

**MAGYAR BENCÉS KONGREGÁCIÓ**  
**PANNONHALMI FŐAPÁTSÁG**  
ÁLTAL FENNTARTOTT



**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium**



**HÁZIREND**

**TUDÁS – LELKISÉG – SZOLGÁLAT**

**2023.**

## TARTALOM

Tartalom .....	2
1. BEVEZETŐ .....	4
2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA .....	4
3. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGI KÖRE .....	4
4. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS MUNKARENDJE .....	4
5. TANÍTÁSI NAP .....	5
5.1 A hetesek kötelességei .....	5
6. A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS A CSENGETÉSI REND .....	6
7. A TANULÓK JOGAI .....	6
7.1 A TANULÓI JOGVISZONY .....	6
7.2 DIÁKIGAZOLVÁNY, ÉTKEZÉS, TANKÖNYV- ÉS TANSZERELLÁTÁS .....	6
7.3 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS .....	6
7.4 SZEMÉLYISÉGI JOGOK AZ ISKOLÁBAN .....	6
7.5 TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSA .....	7
7.6 NAPKÖZI .....	7
7.6.1 A napközi rendje .....	7
7.7 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYZATA .....	8
7.8 SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE .....	8
7.9 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA .....	8
7.10 A TANULÓI JOGORVOSLAT .....	8
8. IFJÚSÁGVÉDELEM .....	9
8.1 ERŐSZAKMENTESSÉG KÖVETELMÉNYE .....	9
8.2 MEGELŐZÉS .....	9
9. A TANULÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI .....	9
9.1 VISELKEDÉS .....	9
9.2 KÖRNYEZETÜNK VÉDELME .....	10
9.3 EMBERI KAPCSOLATOK .....	10
9.4 ÉLVEZETI SZEREKTŐL VALÓ VÉDETTSÉG .....	10
9.5 VALLÁSI JELLEG ELFOGADÁSA .....	11
9.6 NYILVÁNOSSÁG ÉS REKLÁMTEVÉKENYSÉG .....	11
10. A TANULÓ TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉGEI .....	11
10.1 A VIZSGÁK RENDJE .....	12
10.2 MOBILTELEFON ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA AZ ISKOLA TERÜLETÉN .....	12

**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium**  
www.wardmaria.hu

11. ISKOLAI KÖZÖSSÉGÜNK FORMAI KÖVETELMÉNYEI.....	12
11.1 A TANULÓK KÜLSŐ MEGJELENÉSE .....	12
11.2 AZ ÜNNEPI VISELET .....	13
11.3 SPORTRUHÁZAT.....	13
12. AZ INTÉZMÉNY által elvárt MAGATARTÁS NORMÁk .....	13
13. KÉSÉS, MULASZTÁS, PÓTLÁS, IGAZOLÁS.....	14
13.1 KÉSÉS, HIÁNYZÁS .....	14
13.2 IGAZOLÁS ÉS PÓTLÁS .....	14
13.3 MULASZTÁS MIATTI OSZTÁLYOZÓ VIZSGA.....	15
14. BALESETVÉDELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉG.....	15
15. HELYISÉGHASZNÁLAT RENDJE .....	15
16. A JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK RENDJE .....	16
16.1 A JUTALMAZÁSOK FOKOZATAI, FORMÁI .....	16
16.2 FEGYELMI BÜNTETÉSEK FOKOZATAI ÉS RENDSZERE .....	16
16.3 A FEGYELMI ELJÁRÁS.....	17
17. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE .....	17
18. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE.....	17
18.1 DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE .....	17
1. SZÁMÚ MELLÉKLET FAKULTÁCIÓS TANTÁRGYVÁLASZTÁSRÓL .....	19
2. SZÁMÚ MELLÉKLET – NAPKÖZI .....	20
3. SZÁMÚ MELLÉKLET .....	22
NYILATKOZATOK.....	23

## 1. BEVEZETŐ

A Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium és Zeneművészeti Szakgimnázium (BWMI) fenntartója a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság.

Az iskola céljait szolgálja az intézmény Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Házirend is. Az intézmény Házirendje állapítja meg *A nemzeti köznevelésről* szóló törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait. Előírásai a tantestület és a tanulóközösség minden tagjára kötelezőek. A nevelőtestület tagjai az iskola összes tanulójáért felelősek.

Az a tanuló, aki megszegi, figyelmeztetésben, súlyosabb esetben fegyelmi büntetésben részesül.

## 2. A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA

Az intézmény Házirendjét a tantestület, a szülők és a Diákönkormányzat véleményének kikérésével készíti el. A Házirendet a tantestület fogadja el.

A Házirend határozatlan ideig érvényes, de a jogszabályok változása esetén, illetve kétévenként automatikusan felül kell vizsgálni. A felülvizsgálatot az intézmény vezetése, a tantestület, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat kezdeményezheti.

## 3. A HÁZIREND ÉRVÉNYESSÉGI KÖRE

A Házirend a Pedagógiai Program egészének keretében értelmezendő a *Nemzeti köznevelésről szóló törvény (2012. évi CXCV. törvény; 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról)* és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának figyelembevételével.

A tanulók a tanév elején osztályfőnöki óra keretében is feldolgozzák a házirendben foglalt jogokat és köteleességeket. A házirend tudomásulvételét a szülő és a diák aláírásával igazolja.

A belső szabályzatok nyilvánosak, melyek az iskolai honlapon megtekinthetők.

A Házirend a tanulókra, pedagógusokra és az intézmény más nevelés - oktatást végző alkalmazottjaira vonatkozik, valamint a szülőkre, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek köteleességeket.

A Házirend szabályozza az intézmény teljes életét. Ez alatt értendő a beiratkozástól a jogviszonyának törvényes megszűnéséig, megszüntetéséig, ezen belül az intézmény területén kívüli, iskolai rendezvényekre, valamint az azokra való közlekedés idejére is. A Házirend azáltal lép életbe, hogy azt a diák - kiskorú esetén a szülő - a tanév elején megismerte és magára nézve kötelezőnek fogadta el.

## 4. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS MUNKARENDJE

Az iskola nyitvatartása: a portaszolgálat hétköznapokon 7.00-22.00 óra között működik. A diákokat 7:30-tól fogadjuk a portán, az osztálytermekbe tanítási napján 7:30-tól lehet felmenni (ún. 0. órára érkező diákoknak 7:15-től).

A gazdasági irodában a gazdasági vezető gazdasági, munkaügy, bér-, tb ügyekben hétfő 12.00 – 16.00 és szerda 8.00 – 16.00 között áll kollégáink részére, a házipénztár iskolai és alapítványi be- kifizetések céljából kedd 10.00 – 16.00 között érhető el.

**A titkárság** nyitvatartása hétfő és csütörtökön 7.45 és 16.00 között (ebédidő 14.30 és 15.00), pénteken pedig 7.45 és 15.00 között. Ügyfélfogadási időn belül is ajánlott – a gyorsabb ügyintézés érdekében – email-ben előre egyeztetni. Zenei titkár ügyfélfogadási ideje 8.00 -12.00.

**A könyvtár** hétfőtől csütörtökig 8.00- 15.00, pénteken 9.00 - 12.00 óra között tart nyitva.

A tanév rendjét a Belügyminisztérium határozza meg. A szünetek kezdő és befejező napját az igazgató az egyházi ünnepekre való tekintettel az BM által meghatározott időpontoktól eltérően is meghatározhatja.

Nemzeti, egyházi és intézményi **ünnepeinket** az éves munkatervben meghatározottak alapján tartjuk meg.

A személyiség és a közösség formálásának különösen fontos lehetősége a **közös imádság és szentmise**. A vasárnapi és kötelező ünnepi szentmiséken katolikus tanulóinktól elvárjuk a részvételt saját plébániájukon. Más felekezetű tanulóinknak is eleget kell tenniük egyházuk előírásainak.

Az éves munkatervben előre rögzített időpontokban iskolánk közössége együtt ünnepli a szentmisét, mely iskolánk valamennyi tanulója nézve kötelező. Ezekre az alkalmakra diákjaink szüleit is szeretettel hívjuk és várjuk. Az első óra előtt és az utolsó óra után közösen imádkozunk.

## **5. TANÍTÁSI NAP**

A diákokat 7.10-től fogadjuk a portán. Az osztálytermekbe a tanítási napokon 7.30-tól lehet felmenni (a 0. órára 7.15-től)

A tanulók hétfőnként 8.00-ig, a többi tanítási napon 8.10-ig kötelesek megérkezni az iskolába. Jelző csengetéskor legyenek osztálytermükben, illetve az adott szaktanteremben, ahol órájuk lesz. Csak az órán szükséges felszerelés legyen a padjukon, csendben várják a tanárt.

