



**KECSKEMÉTI CORVIN MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA
HUNYADI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA**

**HÁZIREND
2021.**

I. A házirend célja és feladata

A házirend tartalmazza a tanulói jogok és kötelességek összességét, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos szabályokat.

A házirendbe foglalt rendelkezések célja, hogy biztosítsa az iskola törvényes működését, a zavartalan nevelést és oktatást, a tanulók iskolai életének megszervezését.

II. A házirend hatálya

§ A házirend rendelkezéseit be kell tartani

- az iskolába járó tanulóknak
- a tanulók szüleinek
- az iskola pedagógusainak, technikai dolgozóinak és egyéb alkalmazottaknak

§ A házirend szabályai az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben valamint a tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét

§ A tanulóknak az iskola által szervezett rendezvényeken (iskolán kívüli szervezett rendezvényeken is) be kell tartaniuk a házirendben foglalt rendelkezéseket.

III. A házirend nyilvánossága

§ A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek, tanulóknak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie, tudomásul kell vennie.

§ A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola tanári szobájában;
- az osztályfőnököknél; a tanteremben
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- a titkárságon
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél.

A házirend rendelkezéseit minden tanévben ismertetni kell a tanulókkal.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirendről haladéktalanul tájékoztatni kell az osztályfőnököket, akik a változásokról értesítik a tanulókat illetve szüleiket. Ezt megtehetik:

- tanulók esetében az osztályfőnöki órákon
- szülők esetében szülői értekezleten

Ezen kívül a házirend szabályairól minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményegység-vezetőtől, osztályfőnököktől előre leegyeztetett időpontban is.

IV. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

§A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Magatartásával kerülje a durva, sértő, másokat bántó szavakat illetve megalázó cselekedeteket.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a testi épségét szolgáló ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni a baleset megelőzési szabályokat.
- Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha a személyes biztonságot veszélyeztető helyzetet, balesetet, tevékenységet észlel.
- Azonnal jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, ha rosszul érzi magát, megsérült vagy társaival kapcsolatban tapasztalja ugyanezt.
- Az iskolaudvaron a tanév elején megbeszélte rend szerint tartózkodjon, azt rendeltetésszerűen használja. (udvari játszótér használata)
- Az óráközi szünetekben az iskolaudvaron tartózkodjon.
- A mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használja.

A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus vagy edző felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók saját testi épségük megóvása érdekében nem viselhetnek divatékszereket.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. (fogászati szűrés, kötelező védőoltások beadása, állapotfelmérések és higiéniai szűrővizsgálatok)

- Az iskola épületében, udvarán, az iskola területén tilos a dohányzás!

V. A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

§ Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

§ Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- a házirendben megfogalmazott rendelkezések betartásáért,
- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.

Ezen szabályok betartásának érdekében az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes
- diákügyeletesek (7-8. osztály)

V.1 A hetesek és feladataik

A heteseket névsor alapján az osztályfőnök jelöli ki és megbízatásuk egy-egy hétre szól.

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, a hetesek értesítik tagintézmény-vezetőt vagy az iskolatitkárt
- az órát tartó pedagógusnak az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, lekapcsolják a villanyt
- a szünetben a tanteremben maradnak, társaikat pedig kiküldik, a termet kiszellőztetik

V.2 A diákügyeletesek és feladataik

A diákügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki és megbízatásuk évfolyamonként egy hónapra szól, mely alatt a diákügyeletesek naponta váltják egymást

- a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik, sorozatos és ismétlődő rendbontásaik esetén felírják a nevüket és a nap végeztével átadják a neveket osztályfőnöküknek
- segítik a folyosókon illetve az udvaron az ügyeletes pedagógus munkáját
- segítik a portaszolgálat munkáját is. Az iskolába érkező vendégeket fogadják és segítenek nekik az iskola épületében tájékozódni.

VI. A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok

§ A tanulónak joga van ahhoz, hogy képességeinek és életkorának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon.

§ A tanulónak joga van ahhoz, hogy az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében részt vegyen. A tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék számára. Az ismeretek minél mélyebb elsajátításához minden lehetőséget megkapjon.

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális iskolai tudnivalókról tájékoztatja:

- az iskola vezetője a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, ellenőrzőben, elektronikus naplón keresztül, írásban tájékoztatják.

Az elektronikus napló az internet segítségével biztosít megtekintési felületet a tanulók haladási és mulasztási vonatkozásában.

Aki nem rendelkezik internet kapcsolattal, részére az alábbi opciók biztosítandók:

- internet hozzáférés a szülők részére a könyvtárban
- minden hónapban kinyomtatott tanulói értékelési felület

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola vezetője
- és az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, második évfolyamon a félévi értékelő lapokon.

