Ballagás: felelősek a 7-es osztályfőnökök. Időpontja az utolsó tanítási napon 11 órától.
- Karácsonyi koncert: felelőse a két énektanár. Időpontja: december utolsó hetében.
- Mátyás nap, farsang: Felelőse: DÖK vezető
- Megemlékezés október 23-áról iskolai ünnepélyen. Felelőse az egyik 6. osztály osztályfőnöke.
- Megemlékezés március 15-éről iskolai ünnepélyen. Felelőse a másik 6. osztály osztályfőnöke.
- Megemlékezés a nemzeti összetartozásról június 4-én. Felelősei: az éves munkaterv szerint a két 5. osztály, vagy a Határtalanul! kiránduláson részt vett 7. osztályosok.

## A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAINAK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

---

- Joga a Mátyás nap programja kidolgozásában részt venni.
- Joga van tanulókat érintő híreket faliújságon, iskolarádióban és újságban közzétenni.
- Joga van az iskolai életet érintő javaslatokat tenni, a tanulók nagyobb csoportjának módosításokat kezdeményezni.
- A tanulók nagyobb csoportjának az iskola létszámának 50 %-a + 1 fő minősül.

# SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK, FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

---

## Ingyenes tankönyvellátás

1. Az általános iskolák 1-4. évfolyamáig a tankönyvek térítésmentesek, a tankönyvek számláit a fenntartó rendezi.
2. Igénylés során ingyenes tankönyvellátást biztosít az iskola az igényjogosultság igazolása esetén a felső tagozaton a következő tanulók számára:
  - Tartósan beteg (szakorvos igazolja).
  - Sajátos nevelési igényű (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja).
  - Három vagy többgyermekes családban élő (a megállapított családi pótlék igazolja).
  - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő (az erről szóló határozat igazolja).
3. Az igényt az igénylőlap kitöltésével és benyújtásával jelenti be a szülő. Az igénylőlapot és a tankönyvfelelős által összeállított tájékoztatót az iskolában kapja kézhez minden tanuló január 31-ig az osztályfőnökétől. A szülőknek február 15-ig áll módjukban visszajuttatni az osztályfőnökön keresztül a tankönyvfelelőshöz, aki ellenőrzi az igazolásokkal alátámasztott igényjogosultságot. A jogosultság igazolásának végső határideje a tankönyv átvétele utáni 15. nap.

**Figyelem: A határidő be nem tartása jogvesztő, amennyiben a szülő az igénylő lapot nem juttatja vissza a tankönyvfelelőshöz a megadott határidőig, a tankönyvfelelős a tanulót automatikusan a „szülő/gondviselő fizet” státuszra állítja.**

Az iskolába felvett új tanulók esetében a beiratkozáskor jut a szülő az igénylőlapoz.

4. A tankönyvfelelős felméri, kik jogosultak normatív kedvezményre.
5. A tankönyvfelelős június 30-ig (az alaprendelet utolsó módosításának időpontja) elkészíti a tankönyvrendelést oly módon, hogy minden tanuló hozzájusson a tankönyvhöz. (Az új osztályok tanulóinak várható létszámát is figyelembe véve.) A tankönyvrendelés során a tankönyvfelelős lehetővé teszi, hogy azt a szülők megismerjék a megrendelt tankönyveket, azok árát. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek beszerzését más módon kívánja megoldani (pl. használt tankönyvvel). A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyvvásárlásra rendelkezésre álló összeg mely tankönyvek vásárlására fordítódjon (intézményvezető hatásköre).
6. Az iskola könyvtárosa június 10-ig közzé teszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.
7. A kölcsönzött tankönyveket a tanuló részére addig kell biztosítani, ameddig az adott tárgyból felkészítés folyik, azután leadni köteles. A tanuló szülője a tankönyv elvesztéséből,



megrongálódásából adódó kárt az iskolának megtéríti (a forgalmi ár 50%-a), rendeltetésszerű használat értékcsökkenését nem.

