

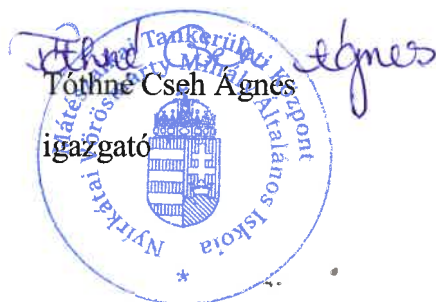
# NYÍRKÁTAI VÖRÖSMARTY MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIRENDJE

(Hatályos: 2024. szeptember 5. napjától)

Készítette:

Nyírkáta, 2024. 09.04.



Ellenőrizte:

Mátészalka, 2024. .... ..

Vilmosné Horváth Ildikó

szakmai vezető

Jóváhagyta:

Mátészalka, 2024. .... ..

Törös Katalin

tankerületi igazgató

# Nyírkátai Vörösmarty Mihály Általános Iskola

# HÁZIREND



**Készítette:** a  
Nyírkátai Vörösmarty  
Mihály Általános Iskola  
igazgatója  
2024. szeptember 04-én.

## A házirend törvényi háttere

A Köznevelési törvény 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet, és a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet.

20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 17§-sa

### Alapelvek

A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem írhatja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetőek össze a pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

A házirend szabályozási területei:



## TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető...	4
Általános rendelkezések .....	4
A tanuló jogai .....	4
A jutalmazások formái.....	5
A tanuló kötelességei.....	5
Általános szabályok.....	6
Fegyelmező intézkedés.....	7
Fegyelmi büntetés.....	8
Egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek.....	8
Szülői jogok, kötelességek.....	9
Támogatások.....	10
Tanulmányok alatti vizsgák.....	11
Javítóvizsga.....	11
Iskola munkarendje.....	11
A mulasztások igazolása.....	12
A hetes kötelezettségei .....	12
Tanórán kívüli foglalkozások .....	13
Az iskola helyiségeinek használatának rendje, környezettudatosság .....	13
Iskolán kívüli magatartás szabályai.....	13
Egyéb rendelkezések .....	14
Záró rendelkezések .....	14
1. sz. melléklet Az informatika-terem használatának rendje.....	16
2. sz. melléklet Az iskolai könyvtár használatának rendje.....	17
3. sz. melléklet A tornaterem rendje.....	18
4. sz. melléklet A kémia szertár rendje.....	19
Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék.....	19
Elfogadó határozat.....	20

# HÁZIREND

## Bevezetés

A Nyírkátai Vörösmarty Mihály Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

## Általános rendelkezések

- Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és működési szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

## A tanuló jogai

- A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- A tanulónak joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, és véleményt nyilvánítani.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató, illetve a szakköri, sportkör munkájában. A tanuló a követelményeket a kötelező, kötelezően választott és szabadon választott tanórák összességével teljesíti, ezt az évfolyamra történő beiratkozással vállalja.
- A tanulónak joga, hogy érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön, a témazáró dolgozat idejét, témáját 7 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 2 írásbeli számonkérés íratható. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be. Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az intézmény igazgatójához kell benyújtani.

- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

#### **A jutalmazások formái:**

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért;
- **igazgatói dicséret:** tanulmányi versenyen való részvételéért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt (kulturális tevékenységéért) nyújt.
- **tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján tanév végén adható. A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdekekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
  - példamutató szorgalom
  - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
  - az iskola érdekében végzett tevékenység
  - kiemelkedő sporttevékenység
- A tanulónak joga, hogy hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
  - A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
  - A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
  - A tanuló a KRÉTA naplóba való belépéshez szükséges kódot és jelszót osztályfőnökétől kapja meg.
  - A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

#### **A tanuló kötelességei**

- A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából

beszámoljon.

- A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényről jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt. Ha megsérült, az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.

Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtéről a KRÉTA rendszerben feljegyzés készül.

- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- A tanuló kötelessége, hogy segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tanulmányi és sportversenyeken tudása legjavát nyújtva képviselje az iskolánkat.
- Az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
- Az iskola területén és az iskolán kívüli rendezvényeinken engedély nélküli kép és hangfelvételek készítésével nem sérthetik meg a tanulók sem a tanáraik, sem társaik, sem mások személyiségi jogait. A sértett rendőrségi feljelentést tehet a személyiségi jogok megsértése, vagy zaklatás esetén.

### **Általános szabályok**

- A hétköznapi napok során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék, vagy fehérnemű, testékszer).
- A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
- Tanítási időben, délutáni foglalkozások időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt.
- A kerékpárokat a felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat használni tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.