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

VII. A tanulók jogai

A tanulónak joga van:

§ Ahhoz, hogy az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen. Tanulmányi rendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

§ Személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Nem vethetik alá testi fenyegetésnek, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.

§ Munkáját következetesen és folyamatosan értékeljék szóban és írásban.

§ A tanóra kezdetén alapos indok alapján kérheti a számonkérés alóli felmentést. Az indok(ok) megalapozottságát a szaktanár mérlegeli. Nem kérhető felmentés előre bejelentett számonkérés alól, kivéve hosszas betegség (minimum 2 hét) után.

§ Választhat az iskola által kínált választható tantárgyak, foglalkozások közül, melyeket az iskola pedagógiai programja tartalmaz.

§ Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat minden kérdésről, a nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, illetve tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Személyesen vagy képviselő útján részt vehet az őt érintő döntések meghozatalában.

VIII. Véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, a kérdések feltevésének, és a javaslattétel módja

közvetlenül, személyesen, szóban vagy írásban
közvetve, írásban vagy szóban választott képviselőkn, a
diákönkormányzat vezetőségén és segítő tanárán, valamint osztályfőnökön keresztül.

- véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, a kérdések feltevésének, és a javaslattétel szervezett formái:

osztályfőnöki órák,
a diáktanács nyilvános, illetve zárt ülései,
évente egyszer megrendezendő diákközgyűlés.

§ A tanulónak joga van ahhoz, hogy a felelősi rendszerben részt vegyen, a különböző tisztségekre, a diákképviselőbe, diákönkormányzatba társait megválassza, és maga is választható legyen.

§ A tanulónak joga van ahhoz, hogy hit- és vallásoktatásban vegyen részt.

§ A tanulónak joga van ahhoz, hogy önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát tiszteletben tartsák.

IX. A tagintézmény működési rendje

§ Az iskola hétköznapiokon 7.00 és 22.00 között tart nyitva. Ettől eltérő időben történő nyitva tartásra megfelelő tanári felügyelet biztosítása mellett a tagintézmény – vezetője adhat engedélyt. Az iskola diákjai a tanítási idő alatt tartózkodhatnak az épületben, abban az esetben, ha nem zavarják az iskolában folyó munkát. A kötelező és választott foglalkozások időtartamán kívül az iskola nem vállalja a diákok felügyeletét! Reggel 7.00 órától 7.45 óráig, délután 16.00 órától 17.00 óráig összevont ügyeletet biztosítunk tanulóinknak.

§ A tagintézménybe a tanulóknak reggel 7³⁰ és 7⁴⁵ között kell megérkezniük. A tanulók hozzák magukkal az aláírt ellenőrző-könyvet és az órákra szükséges felszereléseket, legyenek felkészültek, megjelenésük legyen rendezett.

A tagintézményben a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00. - 8.45.
2. óra: 8.55. - 9.40.
3. óra: 9.55. - 10.40.
4. óra: 10.50. - 11.35.
5. óra: 11.45. - 12.30.
6. óra: 12:35 – 13:20
7. óra: 13.25. - 14.10.
8. óra: 14.20. - 15.05.
9. óra: 15.15. - 16.00.

§ A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A délutáni tanításnak (alsó tagozat) 16 órakor van vége. Reggeli ügyeletet 7 órától, délutáni ügyeletet 16 órától 17 óráig biztosítunk tanulóinknak.

§ A tanítási idő alatt, az óráközi szünetekben biztosítunk ügyeletet a tanulók órarendje szerint. A tanítási, foglalkozási időn kívül nincs ügyelet.

§ A második óra utáni szünet a tízórai ideje. Ekkor a tanulók az osztályteremben illetve az ebédlőben tartózkodnak, kulturáltan étkeznek. A többi szünetben a tanulóknak jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón kell tartózkodniuk.

§ A reggeli ügyelet 7⁰⁰-7³⁰-ig, rossz idő esetén – 5 fok alatt a folyosón tartózkodik, -5 fok fölött az udvaron. 7³⁰-7⁴⁵-ig minden esetben az udvaron (kivéve eső esetén).

§ A tanuló a tanítási idő alatt a tagintézmény épületét csak a szülő, a tagintézmény – vezető, helyettese vagy akadályoztatásuk esetén az osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatja el. Erre a célra létrehozott formanyomtatvány kitöltésével.

§ A tanuló az alábbi esetekben tartózkodik jogszerűen az épületben:

- az órarend által meghatározott tanítási idő alatt,
- tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, énekkar, sportkör),
- diákönkormányzati programokon,
- iskolai rendezvényeken,
- tagintézmény – vezető engedélyezett osztályprogramokon.

Minden egyéb esetben történő benntartózkodás, helyiségek engedély nélküli használata felelősségre vonást von maga után.

§ Az épületébe érkező szülők, idegenek belépését a „portaszolgálat” ellenőrzi és

nyilvántartja, munkáját a diákügyelet segíti. A hivatalos ügyek intézésével kapcsolatban érkező látogatókat a kívánt személyhez kíséri.