A belépő tanárt, az osztályba érkező igazgatót, hivatalos látogatót felállással és köszönéssel üdvözljük. (Dicsértessék a Jézus Krisztus! – Mindörökké! Ámen.) A késők jelentik késésük okát az órát tartó tanárnak.

Az iskola tanulói pedagógus felügyelete mellett használhatják az udvart tanórák közötti szünetekben az alábbi rendben: 2. és 4. szünet alsó tagozatosok, 3. szünetben az 5. és 6. osztály tanulói. Az osztályteremben a két hetesnek feltétlenül maradnia kell az osztálytársakon kívül. Az udvari ajtót az ügyeletes tanár nyitja ki, az udvaron tartózkodni csak az ő jelenlétében lehet. A tanulók kerüljék a veszélyes vagy kárt okozó játékokat! Jelző csengetéskor az osztályok a kijelölt helyen sorakoznak, és rendezetten vonulnak az osztálytermekbe.

A tanítási órák után várakozni a portán, a könyvtárban – pedagógus jelenlétében -, a napköziben lehet. Az intézmény bármely termében a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, felügyelet nélkül semmiképp sem.

A szüneti rend betartása az ügyeletes tanár és diákok feladata. Az ügyeletes tanárok beosztása a tanári szobákban és a folyosókon érhető el. A zenei szakgimnáziumban tanító kollégáink közül a csoportos órákat tartó kollégák, délutáni időszámban, zenei terem környékén látnak el ügyeleti feladatot. A zenei tagozatos középiskolások gyakorlás céljából csak (előre rendszeresített) szülői engedéllyel lehetnek felügyelet nélkül az intézményben.

Tanítási napokon 14.05-ig, illetve a tanítási órák végéig a tanulók az iskolát csak kilépő engedély leadásával hagyhatják el. A diákok ki-belépésének ellenőrzése a portások munkaköri kötelessége. Az intézmény tanári engedély nélküli elhagyása tanítási időben fegyelmi intézkedést von maga után. Rendkívüli, indokolt esetben a tanítás vége előtt az osztályfőnök vagy helyettese, illetve a vezetőség valamely tagja „Kilépő engedélyt” állíthat ki a diák számára, melyet a portán le kell adnia.

A szaktanterekben, a tornateremben, a könyvtárban csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak a diákok, és be kell tartaniuk e helyiségek sajátos rendjét. (A szaktanterek rendje a házirend mellékletét képezi.)

Mindenkinek kötelessége betartani a tanárok által ismertett tűz- és balesetvédelmi előírásokat!

### **5.1 A HETESEK KÖTELESSÉGEI**

A terem rendjéért, tisztaságáért a hetesek a felelősek.

Ha az osztály tanulói elhagyják a termet, kötelesek annak bezárásáról gondoskodni, saját értékeik megóvásának érdekében.

Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek, szaktanárnak.

Szünetekben ők mindenképp - az osztálytársakon kívül - az osztályban tartózkodnak, szellőztetnek, rendbe teszik a táblát és gondoskodnak krétáról.

Jelző csengetéskor figyelmeztetik társaikat, hogy foglalják el helyüket a padban, készüljenek fel a következő órára, becsöngetéskor pedig csendben várják a tanárt és felállással köszöntik. A hetesek utasításait a tanulók kötelesek betartani.

Becsöngetés után 5 perccel jelentik az igazgatóhelyettesnek vagy a tanáriban, ha nem érkezett meg a szaktanár.

Minden óra elején felsorolják a hiányzókat: „Tanárnőnek/tanár úrnak tisztelettel jelentem, hiányzik...”

**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium**  
www.wardmaria.hu

Tanítás után feladatuk a tábla letörlése, ablakok becsukása, terem bezárása, szemét összeszedése, összeszedetése.

## 6. A TANÍTÁSI ÓRÁK ÉS A CSENGETÉSI REND

Óra	Csengetési rend- A.	Szünetek (perc)	Csengetési rend – B. (rövidített órák esetén)	Szünetek (perc)
0.	7.30 – 8.10	5	7.30 – 8.10	5
1.	8.15 – 9.00	10	8.15 – 8.55	10
2.	9.10 – 9.55	15	9.05 – 9.45	10
3.	10.10 – 10.55	10	9.55 – 10.35	10
4.	11.05 – 11.50	25	10.45 – 11.25	10
5.	12.15 – 13.00	25	11.35 – 12.15	20
6.	13.25 – 14.10	10	12.35 – 13.15	10
7.	14.20 – 15.05	10	13.25 – 14.05	10
8.	15.15 - 15.55		14.15 – 14.55	

A szakgimnázium munkarendje a fentiekől eltérhet a csoportos és egyéni szakmai elméleti és gyakorlati foglalkozások 30, 45 és 60 perces időtartamaira való tekintettel.

## 7. A TANULÓK JOGAI

### 7.1 A TANULÓI JOGVISZONY

A beiratkozással az intézmény és a tanuló között *tanulói jogviszony* jön létre, amely az intézmény és a tanuló számára a törvényben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár.

### 7.2 DIÁKIGAZOLVÁNY, ÉTKEZÉS, TANKÖNYV- ÉS TANSZERELLÁTÁS

Diákjainknak joga van a diákigazolványra, a törvényben meghatározott ingyenes étkezés- és tankönyv- és tanszerellátásra, az állami támogatások keretén belül. Joguk van továbbá az intézmény felszereléseinek (sporteszközök, számítógépek, könyvek stb.) a Házirendben szabályozott módon történő használatára.

### 7.3 EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Diákjainknak joguk van a rendszeres iskolaorvosi ellátásra, fogorvosi szűrésre.

Tanítási időben a rosszuléltre panaszkozó diák az osztályfőnök, vagy az órát tartó tanár engedélyével a Titkárságra mehet, ahol, ha szükséges, értesítik a szülőket, illetve ellátják a diákokat.

### 7.4 SZEMÉLYISÉGI JOGOK AZ ISKOLÁBAN

A tanulóknak joga személyiségének felelős, szabad kibontakozása, hogy

- Az előírt tananyagot és az általános műveltség alapjait hatékony tanítással megkapja, továbbtanulása, teljes emberré formálása és hitbeli növekedése érdekében az iskola magas szintű szolgálatot végezzen (pl. emelt szintű képzés és fakultáció biztosításával).

- Tanulmányi, magatartási és szorgalmi teljesítményét az iskolában előítélet nélkül értékeljük, s erről tájékoztatásul félévi értesítést és év végén bizonyítványt kapjon.
- A szorosan vett iskolai feladatok mellett valamely különleges képességét kibontakoztassa és ehhez az iskola részéről messzemenő támogatást kapjon (versenyek, önképzőkörök, cserkészet stb.)
- A tanulók napi 2 témazáró dolgozatnál több megírására nem kötelezhetők.
- A tanulónak joga van a magánélet szabadságához. Ezért a Házirendben történő szabályozás célja, hogy a közösségi munka, az élet megóvása, a saját és társai védelme, illetve a fent említett jogok megvalósításához szükséges keretek biztosítva legyenek.
- Tanítványaink joga, hogy iskolánk oktatási – nevelési folyamatában, a hitben való növekedést elősegítő magas szintű hitismeretekhez és a keresztény tradíció értékeinek átvételéhez eljussanak.
- A tanuló joga, hogy emberi személyiségében az intézmény részéről semmilyen hátrányos szociális, faji, nemzetiségi, vallási és nemi megkülönböztetés ne érje.

## 7.5 TANTÁRGYAK VÁLASZTÁSA

A diáknak joga van a **tantárgy megválasztására** az alábbi területeken:

- Idegen nyelv választása esetén a 3. évfolyamon és a 9. évfolyamon a második idegen nyelv tekintetében a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint.
- A 9-11. évfolyamon egy tehetséggondozó foglalkozásnak a megválasztásában.
- A 11 és 12. évfolyamon **fakultációs tárgyak** választásában a Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően. A 12. évfolyam elején diákjainknak lehetőséget adunk arra, hogy különbözeti vizsga letételével tantárgyat módosítsanak fakultációs tárgyakból.

## 7.6 NAPKÖZI

Iskolánkban 1–6. évfolyamon biztosítunk napközit, az azt igénylő diákok részére. Felvételi eljárás nincs, a jelentkezés az osztályfőnököknél történik a tanév első szülői értekezletének időpontjával bezárólag.