- Az iskola területén talált tárgyakat az ügyeletes nevelőnek kell leadni, tulajdonosa tőle átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- Az elvesztett iskolai okmányok (bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet szerint módosultak. Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni.
- A mobiltelefont és egyéb médiaeszközöket kikapcsolt állapotban hozhatnak be a tanulók. Az első tanítási óra elején a pedagógus által összeszedett és leadott (megnevesített) telefont, okoseszközt a pedagógiai asszisztens az intézmény irodahelyiségében helyezi el, és az iskolatitkárságon biztos, elzárt helyen kerül megőrzésre a nap folyamán. A tanítási órák és foglalkozások után a tanulók eszközeiket a titkárságon vehetik át a pedagógustól, pedagógiai asszisztentstől.  
Közérdekű és sürgős a tanulókkal kapcsolatos hívások kezdeményezésére a titkárságon található telefonkészülék használható.  
A le nem adott telefonokért az iskola felelősséget nem vállal, illetve ha ez felszólítás ellenére sem történik meg, úgy a szülőt, a törvényes képviselőt értesíti az iskola vezetősege, a tanuló osztályfőnöke vagy a szaktanár.
- A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.  
A pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, illetve szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatti segítségkérés érdekében vagy a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel szükséges, úgy engedélyezett a pedagógus számára a mobiltelefon használata.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.
- Tilos továbbá az iskola területén ráógumizni.
- Szülő az intézmény területére nem léphet – kivéve hivatalos ügyintézés kapcsán.
- Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb előírásokat. E létesítmények szabályait a melléklet tartalmazza, azokat a létesítményvezető készíti el, és az igazgató hagyja jóvá. A jóváhagyás során a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség véleményezési jogot gyakorol.
- Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

**Fegyelmező intézkedés:**

Szóbeli figyelmeztetés,

Írásbeli figyelmeztetés:

Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétség alapján. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

Szaktanári figyelmeztetés

Igazgatói figyelmeztetés.

Írásbeli intés:

Osztályfőnöki intó 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.

Igazgatói intó.

Fegyelmi büntetés:

megrovás,

szigorú megrovás,

egyéb: áthelyezés másik tanulócsoportba, sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás

(pl.:személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

- Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz fegyelmi eljárás során.

Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

#### **Az egyeztető eljárás rendje:**

A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.

A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

#### **Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:**

Az igazgató vagy helyettese.

Az igazgató által megbízott személyek

Az iskola szülői közösségének képviselője.

Az iskolai diákönkormányzat képviselője.

Az iskola gyermekvédelmi felelőse.

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

**A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedések**

- Ha tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik.

- Ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.

- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

### **Szülői jogok, köteleességek**

- Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és működési szabályzatot, valamint a Házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

- A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelezéseit ott megismerje.

- Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő a KRÉTA naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban. A szülő a belépéshez szükséges kódot és jelszót az első évfolyamba lépéskor kapja meg.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban
5. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

- A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok és osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

### **Kapcsolattartási jog és kötelezettség**

- A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.  
Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

### **Panasztételi jog**

- A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a
  - szaktanárhoz
  - osztályfőnökhöz
  - igazgatóhelyetteshez
  - igazgatóhoz a sérelem orvoslásának érdekében.

### **Támogatások**

- Tankönyvtámogatás és ellátás rendje  
Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.  
A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.  
Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, mely az iskolai irattárba kerül. A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.  
Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvenné a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.  
A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott **kár megtérítésére köteles**. A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.

#### *A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése*

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek

- 50 %-kal mérsékelhetők, illetve az elengedésről, illetve a mérséklésről az igazgató a könyvtáros javaslatára dönt.

Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése.

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétel, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.

A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözheti.

### **Étkezési támogatás rendje**

- A támogatásokkal kapcsolatos információ:  
A támogatásra való jogosultságot tanév elején, az első étkezés befizetésekor kell igazolni. Jogosultság formái, és igazolása: - **nagycsaládos** kedvezményben részesülőnek (50 %) a Magyar Állam Kincstár által kiállított hatósági bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata, - **tartósan beteg** (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságról. - **a rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő (100 %) tanulónál a támogatást megállapító határozat fénymásolata szükséges.

### **Tanulmányok alatti vizsgák**

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- **Osztályozóvizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanévvégi osztályzat megállapításához, ha  
Felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétele alól  
Engedélyezték egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget  
51 § (6) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet  
A tanuló a félévi, illetve év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt vizsgázik.  
Egy osztályozóvizsga – a fenti bekezdésben meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.  
Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, akkor két vizsgafeladatot kell megoldania és kell kifejtetnie. (MK 48/2013. 12 -13 §)
- **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó:  
ha a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott – az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

### **Az iskola munkarendje**

Az iskola épülete 7.30-tól van nyitva.