§ A tanulók szülei (gondviselők) az iskola nyitva tartása alatt engedély nélkül nem tartózkodhatnak az udvaron, az iskola aulájában és az folyosóin sem, csak hivatalos ügyek intézése céljából léphetnek az intézménybe. A tanítási órák, és a védett idő (tanulószoba) alatt a tantermekbe, tornaterembe nem léphetnek be.

§ Az óráközi szünetekben, alsó tagozatban a tanítási idő végén a szülők (gondviselők) úgy mehetnek be a tantermekbe, ha az osztályfőnökkel, az osztály tanítójával ezt a szándékukat közlik.

§ Az elsősök beszoktatási ideje alatt minden tanév szeptember hónapjának első két hetében a szülők beléphetnek az első osztályos tantermekbe. A beszoktatási idő lejárta után – rendkívül indokolt esetben tagintézmény-vezető engedélyével fel – és lekísérheti a szülő gyermekét a terembe - viszont mind az érkezéskor, mind a távozáskor jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón és az ebédlőben várhatják meg a gyermekeiket. A 7. óra végéig a diákügyeletes felmegy és lekíséri a tanulót a szülőhöz.

- Külön meghívás alapján vesznek részt a szülők, nagyszülők a nyílt napokon, műsorokon, rendezvényeken, a foglalkozásokon, szülői értekezleten, fogadóórán.

§ Az iskolába belépők a főbejáraton át közlekednek. Az óvoda felőli tűzvédelmi ajtón átjárni tilos!

§ Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári és gazdasági irodákban 8 és 15 óra között történik. Az ettől eltérő idejű ügyintézésről az érdeklődők, írásbeli információt találhatnak a keresett irodák mellett elhelyezett hirdető táblákon.

§ Tanítási szünetben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva az intézmény, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők és a tanulók tudomására hoz, a szünet ideje alatt az iskolai hirdető helyeken, illetve a honlapon folyamatosan közzétesz.

§ Az iskolaotthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. Az iskola minden tanulójának – igény esetén – ebédet (menzát) biztosít. A térítési díjakat meghatározott időig előre kell befizetni a gazdasági ügyintézőnél.

§ Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja beszámítani a következő hónapra-, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést a hiányzás első napján 8 óra 30 percig lemondja a titkárságon vagy a gazdasági ügyintézőnél. Ebben az esetben a lemondás napján a befizetett étel elszállítható a higiéniai követelményeknek megfelelő ételhordóban, s az azután következő naptól válik a lemondás érvényessé.

§ Lehetőség van az ebéd elvitelére hiányzás esetén. Az ebédlőben elhelyezett rend figyelembevételével és betartásával.

§ A tanulóinkat és szüleiket tanév kezdetekor az iskola írásban tájékoztatja a szociális munkás és iskolapszichológus személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. Az iskolában a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények (pl. gyermekvédelmi szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelki segély) címét, illetve telefonszámát.

X. A tanulók tantárgyválasztása, tankötelezettsége

X.1 Tantárgyválasztás

A tagintézmény helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható tantárgyak tanulását biztosítja.

§ 1. évfolyamtól hit – és erkölcstan 2. évfolyamtól angol vagy német nyelv tantárgyak vonatkozásában

§ A tagintézmény vezetője minden tanév április végéig az osztályfőnök közreműködésével értesíti a tanulókat és a szülőket a következő tanévben választható tantárgyakról. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az tagintézmény – vezetőjének.

A tanuló, ill. a szülő adott tanév kezdetéig az tagintézmény – vezető engedélyével írásban módosíthatja döntését. A választható tantárgyak év közbeni megváltoztatására nincs lehetőség.

§ A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, diákkör stb.) az alábbiak szerint lehet jelentkezni:

- A tagintézmény – vezető felméri a lehetőségeket és elkészíti a végleges listát a szakkörök és a választható tantárgyak tekintetében. (határidő: május hónap)

- A tagintézmény – vezető elkészítteti a tájékoztató anyagot, melyet a szülők rendelkezésére bocsájt: (határidő: április hónap)

A tájékoztató anyagban az alábbi adatoknak kell szerepelnie:

- A választható szakkörök, tanórán kívüli foglalkozások megnevezése
- A szakköröket, tanórán kívüli foglalkozásokat tartó pedagógusok neve
- A jelentkező gyermek adatai (szülők által kitölteni)

A szülők a tájékoztató anyagot visszaküldik az Intézmény felé (határidő: szeptember 30.)