Nem tartjuk megfelelőnek, ha a 10-12 éves gyerekek egyedül vannak otthon, ezért az ő esetükben (5. és 6. évfolyam) biztosítjuk a foglalkozásokat.

A tagozatváltás okozta nehézségek miatt elvárjuk, hogy 5. évfolyamon a tanulók 15:00 - 16:00 között napköziben vegyenek részt kötelezően.

A 7. és 8. évfolyamosok számára 13:25 és 15:00 óra között a könyvtárban biztosítunk felügyeletet.

(Amennyiben a szülők nem kívának élni ezzel a lehetőséggel, ezt írásban kell jelezniük megfelelő indoklással és igazolással, de 5. évfolyamon csak 16 óra után.)

Év közben is van lehetőség napközis felvételre, melyet a szülő az osztályfőnöktől kérhet írásban. A napköziből való végleges kijelentkezést a szülő a nevelési igazgatóhelyettestől kérheti írásban, rendszeresített, őrzött formanyomtatványon.

Minden napközis diák esetében órarendet készítünk, mely alapján, nyomon követhető, hogy a diák az adott napon éppen melyik iskolai, vagy külső foglalkozáson tartózkodik. A felsős napköziben a tanteremben (a napközi számára kijelölt teremben) kifüggesztett órarend segíti a tájékoztatást, biztosítja a tanuló számára az aznapi kötelezettségeinek és további elfoglaltságainak rendjét.

### 7.6.1 A napközi rendje

- Ebédelés: Az osztályonként kiadott rend szerint, 11:45 és 14:00 óra között.
- Tanulás: 15.00-16.30-ig minden napközis tanulónak.
- Ettől eltérést indokolhat a csoport különóráinak rendje.
- Hazamenetel: Ebéd, illetve tanítás után a délutáni tanulásig, vagy tanulás után.
- A tanulási idő (15.00 – 16.00) szigorúan védett, ez alatt nem lehet gyereket elvinni.

- A napközi ideje 17.00-ig tart.
- 17.00-17.30-ig összevont ügyeletet biztosítunk.
- A különórákat egyénileg kell egyeztetni.
- Szülők csak a portán várakozhatnak.

### **7.7 A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYZATA**

A diákok szakköri tevékenysége és esetenként a tanórán előállított, árusításra kerülő tárgyaiból származó bevétel a diákot illeti meg, amennyiben ez előállítás költségéhez ő is hozzájárult, akinek arra is van lehetősége, azt felajánlja az iskola javára.

### **7.8 SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK RENDJE**

A gyermekétkeztetés díjfizetésekor figyelembe vesszük a mindenkori törvényeket. A rászoruló tanulók esetében ezen felül a Ward Mária Iskola Alapítvány a lehetőségeihez mérten járul hozzá a díjfizetéshez. A hozzájárulás mértékének elbírálása az osztályfőnökök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján történik.

Az 1092/2019. (III. 8.) Kormányhatározat értelmében minden diák ingyenes tankönyvellátásban részesül. Ez azt jelenti, hogy a munkatankönyveket és a munkafüzeteket ajándékba kapják, a tankönyveket, feladatgyűjteményeket és az atlaszokat az iskolai könyvtárból kölcsönözhetik ki. A tankönyveket – mikor már nincs rá szükségük – használható állapotban vissza kell adni a könyvtárnak.

### **7.9 A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA**

A szülők tájékoztatást kapnak gyermekeik iskolai életéről az elektronikus naplón keresztül, a heti és az éves munkatervben meghatározott időpontokban megtartott fogadóórákon, illetve a szülői értekezleteken.

Előzetes egyeztetés alapján az osztályfőnöktől, a szaktanároktól, a vezetőség tagjaitól is kérhetnek a szülők tájékoztatást.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái között lehetőség van online formában történő tájékoztatásra, különösen felső és középiskolai tagozaton (pl.: fogadóóra).

Az iskolai programokról az intézmény honlapján: [www.wardmaria.hu](http://www.wardmaria.hu), valamint a rendszeres időközönként kiküldött Hírleveleken keresztül tájékozódhatnak.

### **7.10 A TANULÓI JOGORVOSLAT**

A tanulónak joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

A jogorvoslati ellátásban a tanulót szülője, továbbá meghatalmazottja (Ptk. 222-223.§) képviselheti.

A tanuló, a szülő, az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – a gyermek, tanuló érdekében eljárást indíthat, kivéve a magatartás, szorgalom és a tanulmányok értékelését és minősítését. Eljárás indítható a magatartás, szorgalom és a tanulmányok minősítése ellen is, ha a minősítés nem iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, illetve a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik.

A fenntartó képviselője jár el, és hoz másodfokú döntést a törvényességi kérelem, továbbá a tanulói jogviszony létesítésével, megszüntetésével, a tanulói fegyelmi ügyekkel kapcsolatban benyújtott felülbírálati kérelem tekintetében.

A fenntartó képviselője a kérelmet elutasíthatja, illetve a döntést jogszabálysértés vagy egyéni érdeksérelem esetén megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

A felvételi jelentkezés esetén az iskola igazgatójának fel kell hívnia a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy a döntés ellen jogorvoslattal élhet.



## 8. IFJÚSÁGVÉDELEM

### 8.1 ERŐSZAKMENTESSÉG KÖVETELMÉNYE

Erőszaknak számít a lelki (mobbing, bullying), fizikai, testi erőszak, a másik tulajdonának rongálása, rosszindulatú hírek terjesztése, mobiltelefonnal vagy bármilyen más eszközzel a másik személyét sértő képek rögzítése, ezek továbbadása, terjesztése stb.

Súlyos fegyelmi vétségnek tekintendő diáktársakon elkövetett kegyetlenkedés, zsarnokoskodás, büntetése, alapos kivizsgálást követően, az iskolából való kizárás lehet.

Bandák, galerik kialakítása intézményen belül és kívül, illetve azokban való részvétel nem megengedett. Vétség minden olyan cselekedet, mely más diákot arra készíti, hogy megszegje a házirend előírásait, kivizsgálást követően ennek elkövetése a megfelelő figyelmeztetési fokozatot vonja maga után, sorozatos alkalmazása után akár az iskolából való kizárást is.

### 8.2 MEGELŐZÉS

A tanulók veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése érdekében az intézményben ifjúságvédelmi felelős, továbbá mentálhigiénés munkacsoport tevékenykedik. Munkájukban elsődleges a bizalom légkörének megteremtése. Az ifjúságvédelmi felelős, a mentálhigiénés munkacsoport feladatát külön szabályzat határozza meg. Elérhetőségüket, illetve más ifjúságvédelmi intézetek telefonszámát a portán, illetve iskolánk honlapján is elhelyezzük.

## 9. A TANULÓ ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI

A tanulók elfogadják a Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság, mint az iskolát fenntartó szerzetesrend által képviselt lelkiséget és az ezzel járó kötelezettségeket.

A tanuló köteles megfelelni az intézmény jellegéből adódó tanulmányi és erkölcsi elvárásoknak. Magatartása legyen a keresztény értékrendnek megfelelő. Tartsa be a Házirend szabályait és annak szellemében viselkedjen. Tanáraival és társaival alakítson ki nyílt, őszinte, együttműködésre kész kapcsolatot.

Az iskola minden tanulója és dolgozója felelős az iskola jó hírnevéért és számon kérhető és felelősségre vonható az abban okozott károkért. Tilos és büntetendő az iskoláról (tanárok, dolgozók és diákok) és annak szellemiségét képviselő intézményekről, szervezetekről és azok tagjairól (Fenntartó, katolikus egyház, más felekezetek stb.) sértő, rágalmozó kijelentéseket bármilyen fórumon és módon közzétenni.

Az iskola minden dolgozója és diákja felelős a tudomására jutott személyiségi adatok védelméért (érzékeny egészségügyi adatok, elérhetőségek, a magánéletre vonatkozó bizalmas információk).

### 9.1 VISELKEDÉS

Intézményünk diákjaitól elvárjuk a kellő **tiszteletet** a haza, a nemzeti jelvények és az egyház, valamint annak vezetői iránt.

Hasonlóan elvárjuk, hogy az intézmény valamennyi tanárával és dolgozójával szemben **tisztelettudóan** viselkedjenek. Tiszteletüket köszönésükkel is fejezzék ki! Köszöntsék az iskola minden tanárát, dolgozóját, a rendház lakóit és a minket meglátogató vendégeket. A „Dicsértessék a Jézus Krisztus!” – köszöntés mellett megengedett a napszaknak megfelelő köszönés (Jó reggelt, napot, estét KÍVÁNOK!) is.