A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 15 perccel megérkezni.

A tanítási órák 45 percesek.

Az iskolában a tanítási órák és az **óráközi szünetek** rendje a következő:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 8.55 – 9.40
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 10.55 – 11.40
5. óra: 11.50 – 12.35
6. óra: 12.45 – 13.30

7. óra: 14.00 – 14.45

8. óra: 15:00-15:45

Napközis foglalkozások csengetési rendje: 12:45-13:45

13:45-14:45

15:00-16:00

Az óraközi szünet tanítási célra nem vehető igénybe. A szünet felhasználható az iskola más épületeibe való átvonulásra. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni. A 2. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – mindenki köteles az udvaron eltölteni.

A délutáni foglalkozások után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a tanulószobához vagy az udvaron lévő padokon kell várakoznia.

Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében.

Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkezést reggel nyolc óráig lehet lemondani. A visszatérítendő összeg a következő hónap térítési díjának fizetésekor kerül levonásra.

### **A mulasztások igazolása**

- A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- Hiányzás esetén a szülő évente 3 (órákra nem bontható) napot igazolhat. Az osztályfőnök évente 6 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által a Kréta e-ügyintézés felületen kiállított orvosi igazolással lehetséges.
- A tanulónak a szülői igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének.
- Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás (ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük az KRÉTA naplóban és összeadódnak.
- Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- A mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- A tanuló szüleinek, gondviselőjének előzetes távolléti engedélyt kell kérni írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolléti engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti.

### **A hetes kötelezettségei**

A hetesek névsor szerint követik egymást.

A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.

A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzóknak személyét.

Ha az órát tartó tanár a csengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanárban vagy az iskola titkárságán.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

Az iskola 18.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosíthat azon tanulók számára, akiknek szülei kérelmezik és igazolt munkaviszonnyal rendelkeznek. A foglalkozás végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak. A foglalkozás ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

- A napközi és a tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. Pontos időpontját az éves munkaterv szabályozza. A napközis tanulóknak és a tanulószobásoknak kötelessége az utolsó tanítási óra után a napközis és a tanulószoba vezetőjét megkeresni. A napközi és tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

### **Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat**

1. Az iskola minden tanulója felelős:

- az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.

2. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják.

A tantermekbe belépni csak tanári engedéllyel szabad, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit szünetekben és az utolsó óra, foglalkozás után kulcsra kell zárni.

3. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak felügyelettel használhatják.

4. Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségletárába tartoznak.

Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (a teremért felelős pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött.

5. A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket. Energiatakarékossági szempontból a fűtési időszakban az óra elején történik a pár perces szellőztetés. Kerülni kell a pazarló villanyhasználatot, valamint a teremben megtalálható számítógépek és interaktív táblák lekapcsolása szükséges használat után.

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

Az iskola tanulói az iskolai és az iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek az intézményhez méltó módon viselkedni. A házirend előírásai az iskolán kívüli rendezvényekre is vonatkoznak.

Tanulóinktól elvárjuk, hogy az iskolán kívül is fegyelmezetten, kulturáltan, az iskolai házirend elvárásainak megfelelően viselkedjenek.

- Az iskola minden tanulója köteles betartani az intézmény tűzvédelmi, balesetvédelmi és munkavédelmi szabályait, előírásait.

Köteles óvni saját és társai épségét, egészségét. Haladéktalanul jelenteni köteles az ügyeletes nevelőnek, ha másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel.

- A diákok nagyobb összegű pénzt, értékeket lehetőleg ne hozzanak magukkal, az iskola és dolgozói ezekért nem vállal felelősséget. Az értékeikért a tanulók maguk felelnek. Az esetenkénti befizetéseket a nevelők megőrzésre átveszik.

- A tanulók által behozott dolgok használata nem indokolt (pl. erősítő, hangfal stb.), ezért a pedagógus azok használatát megtilthatja, rendbontás esetén az eszközt elveheti.

A tanulónak az eszközt legkésőbb a hazautazásakor vissza kell adni.

Az iskola által szervezett rendezvényeken- legyen az iskolán belüli, vagy iskolán kívüli- alkoholt, kábítószerrel fogyasztani, ezeket behozni szigorúan tilos.

- Tilos a rendezvényekre ittasan, egyéb bódult állapotban visszatérni.

Az életet veszélyeztető, balesetet okozó vagy egészségre káros egyéb eszközök (tőr, gázspray, fegyverek, elektromos sokkoló, kés és szúróeszköz stb.) behozatala szigorúan tilos a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletet szerint.

- A tűzveszélyt okozó, valamint a pirotechnikai eszközök is tiltottak.