- A tagintézmény – vezető összesíti az adatokat és szakkör - nyilvántartást készít (határidő: szeptember 30.)
- Valamennyi szülőnek nyilatkoznia kell a választandó szakkörökről. Ha nemleges választ ad (tehát egyetlen szakkört sem választ, akkor a nemleges válaszról is értesítést kell küldenie).
- Miután a tanuló a szülő aláírásával jelentkezett a választott szakkörre, az adott tanévben a szakkör látogatása kötelező! Arról sem kiiratkozni, sem pedig átiratkozni nem lehet.
- A szakkörök, tanórán kívüli tevékenységek minimum létszáma 5 fő. 5 fő tanulólétszám alatt a tagintézmény – vezető nem járul hozzá a szakkör, tanórán kívüli tevékenység indításához.

§ A szakkörök, tanórán kívüli tevékenységek során a pedagógusok és tanulók az Intézmény helyiségeit és eszközeit és szolgáltatásait díjmentesen és a külső bérlőkkel szemben előnyt élvezve vehetik igénybe. Amennyiben kárt okoznak benne, azt kötelesek megtéríteni, illetve külön elbírálás dönt arról, hogy ezek a szakkörök folytatódhatnak-e.

X.2 Tankötelezettség

§ Az intézmény tanulóit (ha egyéni adottságaik, fejlettségük szükségessé teszi) a szakértői bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – az intézményegység-vezető mentesítheti az értékelés és minősítés alól.

§ A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a helyi tantervben előírt követelményeket sikeresen teljesítette.

§ A követelmények teljesítését a nevelők a tanuló év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból legalább az „elégséges” osztályzatot vagy megfelelt minősítést kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

§ Az intézmény vezetője – szülői kérés alapján – az első évfolyamon a tanulót mentesítheti az értékelés alól, és így a tanuló az első évfolyamot előkészítő évfolyamként végzi és fejezi be, ez az eljárás egy alkalommal alkalmazható.

§ A tanuló az első évfolyamon nemcsak abban az esetben utasítható évfolyamisméltésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni.

§ Ha az elsőtől a negyedik évfolyamokra járó tanuló eredményes felkészülése azt szükségessé teszi, lehetővé kell tenni, hogy legalább heti két alkalommal egyéni foglalkozásokon vegyen részt.

§ E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a tanköteles tanuló a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot.

§ Pedagógiai megsegítés 1-8. évfolyamon az iskolai nevelésben-oktatásban részesülő tanulóknál a differenciált foglalkozás.

§ A szülőt tájékoztatni kell az iskolai segítségnyújtás további lehetőségeiről és módjairól.

A szülő kérésére a tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése, melyről az igazgató dönt.

§ A 2-8. évfolyamon, év végén javítóvizsgára az a tanuló bocsátható, aki egy vagy legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

§ Javítóvizsgán legalább elégséges osztályzat esetén magasabb évfolyamba léphet, elégtelen minősítés esetén az évfolyamot megismételni köteles.

§ Magántanulók félévkor és év végén osztályozó vizsgát kötelesek tenni közismereti tárgyakból.

§ Osztályozó vizsgát tehet az a tanuló, akinek a tanítási évben az összes igazolt és igazolatlan hiányzása eléri a 250 órát, vagy bármely tantárgy évi óraszámának 30%-át.

XI. A tanulók mulasztásának igazolása

§ Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késést és a késés idejét az elektronikus naplóban rögzíti! Több késés esetén a késések ideje összeadódik, amennyiben eléri a 45 percet, a késésekért 1 igazolatlan óra jár. Az igazolatlan órával rendelkező tanuló magatartása és szorgalma az adott hónapban nem lehet példás.

§ Az igazolatlan mulasztás tényét az osztályfőnök köteles jelenteni a tagintézmény – vezetőnek, aki az osztályfőnök jelzése alapján értesíti a szülőt, a Gyermekjóléti Szolgálatot, illetve 10 igazolatlan óránként a Bács – Kiskun Megyei Kormányhivatal Kecskeméti Járási Hivatalát.

§ A tanuló hiányzása esetén a család köteles jelezni az iskola felé a távolmaradást.

§ A tanuló hiányzásának első napján, ha nem érkezik jelzés a család részéről, az osztályfőnöknek fel kell venni a kapcsolatot a szülőkkel, s meg kell győződnie a hiányzás jogosságáról.

§ Mulasztását a tanuló az iskolába érkezés napján igazolni köteles orvosi igazolással, vagy az ellenőrző könyvben a szülő igazolásával, vagy más egyéb okirattal, mely erre hivatott.

§ Az osztályfőnök a tanuló megjelenését követően maximum három munkanapot várhat az igazolásra, majd a hiányzás igazolatlanak minősül.

§ A szülő egy tanévben csak 3 napot igazolhat.

§ Rendkívüli esetben külön kérelem alapján az iskola igazgatója, vagy a tagintézmény – vezetője ad engedélyt a 3 napon túli távolmaradásra.