Sem felnőttel, sem társsal szemben nem megengedett az illetlen (pl. a durva, a trágár stb.) beszédstílus használata. Minden diák és felnőtt köteles tiszteletben tartani embertársa személyi méltóságát, ezért nem megengedett bárki mások előtti leszólása, illetve megszégyenítése.

Súlyos vétségnek számít a Fenntartó, az Iskola, illetve mások jó hírének, nyilvános megsértése, illetve a szándékos károkozás.

Tilos a tantermekben óráközi szünetekben, tanítási időben másokat zavaró hangjátzó eszközök használata pedagógus engedélye, felügyelete nélkül!

Az iskolába bármiféle szúró- vagy vágóeszköz – még ha étkezési célból is történne -, fegyvernek minősülő (ún.

pillangó, kobra, elektromos sokkoló, horribile dictu lőfegyver) tárgy behozatala tilos, és súlyos fegyelmi vétségnek minősül. Ezen cselekedet megvalósítása az ügy alapos kivizsgálása után az iskolából való azonnali kizárást vonja maga után.

A diák legyen mindenkor felelős önmagáért és társaiért.

## **9.2 KÖRNYEZETÜNK VÉDELME**

A szelektív hulladékgyűjtés a közösség minden tagjának feladata. Az osztályterekben az osztályok által rendszeresített kukákban gyűjtik szelektíven a szemetet a diákok, a folyosókon pedig az FKF ZRt. által biztosított papír- és műanyag-gyűjtőkben a jelölésnek megfelelően.

A diák kötelessége, hogy az épület bármely pontján talált szemetet felszedje.

Az intézmény épületének falfelületeire, bútoraira, eszközeire firkálni, ragasztani nem lehet. A szándékos rongálás vétségnek minősül, mely büntetési fokozatot von maga után. Az intézmény épületei és felszerelése, állagának megóvása, illetve szépítése valamennyi tanulóügye és kötelessége. Az iskolai közösség minden tagja köteles megőrizni a tisztaságot és a rendet az intézmény területén. Ezért a tanulók kötelesek a saját környezetüket és az általuk használt létesítményeket, eszközöket rendben tartani. Mindenféle rongálás (ablakon való kidobálás, WC papír, törülköző, étel dobálása, balesetet okozó felelőtlen viselkedés stb.) **súlyos iskolai vétség**, büntetése igazgatói hatáskörbe tartozik. A szülő minden esetben azonnal értesítendő, és a kárt köteles megtéríteni. A rongáló diák kötelezhető a helyreállításban való közreműködésre.

A diákok kötelesek részt venni a tanórai munkához és rendezvényekhez szükséges eszközök rendben tartásában, előkészítésében, visszarendezésében.

Az **informatikai felszerelések** az iskolai tanulmányokhoz nyújtanak támogatást. Programokat a számítógépekre telepíteni csak az intézmény rendszergazdája engedélyével megengedett.

**Személyes informatikai eszközök** (táblagépek, laptopok stb.) használata a tanítási órán a tanár engedélyével lehetséges, de a behozott saját tulajdonú eszközért az iskola felelősséget nem vállal.

Az intézmény környezetének védelme érdekében **tilos rágógumit fogyasztani** az intézmény területén, büntetése a megfelelő osztályfőnöki fokozat, továbbá kötelesek részt venni a rágógumival szennyezett területek tisztításában. Az anyagi vagy más kárt okozó diák köteles azonnal jelenteni az okozott kárt, amelynek költségei szándékosság esetén a szülőt terhelik.

## **9.3 EMBERI KAPCSOLATOK**

A diákok kapcsolataikban ismerjék fel saját méltóságukat, és tanúsítsanak tiszteletet egymás iránt.

Zaklatásnak számít minden nemiségre vonatkozó, az emberi méltóságot sértő beszéd, cselekedet. Tiltott zaklatásnak számít bármilyen (szóban, írásban, képen) szexuális jellegű nem kívánt esemény kiváltása, mely a másikban félelmet és rossz közérzetet kelt. Ide tartozik minden nemiségre vonatkozó degradáló megjegyzés vagy tett.

Az intézmény szellemiségével összeegyeztethetetlen, és ezért súlyos fegyelmi vétségnek számít bármiféle pornográf anyag terjesztése és birtoklása, illetve internetről való letöltése.

A fenti elvárások iskolai és azon kívüli területre egyaránt vonatkoznak.

## **9.4 ÉLVEZETI SZEREKTŐL VALÓ VÉDETTSÉG**

Iskolánk célja a **megelőzés**, amit neveléssel és egyéni beszélgetéssel mozdítunk elő. Minden diánkunk értse meg, hogy a kábítószer, az alkohol, a dohányzás és az energitalok károsak az egészségre, személyiségének fejlődésére és függetlenségére és rombolóan hat környezetére.

- A **kábítószer** terjesztését és fogyasztását a törvény szigorúan bünteti. Ezen a téren az iskola a tanítványaitól a törvény megtartását követeli meg, és törvénysértés esetén a hatóságokhoz fordul. Kábítószer-terjesztés azonnali fegyelmi eljárást, az iskolából történő azonnali eltávolítást és rendőrségi bejelentést von maga után.
- **Alkoholt** az iskolába hozni, ott alkoholt fogyasztani, vagy alkoholos állapotban az iskolában, és annak

rendezvényein megjelenni súlyos fegyelmi vétség.

- A **dohányzás** az intézmény diákjai számára nem engedélyezett. Az intézmény füstmentes övezet, mely mindenkire vonatkozik.
- A kábítószer, alkohol és dohányzás tilalmának megszegése az iskolából való kizárást, a tanulói jogviszony megszüntetését vonja maga után.

### **9.5 VALLÁSI JELLEG ELFOGADÁSA**

Diákjaink és szüleik a BWMI-be való jelentkezéssel elfogadták az **intézmény vallási jellegét** (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 31§ (2)), ezért növendékeink a történelmi keresztény egyházakat támadó vagy lejárató közösségek (szekták, csoportok) tagjai nem lehetnek, ezek tevékenységével nem kerülhetnek kapcsolatba. A diákok, a tanárok és az intézmény dolgozói semmilyen szélsőséges ideológiai, ill. etnikai diszkriminációs alapon vagy egyéb politikai háttérrel szerveződő csoportnak sem lehetnek tagjai vagy aktivistái, ilyen jellegű propagandát az iskolában nem fejthetnek ki. A fentiek megszegése, be nem tartása - törvényes bizonyítást követően- az iskolából való kizárást, a törvényes jogviszony megszűnését vonja maga után.

### **9.6 NYILVÁNOSSÁG ÉS REKLÁMTEVÉKENYSÉG**

Diákjaink filmforgatáson való szereplése, továbbá interjúadása, fotózása esetén, különös tekintettel arra, melyben iskolánk neve megemlítésre kerül a nevelési igazgatóhelyetttel egyeztetessen. Ennek elmulasztása, illetve az intézmény negatív színben való feltüntetése az iskolából való kizárást vonja maga után. Úgyszintén be kell jelenteni az osztályfőnöknek az iskolán kívüli rendszeres tevékenységet.

Az intézmény területén bárminemű szórólap (programok, reklámok, felhívások) csak az igazgató engedélyével terjeszthető.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett rendezvényeken készült fotó-, videó- és hangfelvételek az iskola tulajdonát képezik. Azokat az iskola saját céljaira szabadon felhasználhatja.

Diákjaink – kiskorú diákok esetén a szülők – írásbeli nyilatkozattal engedélyezik, hogy az iskola kiadványaiban, honlapján, fotó-és videó felvételeken a tanuló szerepelhessen. Amennyiben az Adatkezelési nyilatkozatot nem írják alá, az intézmény ezt figyelembe vesz (ld. Melléklet).

## **10. A TANULÓ TANULMÁNYI KÖTELESSÉGEI**

A diák tanulmányi tisztessége megkívánja, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott tanórákon, foglalkozásokon;
- tanulmányi feladatainak képességeihez mérten rendszeres munkával eleget tegyen;
- kérjen segítséget, ha nem ért valamit;
- helyesen használja mások tudását és gondolatait.
- tudásáról csak megengedett módon adjon számot; az ún. „puskázás” mindenféle módja tilos és akár elégtelen osztályzattal, illetve a szaktanári fokozatok figyelembevételével büntetendő.