- Tilos hozni az egészségkárosító szokásokhoz kapcsolható eszközöket (pl. vízpipa, elektromos cigaretta, ömlesztett dohány stb.). Ezeket – a korábban említett eszközöket is beleértve – a tárgyakat, eszközöket az észlelő pedagógus elveszi, és a tanuló szülőjét értesíti.

- Hang- és képfelvétel csak a pedagógus, illetve az előadó beleegyezésével készíthető nyilatkozat alapján

- Haladéktalanul jelenteni kell a balesetet, a sérülést, biztonságot veszélyeztető rendkívüli eseményt.

- A higiéniai előírásokat mindenre vonatkozóan (önmaga, társak, környezet) kötelessége alkalmazni.

- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze a különböző rendezvények létesítményeit, felszerelését, óvja a rábízott berendezési tárgyakat, eszközöket, megakadályozza a rongálásokat. A tanuló köteles jelenteni a tapasztalt rongálásokat, meghibásodásokat az adott pedagógusnak.

### **Egyéb rendelkezések**

- Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.
- A testnevelés órákon kötelező öltözék: póló, tornanadrág vagy melegítő, tornacipő. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.
- A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni

### **Záró rendelkezések**

A házirend mellékletei:

- az informatika terem használatának rendje,
- a könyvtár használatának rendje.
- a tornaterem használatának rendje
- a kémia szertár rendje

- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.
- A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.
- A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
- A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges- e módosítani.
- Jelen házirend 2024. szeptember 05-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
- A házirend a kihirdetést követően, 2024. szeptember 5. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.  
Jelen házirend hatályba lépésével a korábban érvényes házirend hatályát veszti. Jelen házirend elfogadását az intézmény igazgatója kezdeményezi a fenntartó szervnél.

## 1. sz. melléklet

### AZ INFORMATIKA-TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

Csak tanári felügyelet mellett lehet belépni.

Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.

A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.

Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)

Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.

A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.

Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.

A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.

A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.

A közösségi média felületeit tanári engedéllyel fokozott figyelemmel használhatják.

A tanóra végét követően a számítógépeket, monitorokat kikapcsolt állapot köteles a tanuló tenni.

A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2. sz. melléklet

## AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.

A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti. A könyvtár használata ingyenes.

A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható. A kölcsönzés nyilvántartása papír alapon történik.

A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.

Részben kölcsönözhetőek pl. a szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.

Nem kölcsönözhetőek pl. a lexikonok, kézikönyvek.

A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.

A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.

Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni vagy a könyv értékét megtéríteni.

Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.

A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.

A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv és a könyvtári SZMSZ szabályozza.

A nyitvatartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.

Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

### 3. sz.melléklet

#### A TORNATEREM RENDJE

A sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai ruházat helyett- sportfelszerelést kell viselniük.

Iskolánkban elfogadott sportfelszerelés a következő: fehér póló, egyszínű (kék) rövidnadrág (tornanadrág), tornacipő, lányoknak engedélyezett a testnadrág vagy térdnadrág, haja legyen összefogva.

Indokolt esetben – alkalmanként a melegítő viselése is megengedett. Erről - a mindenkori helyzetet mérlegelve - a testnevelő tanár dönt.

A tanóra, foglalkozás befejezését követően a tanulók - tisztálkodás, átöltözés – a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.

A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.

A tornaterembe történő le- és felvonuláskor és az ott tartózkodás alatt tanulóinkra az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzrendészeti szabályok érvényesek.

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak. Az egy tanóránál hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés után) csak (szak) orvosi javaslatra fogadható el.

#### 4. sz. melléklet

##### **A kémia szertár használatára vonatkozó előírások**

A tárolt anyagok biztonsági adatlapján előírt utasításokat be kell tartani.

Az adatlapokat elérhető helyen kell tartani.

A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.

A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.

A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.

A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.

A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.

A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.

A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.

Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.

A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.


## Egyetértési, véleményezési záradék

Az iskola házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2024. szeptember 04. napján tartott ülésén megtárgyalta, elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

A közoktatásról szóló módosított 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § értelmében a házirend módosításához az SZMK és az iskolai DÖK véleményét kikértük, a törvényben biztosított jogunknál fogva az intézmény házirendjét elfogadtuk és jóváhagyásra javasoltuk.

A nevelőtestület nevében:


  
.....  
alsós munkaközösség-vezető

  
.....  
felsős munkaközösség-vezető



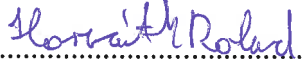
Nyírkáta, 2024. szeptember 04.

2024. szeptember 04-én a Házirend módosítása ismertetésre került.  
Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

  
.....  
a Szülői Munkaközösség elnöke

2024. szeptember 04-én megtartott Diákönkormányzati megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került.

Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

  
.....  
diákönkormányzat elnöke