XII. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

§ A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről — amennyiben erre az tagintézmény jogosult —és az osztályfőnök véleményének kikérésével a nevelőtestület dönt.

§ A szociális támogatások odaítélésénél — amennyiben erre a tagintézmény jogosult — előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik, vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

XIII. Tanórán kívüli foglalkozások

§ Az tagintézmény a tanulók számára — a tanórai foglalkozások mellett —az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

XIII.1 Tanulószo

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, — ha a szülők igénylik — a tagintézményben tanítási napokon a délutáni időszakban ötödiktől-hatodik évfolyamig tanulószoba működik. Tagintézményvezetői döntéssel az a tanuló, aki rendszeresen ellehetetleníti, zavarja a tanulószobai foglalkozást, tagintézmény-vezetői döntés alapján kitiltható onnan. A tanítási szünetekben a munkanapokon — igény esetén — összevont csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem

megoldott.

XIII.2 Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

XIII.3 Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja a tagintézmény minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszövetségének foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az tagintézményi és tagintézményen kívüli sportversenyekre.

XIII.4 Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

XIII.5 Versenyek, vetélkedők, bemutatók

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

XIII.6 Kirándulások, közművelődési intézmények látogatása

A tanulók kulturális és művelődési szokásainak kialakítása érdekében kirándulások (évente

1) tervezhetők. A kiránduláson a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásra minden osztálynak (alsó és felső tagozatban egyaránt) 1 tanítás nélküli munkanap biztosított, melyet minden tanév elején a Nevelőtestület határoz meg és fogad el. Ettől több napos kirándulás csak a szülők és a gyerekek többségének jóváhagyásával, az osztályfőnök beleegyezésével és a hétvége bevonásával lehetséges. A kirándulásokról és egyéb kulturális programokról kitiltható a tanuló kirívó magatartása miatt. Erről az osztályfőnök vagy a tagintézmény – vezető hivatott dönteni.

XIII.7 Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulásokról és egyéb kulturális programokról kitiltható a tanuló kirívó magatartása miatt. Erről az osztályfőnök vagy a tagintézmény – vezető hivatott dönteni.

XIII.8 Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtárként is működő Bács – Kiskun Megyei Katona József Könyvtár Hunyadvárosi Fiókkönyvtára segíti.

XIV. A tanulószobára vonatkozó szabályok

§ Tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

§ A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A jelentkezés az adott tanévre szól. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben félévkor is lehetséges. A tanulószobai foglalkozásokról kiiratkozni csak félévkor lehetséges, kizárólag szülői kérelem alapján, melyet a tagintézmény – vezetőhöz kell eljuttatni engedélyeztetés céljából.

§ Amennyiben a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt

létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élvez az a tanuló, aki(nek):

- tanulási nehézségekkel küzd,
- az otthoni tanulása nem megoldott,
- mindkét szülője dolgozik,
- nehéz szociális körülmények között él.

§ A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva 14 órakor kezdődik és délután 16.00 óráig tart. A tanulószobás gyerekek felügyeletéről a tanulószoba tényleges kezdetéig, előre megszervezett ügyeleti rend szerint az iskola köteles gondoskodni.

§ A tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

§ A tanuló a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására tagintézmény – vezető vagy a helyettese engedélyt adhat.

§ Szülői igény esetén a tanulók számára 16 óra és 17 óra között az intézmény felügyeletet biztosít.

XV. A tanulók jutalmazása, elmarasztalása

XV.1 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki tanulmányi, kulturális és sport tevékenységét képességeihez mérten kiemelkedően végzi, az iskola jutalmazza az alább fokozatok szerint:

- **Büszkeségfal:** havi szinten az osztályfőnök javaslata alapján
- **Osztályfőnöki szóbeli dicséret** (apróbb közösségi megbízatásokért)
- **Osztályfőnöki írásbeli dicséret:** társadalmi munkáért, kiemelkedő tanulmányi munkáért, versenyen elért helyezésekért, jól végzett közösségi munkájáért
- **Szaktanári dicséret:** szaktantárgyból, kiemelkedő eredményért
- **Igazgatói dicséret:** kiemelkedő versenyeredményért (megyei, országos), kiemelkedő kulturális, környezetvédelmi teljesítményért, iskolai ünnepeken való aktív részvételért, városi szintű szereplésért
- **Tantestületi dicséret:** az egész évi kiemelkedő tanulmányi munkáért és példamutató magatartásért
- **Hunyadi díj:** kiemelkedő közösségi, kulturális és tanulmányi munkáért a

Diákönkormányzat javaslata alapján

XV.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, elmarasztalások

Elmarasztalás a házirend megszegéséért, a szünetben, az iskola közvetlen környezetében történt fegyelemsértésért, a társadalmi tulajdon elleni vétségért, a vállalt feladatok hanyag elvégzéséért és az igazolatlan mulasztásért adható az alábbiak szerint:

- **Szaktanári figyelmeztetés:** tanítási órán megvalósuló apróbb fegyelmi vétségekért: órai beszélgetés, feladatvégzés megtagadása, tiszteletlen viselkedés stb. Az adott hónapban változó magatartás osztályzatot von maga után.
- **Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés:** apróbb kötelességmulasztások (felszerelés, ellenőrző többszöri otthon hagyásáért, többszöri késésért, kötelesség elmulasztásáért, tiszteletlen magatartásért).
- **Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés:** rágózásért, napraforgó és tökmag fogyasztásáért, rossz órai magatartásért, az iskolai ünnepélyeken nem az alkalomhoz illő megjelenésért, — csúnya beszédért (többszöri figyelmeztetés után), hetesi kötelesség elmulasztásáért, folytatólagosan elkövetett feladatmegtagadásért. Az adott hónapban változó magatartás osztályzatot von maga után.
- **Osztályfőnöki intó:** az előbbi vétségek ismétlődéséért, a kötelességek megtagadásáért, igazolatlan mulasztásért, aki a magántulajdont nem védi, a másét eltulajdonítja. Az adott hónapban rossz magatartás osztályzatot von maga után.
- **Osztályfőnöki megrovás** (fentiek halmozataként) Az adott hónapban rossz magatartás osztályzatot von maga után.
- **Igazgatói figyelmeztetés** a házirend sorozatos, ismétlődő megsértéséért adható (pl. testi sértésért). Az iskola területének engedély nélküli elhagyásáért, dohányzásért (a dohányzás 18 év alatt tiltott), aki a magántulajdont nem védi, nem tiszteli, és a másét eltulajdonítja. Lopás vétsége esetén mindenkori rendőrségi feljelentéssel él az iskola. Az adott hónapban rossz magatartás osztályzatot von maga után.
- **Igazgatói intó** a házirend szabályainak többszöri megsértéséért adható. Az adott félévben rossz magatartás osztályzatot von maga után.
- **Igazgatói megrovás** a fentiek ismétlődéséért, a házirend szabályainak folyamatos és szándékos megsértéséért adható. Az adott félévben rossz magatartás osztályzatot von maga után.

XV.3 Fegyelmi vétség

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az intézményegység vezetője vagy a nevelőtestület dönt.

XV.4 A fegyelmi eljárás menete

§ A fegyelmi tárgyalás előtt lehetőség szerint szükség van egy előzetes megbeszélésre, melyen a kialakult helyzet tisztázására tehet kísérletet a fegyelmi ügyében érintett tanuló valamint a szülője/gondviselője/jogi képviselője. A megbeszélésre írásbeli meghívás szükséges.

§ A fegyelmi eljárás lefolytatásához létre kell hozni a fegyelmi tanácsot. A fegyelmi tanács tagjai: tagintézmény – vezető, osztályfőnök, az intézmény pedagógusai közül egy önkéntes tag, az SZMK egy önkéntes tagja, a Diáktanács egy önkéntes tagja. A fegyelmi tanácsban részt kell vennie a fegyelmi ügyében érintett tanulónak illetve e tanuló szülőjének/gondviselőjének/jogi képviselőjének.

§ Az érintett tanulónak illetve e tanuló szülőjének/gondviselőjének/jogi képviselőjének írásbeli értesítést kell kapnia a fegyelmi tárgyalás okáról, időpontjáról és helyszínéről, legalább két héttel a fegyelmi tárgyalás időpontja előtt.

§ A fegyelmi tárgyaláson az érintett tanulónak/ szülőjének/gondviselőjének/jogi képviselőjének tájékoztatást kell kapnia az elkövetett szabálysértésről, annak súlyosságáról.

§ A szabálysértés ismertetése után meg kell hallgatni az érintett tanulót/szülőjét/gondviselőjét/ jogi képviselőjét is.

§ A meghallgatás után a fegyelmi tanács tagjai döntenek a fegyelmi kérdésében. A döntéshozatalnál nincs szavazati joga az érintett tanulónak/szülőjének/gondviselőjének/jogi képviselőjének.

§ Amennyiben a fegyelmi tanács fegyelmi vétséget állapít meg, úgy a gondviselő köteles a fegyelmi vétséggel sújtott tanulót másik oktatási intézménybe átiratni két héten belül. Amennyiben ez nem valósul meg, a tagintézmény – vezető a Fenntartó segítségét kérheti a fegyelmi vétséggel sújtott tanuló elhelyezése ügyében.

Az intézmény problémamentes életét iskolarendőr segíti, aki rendszeres megjelenésével támogatja a tanulók erkölcsi fejlődését, indokolt esetben külön kérésre is!

XV.5 Károkozás

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: akár gondatlanságból elkövetett károkozás következtében megvalósuló károkozásnál a teljes kár 50 %-át, a szándékos károkozásnál a teljes kárt meg kell téríteni vagy javítani/javíttatni kell azt.