A tanuló kiemelt feladata, hogy

- betartsa az iskola tanulmányi és fegyelmi rendjét;
- a tanuláshoz szükséges felszerelését mindennap magával hozza az iskolába;
- tisztelje tanárait, az iskola valamennyi dolgozójával udvariasan viselkedjen;
- az intézményen belül és kívül pozitív magatartást tanúsítson, ápolja intézményünk hírnevét, legyen barátságos és szolgálatkész;
- önkéntes vállalás után tudásának, képességeinek megfelelően képviselje az iskolát tanulmányi- és sportversenyeken, művészeti bemutatókon;
- felelősséget vállaljon az általa vállalt feladatok megvalósításáért;
- részt vegyen az iskola által szervezett lelki programokon;

- részt vegyen az iskola által szervezett kötelezőnek kimondott foglalkozásokon;
- vigyázzon az osztály, az iskola rendjére, annak tisztaságára;
- óvja a berendezési tárgyak épségét, azokat rendeltetészerűen használja, az okozott kárt az Nkt.
- 59. § szerint megtérítse. A felszerelési tárgyak meghibásodását bejelenti az osztályfőnöknek.
- kerülje a balesetveszélyes helyzeteket és az egészségre ártalmas dolgokat; betartsa az iskola tűz- és balesetvédelmi szabályait, valamint a helységek használati rendjét;
- a 8-11. évfolyamos tanulók tanévenként 5 óra közösségi munkát vállalnak az iskolában, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken.

### 10.1 A VIZSGÁK RENDJE

Az iskolai belső vizsgák a tanítás és tanulás hatékonyságát támogatják. Céljuk nagyobb összefüggő tananyagok ismétlése, amely elősegíti a továbbhaladást. A vizsgák rendjét a szakmai munkaközösségek határozzák meg. Leírásuk az iskola pedagógiai programjának részét képezik.

A diák előmenetelét, fegyelmi bejegyzéseket, dicséreteket, hiányzásokat a szülő az elektronikus naplóban is nyomon követheti. A hozzáféréshez szükséges kódot minden diák megkapja.

### 10.2 MOBILTELEFON ÉS ELEKTRONIKUS ESZKÖZÖK HASZNÁLATA AZ ISKOLA TERÜLETÉN

**Az alsó tagozatos diákok** az alábbi feltétellel használhatják mobiltelefonjukat: tanulási idő kezdetekor a telefont kikapcsolt állapotban kötelesek átadni a tanítónak (hiszen tanulási idő alatt nincs elmenetel; további kivételt jelent az egészségügyi alkalmazások kezelése).

Tanulási idő után a telefon néma üzemmódban – továbbra is a tanítónál – lehet. Amennyiben szükség van rá a telefon megcsörgetésével a szülők jelezhetik (a tanáron keresztül) gyermeküknek, hogy induljon el az előre megbeszéltek vagy az üzenőbe beírtak szerint.

Mobiltelefon használata – kizárólag telefonálás céljából – az iskolában indokolt esetben, tanórán (a tanár felügyelete mellett, tanulási céllal) kívül **felső tagozatos diákoknak** a kijelölt ún. mobil-zónában (a vezetőségi előtt) lehetséges sürgős esetben, ezt leszámítva a nap folyamán kikapcsolt állapotban kell tartaniuk.

Reggel 8:10-ig a portán lehet a szülőt tájékoztatni mobiltelefonon a **tanulóknak**.

A **középfiskolai tagozatok** diákjai a szünetekben használhatják a mobiltelefonjaikat, csakis úgy, hogy ezen használat közben senki személyiségi jogát nem sértik meg.

Az étkezőben az étkezés ideje alatt sem használható a mobiltelefonon.

Az alagsorban, az 1. emeleten tilos a mobilhasználat tanítási időben, szünetekben és tanítási időn kívül is.

Amennyiben a tanuló tanórán bármilyen mobiltelefon-/ okoseszközt használ tanári engedély nélkül, igazgatói figyelmeztetésben részesül.

A nem engedélyezett használatot követően elvett eszközöket a tanuló a tanítási nap végén a vezetőségi irodában veheti át megfelelő figyelmeztetési fokozattal.

A mobiltelefonok meghibásodásáért, megrongálódásáért, elvesztéséért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.

Az iskolába szórakoztató elektronikus eszközöket (internetezésre alkalmas eszközt, nagy értékű mobiltelefont, tabletet, ún. okosórát stb.) hozni nem ajánlott, mert azokért **az iskola sem felelősséget, sem ezen dolgok eltűnése esetén a felkutatásában szerepet vállalni nem tud.**

## 11. ISKOLAI KÖZÖSSÉGÜNK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

### 11.1 A TANULÓK KÜLSŐ MEGJELENÉSE

Intézményünk fontosnak tartja, hogy tanulóink **külső megjelenése** – így hajviseletük és ruházatuk – **belső igényességet és az iskola értékrendjét tükrözze**. Diákjaink szülei szenteljének figyelmet arra, hogy gyermekeik koruknak és az iskola szellemiségének megfelelően jelenjenek meg.

Öltözetük, hajviseletük legyen tiszta, gondozott. Iskolánkban nem megengedett az extrém hajviselet (fiúk és lányok részére sem) pl. rasztázott haj, a természetellenes színű hajfestés.

Nem megengedett a tetoválás, testékszer, fültágító, a fiúk számára tilos a fülbevaló viselete is. Csak olyan ékszerek használata megengedett, amelyek a diákokat az iskolai munkában nem akadályozzák. Testnevelés órán a baleset megelőzés miatt mindenféle ékszer viselése szigorúan tilos.

Tilos a feltűnő smink (kivéve: szolid púder, alapozó, diszkrét szemfesték), az extrém színű körömlakk, a műköröm használata, valamint balesetveszélyes és tilos a hosszú (ujjbegyen túl érő) köröm. (Ez utóbbi esetében harmadszori figyelmeztetés után a tanuló felmentésre kerül a testnevelés órai munka alól, amely ennek megfelelően elégtelen osztályzattal párosul.)

Iskolánk diákjai tiszta, kényelmes viseletben jelenjenek meg. Nem megengedett a hivalkodó öltözet (feszés ruházat, feltűnően rövid szoknya, nadrág vagy ruha, sort, rövidnadrág, feltűnést keltő színek, szakadt - design - felsőruházat stb.) Nem megengedett az iskola értékrendjével össze nem egyeztethető szöveg, grafika megjelenítése pólón (pl. alkohol, dohány vagy kábítószer fogyasztását bátorító, illetve nem megfelelő életmódra buzdító, önkényuralmi, rasszista szimbólumok ábrázolása).

A fenti, a megjelenésre vonatkozó szabályok be nem tartása megfelelő osztályfőnöki fokozatokat követően az alkalmazott igazgatói fokozatok után az iskolából való eltanácsolással, a törvényes jogviszony megszüntetésével (is) jár.

Iskolánk **minden tanárának** feladata, hogy a fentieket a diákokkal betartassa. Szóbeli figyelmeztetést követően amennyiben nincs változás- kötelessége a pedagógusnak a nevelési igazgatóhelyettest tájékoztatni, aki szükség esetén felveszi a szülővel a kapcsolatot, és megfelelő figyelmeztetésben részesíti a diákokat.

## 11.2 AZ ÜNNEPI VISELET

Az ünnepi öltözet egész nap viselendő az iskola munkarendjében meghatározott alkalmakon (Veni Sancte, Szent Gellért-nap, Október 23-i megemlékezés, Hivatások napja, Március 15-i megemlékezés, Te Deum), ettől eltérő esetben külön jelezzük, az aktuális események előtt pontosítjuk.

- **Lányok:** fehér ing vagy blúz (top viselete nem megengedett), sötét, térdig érő szoknya (téli hónapokban sötét szövetnadrág), iskolai sál, iskolai mellény (meleg idő esetén elhagyható), sötét cipő (nem sport) iskolai jelvény.
- **Fiúk:** fehér ing, sötét szövetnadrág/öltöny, iskolai nyakkendő, iskolai mellény (meleg idő esetén elhagyható), sötét cipő (nem sport), iskolai jelvény.

Az egyenruha szabálytalan viselése (sportcipő, gyűrött ing, mellény/kitűző/nyakkendő, sál valamelyike hiányzik, farmnadrág) esetén osztályfőnöki figyelmeztetések fokozatait alkalmazzuk.