8. Az egyéb rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat könyvtári szabályzata tartalmazza.

## Étkezési támogatás

**Ingyenesen étkezhetnek** az általános iskola **1-8. évfolyamán** nappali rendszerű oktatásban részt vevő, és **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesülő gyermekek. Felhívjuk a szülők figyelmét a kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolás beszerzésére, megújítására, ha szükséges. A kedvezmény a határozat érvényességének kezdetétől lejártáig érvényes. A szülő az ingyenes étkezést köteles az ebédfizetésre kiírt napokon gyermeke számára megigényelni. Amennyiben gyermeke betegség, vagy egyéb okból nem látogatja az iskolát, a távollét első napján a szülő köteles jelezni az iskolában (telefonon vagy személyesen) az étkezés lemondását.

Az egyéb normatív étkezési támogatások odaítélésének eljárási rendje hasonló, mint a normatív tankönyvtámogatásé. A szociális juttatások első pontjában felsorolt csoportok esetén azonban csak a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok részére jár ingyenes étkezés. A többi jogosult csoport 50 %-os étkezési hozzájárulásban részesül.

Valamint rászorultság alapján szociális támogatás igényelhető, amit a szülő az önkormányzathoz benyújtandó szociális étkezési támogatás iránti kérelem kitöltésével, az intézményvezető javaslata alapján kérhet. A támogatás mértéke 10-50%-os lehet.

### **Alanyi jogon 50%-os étkezési támogatásra jogosultak köre:**

1. **Három, vagy több gyermeket** nevelő családok gyermekei- amennyiben legalább 3 gyermek 18 éven aluli, vagy 25 év alatti gyermeknél, nappali tagozaton tanul. Ezen esetekben szükséges és elégséges a 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak alapján – a 6. számú mellékletben foglalt – a kötelezett (szülő) nyilatkozata.
2. **Tartósan beteg, vagy fogyatékos** tanulók – 1 évig érvényes **orvosi igazolás** a tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermekről. Az igazolást évente frissíteni kell, ez a szülő feladata.

**AMENNYIBEN AZ ADATLAP HIÁNYOSAN VAN KITÖLTVE, AZ ISKOLA VEZETÉSE MEGTAGADHATJA A TÁMOGATÁS MEGADÁSÁT.**

## FEGYELMI TÁRGYALÁS ESETÉN LEFOLYTATOTT EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RENDJE

---

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

### **Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:**

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legföljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon

- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

---

- A házirendet a tantestület munkaközösségi értekezleten véleményezi, módosításokat eszközöl, majd az elfogadásához 50% + 1 fő szükséges. Elfogadási jogát nem ruházhatja át.
- Az iskolai SZMK értekezleten véleményezi, majd elfogadja.
- A DÖK elfogadja.
- A módosított házirendből minden tanuló, valamint az újonnan beiratkozók kapnak egy-egy példányt.
- A házirend megismertetése osztályfőnöki órán történik.
- Minden osztályteremben kifüggesztendő, az iskola honlapján olvasható, valamint a könyvtárban hozzáférhető.
- A házirend egy példányát az iskolai beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, és annak érdemi változása esetén a szülő, és a gyereket tájékoztatni kell.
- Minden tanév első napján az osztályfőnökök a házirend szabályait ismertetik a gyerekekkel.
- A házirend hatálya az intézmény minden dolgozójára és tanulójára kiterjed.
- A felülvizsgálat minden év augusztusában megtörténik a nevelőtestület részéről, változás esetén az elfogadási rend alapján kell eljárni.
- Módosítási javaslattal a tanulók nagyobb közössége is élhet.

A házirend elfogadása után a fenntartóra többletköltség kötelezettsége nem hárul.

Budapest, 2016. október 12.

Juhász Katalin  
igazgató

## LEGITIMÁCIÓ

---

1. A Házirendet az iskola tanszabvályete 2016. október 3-i értekezletén egyhangúan elfogadta.

2. A Mátyás Király Általános Iskola Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy az iskola házirendjének elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. Az SzM elnöksége a házirend módosítását 2016. október 10-i ülésén megtárgyalta, annak módosítási javaslatához külön véleményt nem kíván hozzáfűzni.

Budapest, 2016. október 10.

.....  
Fésűné Kont Valéria

a Szülői Munkaközösség elnöke

3. A Mátyás Király Általános Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A Diákönkormányzat a házirend módosítását 2016 október 7-i ülésén megtárgyalta, külön véleményt nem kíván hozzáfűzni.

Budapest, 2016. október 7.

.....  
Turúné Tóth Anikó

a diákönkormányzat vezetője