Tartós tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén lehetőség szerint az eredeti dokumentumot pótolni kell, amennyiben erre nincs lehetőség, a mindenkori árát ki kell fizetni.

A tanuló által okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt.

Az intézményhez tartozó könyvtárak egyéb, működésre vonatkozó szabályait az egységek egyéni könyvtári szabályzata tartalmazza.

XVI. Panaszkezelés

A panaszkezelés részletes szabályozását az intézmény Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza.

I. szint

Ha a tanulónak panasa van, problémájával az osztályfőnökhöz fordulhat.

Az osztályfőnök aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a bejelentő panaszossal.

Jogos panasz esetén az osztályfőnök egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

Abban az esetben, ha az osztályfőnök nem tudja megoldani a problémát, azonnal közvetíti a panaszt a DÖK - öt segítő pedagógusnak, majd a tagintézmény – vezető felé.

A tagintézmény – vezető 3 napon belül egyeztet a bejelentő panaszossal.

Az egyeztetést, megállapodást szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban

foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékelés alá kerül a bevalást

III. szint

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszt jelteni kell a fenntartó felé.

Az iskola igazgatója/tagintézmény – vezetője a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

A fenntartó egyeztet a bejelentő panaszossal, amit írásban rögzítenek. A folyamat gazdája az igazgató/intézményegység - vezető, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciókat az adott lépésnél, és elkészíti beszámolóját az éves értékeléshez.

XVII. Egyéb betartandó szabályok

A tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

XVIII. Az intézménybe behozott tárgyak

§ Az Intézménybe csak olyan tárgy, eszköz hozható be, amely az oktatási nevelési folyamathoz szervesen kapcsolódik, annak elengedhetetlen részét képezi. (Pl. iskolatáska, tankönyvek, íróeszközök stb.)

§ Az Intézménybe tilos olyan eszközt, tárgyat behozni, amely veszélyezteti a szállító és társai testi épségét. Ilyen eszköz, tárgy többek között: szűrő, vágó eszköz, lőfegyver, robbanószer, gyúlékony anyag, mérgező anyag. Aki iskolatársánál ilyen eszközöket, anyagokat tapasztal, azt azonnal köteles jelteni az ügyeletes szaktanárnak, a tagintézmény – vezetőnek, vagy bármelyik intézményben dolgozó pedagógusnak.

§ Az Intézménybe az oktatási – nevelési folyamathoz szervesen nem kapcsolódó, de abból ki nem tiltott tárgyak, eszközök behozatalát csak mindenki saját felelősségére teheti. Ezen tárgyak állagában bekövetkezett akár használatból akár rongálásból eredő változásért, vagy esetlegesen elvesztésükért, megsemmisülésükért az iskola semmilyen anyagi felelősséget nem vállal! Ilyen eszközök tárgyak például: mobiltelefon, notebook, tablet, MP3 lejátszó, karóra, ékszerek, készpénz, játékok stb.

§ Az Intézményben videó vagy hangfelvételt készíteni tilos!

Az esetlegesen elkészített felvétel közösségi portálokon történő megosztása jogi lépést is vonhat maga után.

§ A tanulóknál lévő mobiltelefonokat (okosórákat) a tanítás megkezdése előtt kikapcsolt állapotban az osztályfőnöknek, megbízott szaktanárnak le kell adni, aki azt az titkársági irodában köteles elhelyezni. Onnan a tanítás végeztével kapják vissza, tanulószobás gyermek esetében a tanulószoba végén.

A mobiltelefonokat az osztályfőnökök/szaktanárok előzetes engedélyével lehet használni. Szükség esetén lehetőség van az intézmény titkárságán is telefonálásra.

§ A Hunyadi János Általános Iskola nem kívánja megszabni a tanulói öltözetét. Azt azonban minden tanulótól elvárjuk, hogy a ruházatával az illendőség és a jó ízlés határain belül maradjon. Az Intézményben nem viselhető megbotránkoztató ruházat, trágár feliratot, obszcén képeket tartalmazó ruházat, önkényuralmi jelképeket tartalmazó ruházat, szélsőséges csoportokhoz tartozást jelző ruházat.

§ A tanulóinknak minden nap ápoltan és tisztán, ápolt és tiszta, az évszaknak és az iskolai foglalkozásnak megfelelő ruházatban kell megjelennie az Iskolában. *A testén ékszereket mindenki csak a saját felelősségére viselhet. Smink és hajfestés, körömlakk, műköröm az iskolában nem kívánatos!*

§ Ünnepeken pedagógusnak és tanulóknak egyaránt kötelező a Hunyadis ünneplő ruha viselése. A Hunyadis ünneplő ruha az alábbi ruhadarabokból áll:

- Fiúknak: fekete cipő, fekete nadrág, fehér ing, Hunyadis nyakkendő
- Lányoknak: fekete cipő, fekete szoknya/nadrág, fehér blúz, Hunyadis sál

§ Az ünneplő ruha viselése az alábbi ünnepeken kötelező: tanévnyitó, október 23-i megemlékezés, március 15-i megemlékezés, ballagás, tanévzáró valamint olyan versenyek, ahol ezt a verseny rangja és jellege indokolja. Erről a verseny előtt a szervező és kísérő pedagógusok adnak a tanulóknak felvilágosítást.