## 11.3 SPORTRUHÁZAT

Tornanadrág, fehér póló iskolai logóval, fehér zokni, külön külső és belső használatra szánt (olcsóbb, padlón nyomot nem hagyó talpú) tornacipő, alsóban tornadressz a kislányoknak, a 3. évfolyamon úszófelszerelés (úszósapka, törölköző, műanyag papucs, úszónadrág/úszódressz)

## 12. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL ELVÁRT MAGATARTÁS NORMÁK

Az Nkt. 32.§ (1) alapján az intézmény az Egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő. Ezen kötelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható

Az intézmény nevelési elveit és célkitűzéseit a szülővel egyeztetett Pedagógiai Program tartalmazza. Ennek megfelelően támasztanak közös követelményeket az iskolán kívüli magatartásra. Tanulói mindenütt képviseljék az Iskolát, kulturált viselkedésükkel, szolgálatkészségükkel, hogy erősítsék annak jó hírnevét.

Kerüljék azokat a szórakozóhelyeket, amelyek intézményünk szellemiségével ütköznek. Amennyiben ezt a szabályt megszegik és viselkedésükkel, magatartásukkal az iskola rossz hírét keltik, fegyelmi vétséget követnek el, amit az iskola fegyelmi bizottsága kedvezmények megvonásával (pl. osztálykirándulás, külföldi utazás, alapítványi

támogatás stb.), súlyos esetben az iskolából való eltanácsolással szankcionálhat.

### **13. KÉSÉS, MULASZTÁS, PÓTLÁS, IGAZOLÁS**

#### **13.1 KÉSÉS, HIÁNYZÁS**

A tanítás kezdete előtt 8.10-ig (hétfőnként 8.00-ig) minden tanulónak meg kell érkezni az iskolába. Ebben az időpontban, a kapuban a vezetőség egy tagja várja a későket és figyelmezteti őket a pontos érkezésre. Őt bejegyzett késést követően megfelelő osztályfőnöki fokozatban részesül a tanuló.

A tanóráról való késést 8.15 után a szaktanár az e-naplóba rögzíti, ahol ezek a percek folyamatosan összegződnek, 45 perc elérése esetén igazolatlan órát könyvel el az e-napló. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Tanulóink államilag elismert C típusú **nyelvvizsga** napján **egy**, illetve ezen túl felkészülésre további **egy szabad napot** vehetnek igénybe (összesen 2 nap).

A szülő tanévenként összesen **maximum 5 napra** (legfeljebb 38 óra tartamban) igazolhatja gyermeke hiányzását saját hatáskörben. A részben mulasztott nap is tanítási napnak számít. Minden további távollét írásbeli szülői kérésre az igazgató döntési jogköre. Vis major (pl. közlekedés, időjárásból fakadó) esetén osztályfőnök igazolhatja a hiányzást.

Indokolt esetben a szülő előre kérhet távolladási engedélyt. Az **évente összesen 5 napig** terjedő engedély megadásáról az osztályfőnök beleegyezésével az igazgató dönthet. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mértékét és azok okát. **Kivételt képeznek ez alól az Éves munkatervben szereplő az intézmény valamennyi diákjára vonatkozó iskolai programok pl.: Ward weekend, Családi zarándoklat.**

Hosszabb távolladásra, kikérésre (utazás céljából) az engedély tanulmányi átlaghoz és a mulasztott órák számához kötött (pl. 4,00 alatti átlaggal, túl sok hiányzással rendelkezőket nem engedjük el)!

Ha valaki engedélyt kap az előbbi hosszabb távollétre, az őt tanító tanárokat az osztályfőnöknek értesítenie kell arról, hogy a hiányzás nem betegség miatt volt. A pótlás az egyéni kérést figyelembevéve teljes mértékben a szülő és a diák egyéni felelősége!

A tanulók számára kötelező tanítás nélküli munkanapokon a programról való távolladást ugyanúgy kell igazolni, ahogyan a tanítási napokon történt mulasztást.

Nem tekintjük mulasztásnak, ha a tanuló az iskola által szervezett programon, illetve meghirdetett versenyen vesz részt.

A szaktanárok előzetesen kérik az osztályfőnök engedélyét a diák iskolán kívüli rendezvényen való részvételéhez. Lehetőség szerint a szaktanár értesíti a többi tanárt a diák távolladásáról.

#### **13.2 IGAZOLÁS ÉS PÓTLÁS**

**A mulasztás igazolása a diák kötelessége.** Hiányzás esetén a diák feladata, hogy jelentkezzen az elmulasztott tananyag pótlására.

Az előre nem látott hiányzást a hiányzás első napján jelezze a szülő az osztályfőnöknek (telefonon, személyesen vagy írásban).

A hiányzást lehetőleg a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 8 tanítási napon belül a mulasztásoknál dokumentálni kell. A szülő minden hiányzást köteles igazolni, az orvosi igazolást aláírásával ellátni.

Amennyiben a tanuló 8 napon belül nem igazolja hiányzását, az **igazolatlannak** minősül.

Az első 10 igazolatlan óráról az osztályfőnök írásban értesíti alkalmanként a szülőt, majd a tizedik után az iskola gyermekvédelmi felelőse a jegyzőt, illetve a Gyermekjóléti szolgálatot.

**Harminc igazolatlan óra** egy tanév során azt jelzi, hogy a diák nem kíván intézményünk tanulója maradni, ezért el kell hagynia az iskolát, jogviszonya megszűnik.

### **13.3 MULASZTÁS MIATTI OSZTÁLYOZÓ VIZSGA**

Amennyiben a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztás meghaladja a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanórák 30%-át évközi teljesítménye nem értékelhető, az a tanítási év végén nem osztályozható. A tanuló a **tantestület jóváhagyásával osztályozó vizsgát tehet.**

A vizsga letételét akkor tagadhatja meg a tantestület, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az elfogadható mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló nem tett eleget osztályozó vizsga kötelezettségének, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

### **14. BALESETVÉDELMI ÉS ANYAGI FELELŐSSÉG**

A tanuló vigyáz az intézmény állagára, a létesítményeket és eszközöket rendeltetésszerűen használja, betartja a munka-, baleset-és tűzvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

A biztonságos környezet megteremtése és megtartása elsődleges feladatunk. A tanuló köteles vigyázni saját és társai testi épségére és egészségére.

A tanulónak bármilyen vészhelyzetben, illetve, ha balesetet észlel, értesítenie kell a legközelebb elérhető tanárt vagy intézményi alkalmazottat. A balesetekről és a fegyelmi ügyek tárgyalásáról minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. Az iskolában történt bármiféle károkozást a hetesek kötelesek azonnal jelezni az osztályfőnöknek. Az eltitkolt károkozást súlyos vétségnek tekintjük.

Szándékos károkozás (rongálás, firkálás, lopás stb.) esetén ki kell vizsgálni a történeteket, és indokolt esetben fegyelmi eljárást kell lefolytatni.

Az intézmény területén talált tárgyakat a tanuló köteles leadni a portán vagy a titkárságon. Talált tárgy birtoklása lopásnak minősül.

A talált tárgyakat minden héten, pénteken, az esti órákban a takarítók összegyűjtik. Ezeket kizárólag a következő héten hétfőn, az első és második szünetben (alsós diákok szülei részére 7.00- 8.00 óra között is), a takarítók alagsori öltözőjében lehet megkeresni, átvenni, majd a nem keresett tárgyakat a Molnár utcai lépcsőház aljához hozzuk fel, amikor ezt meghirdetjük a szülőknek (általában a nagyobb szünetek előtt). Évente kétszer (téli szünet előtt, a Luca napi vásárkor és nyári szünetet megelőzően a 8.-osok búcsúztatója előtti napon) minden talált ruhát elvitetünk az ún. Sulizsák programmal. Az időpontokat előzetesen pontosan jelezzük.

Értéktárgyak eltűnését minden esetben jelenteni kell az osztályfőnöknek és az iskolaitkárnak, aki feljegyzést készít az esetről.

### **15. HELYISÉGHASZNÁLAT RENDJE**

A tanuló joga az intézmény eszközeinek, helyiségeinek megfelelő használata.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában. A tanítási időn kívüli rendszeres foglalkozásokon való részvételt a szülő a tanuló tájékoztató füzetébe történő bejegyzés útján kéri, amit az osztályfőnök hagy jóvá.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell. Az osztályterem zárásáért a hetes a felelős, a szaktantermek zárásáért a szaktanárok.

Az osztálytermeken kívüli kulcsot a portáról csak dolgozó kérheti el, aki ezt rögzíti a portán e célból elhelyezett füzetbe.

14 év alatti tanuló az órarend szerinti utolsó órája után csak szervezett foglalkozás (napközi) keretében tartózkodhat az iskolában. 14 év feletti diákjaink óráik után a könyvtárban, vagy az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak legkésőbb du. 17 óráig kizárólag tanulás, vagy egyéb iskolai feladattal összefüggésben (osztályprogram, vagy annak előkészítése, projektfeladat stb.) tanári felügyelet mellett.

Roller az épületben csak összecsukott állapotban, kézben szállítható és a kijelölt tárolóban kell hagyni napközben.

## **16. A JUTALMAZÁSOK ÉS FEGYELMI INTÉZKEDÉSEK RENDJE**

A jutalmazások és fegyelmi intézkedések vonatkozásában a Nkt. 58. § az irányadó.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az Iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az intézmény dicséretben részesíti a 7.1 pont szerint.

A kötelességét megszegő, fegyelmezetlen magatartású tanulót bünteti az intézmény. A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül. Az elkövetett vétség nagyságának függvényében fokozat kihagyható. A fegyelmi intézkedések és a büntetés, csak az adott tanév keretein belül alkalmazhatók. A Házi rend megsértése fegyelmi vétség.

### **16.1 A JUTALMAZÁSOK FOKOZATAI, FORMÁI**

- szaktanári dicséret (szóban, írásban)
- osztályfőnöki dicséret (szóban, írásban)
- igazgatói dicséret (szóban, írásban)
- nevelőtestületi dicséret (szóban, írásban)
- oklevél
- könyvjutalom

### **16.2 FEGYELMI BÜNTETÉSEK FOKOZATAI ÉS RENDSZERE**

- szaktanári figyelmeztetés (3 db.)
- szaktanári intés (2 db.)
- szaktanári megrovás (1 db.)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 db.)
- osztályfőnöki intés (2 db.)
- osztályfőnöki megrovás (1db.)
- igazgatói figyelmeztetés (3 db.)
- igazgatói intés (2 db.)
- igazgatói megrovás (1 db.)
- nevelőtestületi intés (1db.)

A nevelőtestületi intés után, újabb fegyelemsértés esetén fegyelmi eljárás következik, melynek eredménye az iskolából való eltanácsolás is lehet.

Alsó tagozaton az osztályt tanító pedagógus először szaktanári fokozatokban részesíti a tanulókat, ezt követi jogállásából következően az osztályfőnöki/ - tanítói fokozat, majd az igazgatói és nevelőtestületi fokozatok.

A fegyelmi büntetések fokozatai a következő rendszerben adhatók:

- a tanár először szaktanári figyelmeztetést ad.
- három bármilyen szaktanári figyelmeztetés után szaktanári intő következik. Két szaktanári intő után szaktanári megrovás következik.
- A szaktanári megrovás után a diák - osztályfőnöki megbeszélés után – az igazgatóhoz kerül, aki dönt a következő fokozat kiszabásáról. Az osztályfőnöki büntetések rendszere kiterjed a késésekre és bármilyen hiányból fakadó mulasztásokra. Tanácsos a fokozatosság elvét megtartani, súlyos esetekben a fokozatoktól el lehet térni.



Mind diákjaink, mind tanáraink figyelmét felhívjuk a fokozatosság elvének (nagyon súlyos fegyelmi ügyek kivételével) nyomon követésére és betartására.

### **16.3 A FEGYELMI ELJÁRÁS**

A jogszabály szerint a fegyelmi eljárást nem lehet megindítani, ha a kötelességszegéstől számított három hónap eltelt. Mindennemű fegyelmi eljárás esetében megtörténik a szülők behívása. A fegyelmi bizottság három tagból álló testület, mely jogosult a megfelelő büntetés kiszabására. A fegyelmi eljárás pontos rendjét, törvényi háttérét iskolánk Szervezeti- és működési Szabályzata részletezi.

### **17. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE**

E-mailben kell jelezni az igénylést az [ebed@wardmaria.hu](mailto:ebed@wardmaria.hu) e-mail címre, előző hónap 10. napjáig (ezt csak egyszer kell megtenni és írásbeli lemondásig érvényben marad), megadva a gyermek nevét, osztályát, napi étkezések számát, kedvezményi jogosultságot.

Kedvezményre jogosító érvényes igazolást kérjük az e-mail mellé csatolni:

- nagycsaládosnak családi pótlékról határozat, vagy bankszámlakivonat,
- tartósan beteg gyermeknek orvosi igazolás,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén határozat,
- diéta esetén orvosi igazolás.

Az igazolás beérkezéséig a teljes összegről tudunk csak számlát kiállítani. Régi diákoknak minden tanév elején le kell adni aktuális igazolást!

E-mailben küldjük ki a számlát előző hónap 15. napjáig, melynek összegét 20.-ig kell átutalni (vagy készpénzben CIB bankfiókban befizetni) az iskola **CIB Bank étkezési alszámlájára: 10700691-70006780-51200002**. A késve érkezett befizetések után már nem tudunk a gyermeknek ebédet biztosítani az adott hónapban.

Az ebédelésnél **ebédjegyet** kell bemutatni, amelyet az első alkalommal ingyenesen biztosítunk minden befizetőnek. Elvesztett ebédjegy pótlására a 4. szünetben van lehetőség a gazdasági irodában.

**Ebéd lemondására SMS-ben: +36/30-862-2701 vagy e-mailben az [ebed@wardmaria.hu](mailto:ebed@wardmaria.hu) címen**, a következő napra vonatkozóan reggel 9 óráig van lehetőség. Akik 100%-os kedvezményben részesülnek azok aznap 8-óráig kötelesek lemondani az étkezést!

Amennyiben a fentiekben leírtak szerint az étkezés lemondásának hiányából az iskolának kára keletkezik, azt a szülő, a kapott elszámolás alapján köteles az iskolának megtéríteni.

Az étkezési díjak meghatározása intézményünkben a tanév kezdetekor történik, de a beszállítóval történt megállapodás alapján január 1-jével módosulhat.

### **18. TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE**

Minden tanévben szeptember 30-ig a középiskolai osztályok megválasztják a saját diákönkormányzati képviselőjüket (későbbiekben DÖK képviselő). Ez a személy képviseli az osztály tanulóit a Nkt. 43. és 48.§ által szabályozott esetekben. A DÖK képviselők maguk közül megválasztják a DÖK elnökét, akinek megbízatása a következő DÖK választásig érvényes. A SZMSZ-ben szerepel a működési szabályzatuk. A tanulók minden őket érintő kérdésben elsősorban osztályfőnöküktől, illetve a szaktanároktól kapnak tájékoztatást. Az iskola tanügy-igazgatási dokumentumait az iskolatitkárságon nyomtatott formában, elektronikusan pedig a honlapon érhetik el.

#### **18.1 DIÁKÖNKORMÁNYZAT MŰKÖDÉSE**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium**  
**és Zeneművészeti Szakgimnázium**  
www.wardmaria.hu

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén a nevelési igazgatóhelyettes félévente egyszer figyelemmel kíséri, felügyeli a munkájukat,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői munkaközösséggel.

## **1. SZÁMÚ MELLÉKLET FAKULTÁCIÓS TANTÁRGYVÁLASZTÁSRÓL**

Tisztelt Szülők és leendő 11. évfolyamos Diákjaink!

A 2020. évi általános felsőoktatási felvételi eljárástól kezdődően alapképzésre és osztatlan mesterképzésre az a jelentkező vehető fel, aki legalább egy emelt szintű érettségi vizsgát tett, vagy felsőfokú végzettséget tanúsító oklevéllel rendelkezik. Iskolánk – ahogy korábban – a 2022/2023-as tanévben is az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő, heti két (2) fakultációs (többlet)óra választásának lehetőségével biztosítja ezt a 11. és 12. évfolyamos diákok számára, az alábbiak szerint.

A 11-12. évfolyamon a választott tantárgy alapvetően emelt szintű érettségi előkészítőként működik, és a továbbtanuláshoz szükséges tárgyak tananyagának elmélyítésére, azaz az emelt szintű érettségire készít fel, ami diákjaink számára felvételi követelmény. Az iskola ilyen módon is kívánja elősegíteni az érettségire való felkészítést. Az emelt szintű érettségi vizsgára való jelentkezésnek nem feltétele a kiválasztott tantárgy emelt szintű csoportban való tanulása!

11-12. évfolyamon egy emelt szintű érettségire felkészítő fakultáció választása heti két órában kötelező. Az emelt szintű felkészítés feltétele a választott tárgyból legalább jó (4) szintű érdemjegyhez, illetve a bemeneti mérésen elért eredményhez kötött. Két vagy több tantárgy felvétele a megfelelő tanulmányi eredmény és a szaktanári vélemény függvénye.