§ A tornateremben kötelező a sportruházat viselése, melynek legalapvetőbb darabjai:

- Fiúknak: váltó sportcipő, sötétkék vagy fekete tornanadrág, fehér póló vagy rossz idő esetén melegítő ruházat
- Lányoknak: váltó sportcipő, fehér zokni, sötétkék vagy fekete tornanadrág, fehér póló vagy rossz idő esetén melegítő ruházat

§ Utcai ruhában testnevelés órai foglalkozáson aktívan részt venni szigorúan tilos!

§ Testnevelés órán minden testen lévő ékszert (nyakláncot, órát) le kell venni, szaktanárnak leadni. Szemüveg levétele esetén a tanuló köteles gondoskodni a szemüvege biztonságos

elhelyezéséről (pl. szaktanárnak való átadása, tanteremben történő elzárása, stb.) A tanuló a szemüvegét szemüvegtokban köteles elhelyezni, amennyiben ezt elmulasztja, a szemüvegért az intézmény nem felel. A levetett eszközöket a testnevelő tanárnak át kell adni. A levetett, de át nem adott ékszerekért az Intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.

§ Az iskolába kerékpárral érkező tanulóknak a kerékpártároló használatát minden tanév elején a tagintézmény- vezetőtől írásban (formanyomtatványon) kell kérni. Az Intézmény területén illetve a kerékpár tárolóban elhelyezett kerékpárokért az Intézmény semmilyen felelősséget nem vállal. Az Intézményben a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kamerarendszer működik. A kamerarendszer az Iskola és a Napsugár Óvoda főbejáratait, a irodák bejáratait és folyosóit, az emeleti aula folyosóját figyeli a nap 24 órájában. A kamerák automatikusan rögzített felvételeket készítenek. Az Intézménynek a rögzített felvételeket a személyiségi jogok tiszteletben tartásával csak a hatóságok kérésére van joga kiadni, azok illetéktelen személyek kezébe nem kerülhetnek. A beállított mentési idő leteltével a felvételek automatikusan törlésre kerülnek.

XIX. Házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

§ Házi rend tervezetét a nevelők, a tanulók, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola tagintézmény- vezetője készíti el.

§ Házi rend tervezetét megvitatják

- a tantestület
- szülői munkaközösség

Véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskola vezetőségéhez. Ezek figyelembe vételével a tagintézmény- vezető elkészíti a Házi rend végleges tervezetét.

§ A házi rendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, és jóváhagyásával a tanév kezdésekor (szeptember 1-jén) lép hatályba.

2021.08.30.

Tartalom

I.	A házirend célja és feladata	2
II.	A házirend hatálya.....	2
III.	A házirend nyilvánossága.....	2
IV.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	3
V.	A tanulók feladatai saját környezetük rendbetartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	4
V.1	A hetesek és feladataik	4
V.2	A diákügyeletesek és feladataik.....	4
VI.	A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	5
VII.	A tanulók jogai	6
VIII.	Véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, a kérdések feltevésének, és a javaslattétel módja.....	7
IX.	A tagintézmény működési rendje	7
X.	A tanulók tantárgyválasztása, tankötelezettsége	10
X.1	Tantárgyválasztás	10
X.2	Tankötelezettség.....	11
XI.	A tanulók mulasztásának igazolása.....	12
XII.	A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	13
XIII.	Tanórán kívüli foglalkozások	13
XIII.1	Tanulószoba	13
XIII.2	Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások	14
XIII.3	Iskolai sportkör	14
XIII.4	Szakkörök	14
XIII.5	Versenyek, vetélkedők, bemutatók.....	14
XIII.6	Kirándulások, közművelődési intézmények látogatása	14
XIII.7	Szabadidős foglalkozások	15
XIII.8	Iskolai könyvtár.....	15
XIV.	A tanulószobára vonatkozó szabályok	15
XV.	A tanulók jutalmazása, elmarasztalása.....	16
XV.1	A tanulók jutalmazása	16
XV.3	Fegyelmi vétség	18
XV.4	A fegyelmi eljárás menete	18
XV.5	Károkozás	19
XVI.	Panaszkezelés	19
XVII.	Egyéb betartandó szabályok	20
XVIII.	Az intézménybe behozott tárgyak.....	20
XIX.	Házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	22