Emelt szintű felkészítő tantárgyat csak a 11. év végén, illetve a 12. év elején, szeptember 5-ig egyéni elbírálás alapján, intézményvezetői jóváhagyással, különbözeti vizsgával lehet változtatni.

A 12. évre újabb tantárgy felvétele csak a tanév elején a 11. év anyagának különbözeti vizsgájával lehetséges. Nem megfelelő tanulói teljesítménye esetén a tanulót eltanácsoljuk az adott fakultációról. Különözeti vizsgával kerülhet más tantárgy fakultációjára. Különözeti vizsga hiányában az intézmény által egy tantárgyból indított, középszintű érettségire felkészítést biztosító foglalkozáshoz kötelező csatlakoznia a 12. évfolyamon.

Amennyiben a tanuló több emelt szintre felkészítő fakultációs foglalkozást látogat, és teljesítménye ezek egyikén nem megfelelő (közepes alatt), úgy arról a foglalkozásról eltanácsoljuk.

Matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelvek, biológia és kémia tantárgyból iskolánk az emelt szintű érettségire készít fel 11-12. évfolyamon az adott órakeretben (természettudományos tárgyak esetében heti három órában).

Az emelt szintű érettségire felkészítő tantárgyakon kívül az előrehozott középszintű informatika/digitális kultúra érettségire felkészítő, csak a 11. évfolyamon működő csoportba is lehet jelentkezni.

Az alábbi tantárgypárok esetében biztosítjuk, hogy ne legyen órarendi ütközés:

- történelem – idegen nyelv
- magyar – idegen nyelv
- matematika- idegen nyelv
- biológia – idegen nyelv
- biológia – kémia (3-3 óra!)

Az értékelés félévkor és év végén, az alapórán szerzett jegyekkel együtt történik. Ez alól a már lezárt tantárgyak kivételt képeznek.

Figyelem! A csoportok a jelentkezők létszámának figyelembevételével, a fenntartó jóváhagyásával indulhatnak. Választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelést, mulasztást, továbbá a magasabb évfolyamba lépést úgy kell tekinteni, mint minden más kötelező tanórai foglalkozást.

**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium**

www.wardmaria.hu

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET – NAPKÖZI

### Általános tájékoztató a napköziről

Iskolánkban 1–6. évfolyamon biztosítunk napközit.

Ebédelés: Az osztályonként kiadott rend szerint, 11:45 és 14:00 óra között.

Tanulás: 15.00-16.30-ig 1 - 4. osztályosoknak (15.00 – 16.00 védett időszak)

15.00-16.30-ig 5-6. osztályosoknak (5. évfolyam kötelező napközi a tanulási időben kötelező.) Ettől eltérést indokolhat a csoport különóráinak rendje.

Hazamenetel: Ebéd, illetve tanítás után a délutáni tanulásig, vagy tanulás után. A tanulási idő szigorúan védett, ez alatt nem lehet gyereket elvinni.

A napközi ideje 17.00-ig tart.

17.00-17.30-ig összevont ügyeletet biztosítunk. A különórákat egyénileg kell egyeztetni.

Szülők csak a portán várakozhatnak.

Az alsósok az alábbi feltétellel használhatják mobiltelefonjukat: tanulási idő kezdetekor a telefont kikapcsolt állapotban kötelesek átadni a tanítónak (hiszen tanulási idő alatt nincs elmenetel). Tanulási idő után a telefon néma üzemmódban – továbbra is a tanítónál – lehet. Amennyiben szükség van rá a telefon megcsörgetésével a szülők jelezhetik (a tanáron keresztül) gyermeküknek, hogy induljon el az előre megbeszéltek, üzenőbe beírtak szerint.

A jelentkezés az osztályfőnököknél történik a tanév **első szülői értekezletének időpontjával bezárólag**, az alábbi űrlap kitöltésével.

---

A választott **különórákat** az alábbi űrlapon kérjük jelezni, s leadni az osztály napközis tanítójának **szeptember 20-ig**.

	<b>hétfő</b>	<b>kedd</b>	<b>szerda</b>	<b>csütörtök</b>	<b>péntek</b>
<b>foglalkozás neve:</b>					
<b>ideje:</b>					
<b>foglalkozás neve:</b>					
<b>ideje:</b>					
<b>foglalkozás neve:</b>					
<b>ideje:</b>					

**Jelentkezési lap a napközibe**

Gyermek neve: .....

A gyermek osztálya: .....

Gyermekek

ebéd után

tanulás előtt, 14.00-ig

tanulás után megy haza.

Gyermekeket az iskolából az alábbi személy/ek vihetik haza:

.....

.....

Budapest, 20 . . . szeptember . .

.....  
szülő aláírása

---

Gyermekek, ..... **saját felelősségemre** az iskolából az alábbi napokon és időpontokban egyedül hazamehet.

hétfő	órákor
kedd	órákor
szerda	órákor
csütörtök	órákor
péntek	órákor

Budapest, 20 . . . szeptember . .

.....  
szülő aláírása

**Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium**

www.wardmaria.hu

### 3. SZÁMÚ MELLÉKLET

#### **Délutáni foglalkozásokra vonatkozó intézményi tájékoztató**

2013 szeptemberétől iskolánkban új rendben kell megszervezni a délutáni foglalkozásokat, mivel a nemzeti köznevelésről szóló törvény előírja, hogy az általános iskolákban a foglalkozásoknak legalább délután 16 óráig kell tartaniuk, a tanulóknak pedig kötelező az ezeken való részvétel.

A délutáni foglalkozásokon való részvétel alól az igazgató, a szülő kérelmére, felmentheti a tanulót. Ez a felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik, tehát az egész hétre vonatkozóan el kell dönteni, hogy részt vesz-e a délutáni foglalkozásokon a gyermek vagy nem. Külön egyes napokra adott felmentésre oktatásszervezési okokból nincs lehetőség.

(Aki csak egy-egy szakkörön vagy sportkörön szeretnének részt venni, de más foglalkozásokon nem, a hét egészére felmentést kell kérniük és amennyiben felmentést kapnak, akkor csak az adott szakkörön, sportkörön stb. vesznek részt.)

A délutáni foglalkozások alóli mentesítést a „Kérelem foglalkozások alóli felmentéshez” című nyomtatványon lehet kezdeményezni.

Kérjük, amennyiben mentességet kérnek, 20.... szeptember ...-ig juttassák el kérvényüket az osztályfőnökökhöz vagy az iskola titkárságára.

Értelemszerűen, azon tanulóknak, akik nem kérvényezik a délutáni foglalkozások alóli felmentésüket, kötelező minden tanítási napon legalább 16 óráig az iskolában, felügyelet mellett tartózkodni.

Budapest, 20.... szeptember  
az Iskola Vezetősége

⌘-----⌘-----⌘-----⌘-----⌘-----⌘-----

⌘

KÉRELEM

foglalkozások alóli felmentéshez

Tisztelt Igazgató Úr!

Alulírott ..... (név) kérem, hogy gyermekemet (tanuló neve), .....osztályos tanulót a 20.../... tanévre, 20.... szeptember ...-tól 20.... június ...-ig az iskola délutáni foglalkozásain való részvétel alól szíveskedjék felmenteni.

Indoklás:.....

Tudomásul veszem, hogy a felmentés a heti délutáni foglalkozások egészére vonatkozik<sup>1</sup>. A felmentésre és a délutáni foglalkozásokra vonatkozó előzetes intézményi tájékoztatást megismertem.

Budapest, 20.... szeptember ....

.....  
szülő (gondviselő) aláírása

<sup>1</sup> A választott szakkörökön, foglalkozásokon a kérelemtől függetlenül gyermekem részvételét vállalom és biztosítom.

Budapesti Ward Mária Általános Iskola, Gimnázium  
és Zeneművészeti Szakgimnázium  
www.wardmaria.hu

NYILATKOZATOK

A házirendet a diákönkormányzat vezetősége 2023. május 10-én véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapest, 2023. május 10.



a diákönkormányzat elnöke

A házirendet a szülői munkaközösség vezetősége 2023. május 10-én véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Budapest, 2023. május 10.



a szülői munkaközösség vezetője

A házirendet a nevelőtestület 2023. május 10-én elfogadta.

Kelt: Budapest, 2023. május 10.



igazgató

Az iskola házirendje a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba 2023. szeptember 1-jén.



Fenntartó

