

2014.

A Sajókeresztúri Eötvös József Általános
Iskola OM 201017

HÁZIRENDJE



HÁZIREND

I. BEVEZETÉS

A sajkókeresztúri Eötvös József Általános Iskola házirend-szabályzatának hatálya az iskola tanulóira, a tanulók szüleire (gondviselőjükre), pedagógusaira és minden dolgozójára kiterjed. Annak elfogadását és tudomásul vételét az érintettek aláírásukkal igazolják és magukra nézve kötelezően betartandónak ismerik el. Az iskola házirendje megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola általános munkarendjével kapcsolatos szabályokat.

Az iskola általános elvárása tanulóival szemben, hogy mindenki képességihez mértén lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint végezze iskolai és otthoni munkáját.

I. A HÁZIREND HATÁLYA

1. Az intézmény

Neve: Eötvös József Általános Iskola

Székhelye: Sajókeresztúr, Dózsa György út 2. sz.

2. A hatályba lépés időpontja: 2012. december 31.

II. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6-tól 19-ig tart nyitva. Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató ad engedélyt.

2. A tanítás kezdete 8 óra. A tanítási órák 45 percesek. Az étkezésekre hosszabb szünetet biztosítunk. Lsd. Csengetési rend

3. **Csengetési rend**

1. óra 8:00-8:45

2. óra 9:05-9:50

3. óra 10:05-10:50

4. óra 11:00-11:45

5. óra 12:05-12:50

6. óra 13:10-13:55

7. óra 14:10-14:55

8. óra 15:15-16:00

Ebédszünetek:

alsós: 11:45-12:05

felső: 12:50-13:10

Rendkívüli iskolai rendezvények napján a csengetési rend a következők szerint módosulhat:

Rövidített óra szerinti csengetés

1. óra 8:00-8:30

2. óra 8:45-9:15

3. óra 9:25-9:55

4. óra 10:05-10:35

5. óra 10:40-11:10

4. A hirdetések rendje: az iskola folyosóján elhelyezett faliújságon, az iskola kapujában elhelyezett hirdetőn és az iskola honlapján.

5. A tanítási idő végén a tanulók egyénileg távoznak az iskolából.
6. A napközis tanulók a csoportjukkal, felügyelettel ebédelhetnek.
7. Az ebédügyeleti rendszert a tanulóknak be kell tartani!
8. A napközi 16 óráig tart, felnőtt felügyeletet biztosítunk 17:00-ig
9. Bejáró tanulóink felügyeletéről alsó és felső tagozatában, valamint délutáni foglalkozásokra várakozó tanulókról tanár gondoskodik a busz indulásáig (14ó 05p-ig). Az iskola területét csak szülő írásos kérelmére hagyható el.
10. A szakköri rendet a szorgalmi időben kell tartani. A szakköri foglalkozásokról való hiányzást is igazolni kell!

III. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI:

1. Megszövegezése az iskola vezetője által történik, a nevelőtestület fogadja el.
Elfogadásakor a Diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

IV. A TANULÓK JOGAI:

1. Tájékoztatói joga van:
 - az iskola pedagógiai programjának egészére
 - tanulmányi előmenetelére
 - érdemjegyeinek naprakész ismeretére
 - dolgozatok eredményeinek 2 héten belüli megismerésére
2. Részvételi joga van:
 - az iskolában lévő tanulóközösségekben:
 - az iskola által szervezett kötelező és választható foglalkozásokon
 - valamint szakkörökben, kirándulásokon, versenyeken, rendezvényeken, vetélkedőkön, pályázatokon.
 - Iskolánk képviselőjeként a helyi önkormányzat vagy másik iskola által szervezett kulturális, tudományos, technikai vetélkedőkön, sportversenyeken, valamint délutáni foglalkozásokon részt venni.

Az igények elbírálásáról az igazgató dönt 5 munkanapon belül.

3. Véleményezési javaslattevő joga van:
 - a tanulókat érintő összes kérdésben

- Ezen jogával egyénileg is és a tanulóközösségen keresztül is élhet, természetesen mások személyiségi jogainak figyelembe vételével az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

4. Választó joga van:

- választó és válaszható minden tanulóközösségi tisztségre.

5. Kezdeményezési joga van:

Diákönkormányzat működtetésére (törvényben engedélyezett)

6. Használati joga van:

- az iskola létesítményeire, a felső tagozatosok a tantermekbe csak tanári felügyelettel vagy engedéllyel mehetnek be, a tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni.

- helyiségeire

- berendezéseire

- eszközeire, tanári felügyelettel.

7. Joga van az óráközi szünetek teljes időtartamára

8. A tanulónak joga van bármilyen problémájával a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulni.

Esetleges problémáival, vitás ügyeivel a tanuló ahhoz a személyhez fordulhat, akinek hatáskörébe tartozik. Ez lehet szaktanár, osztályfőnök, igazgató, akik kötelesek a panaszt kivizsgálni.

V.A TANULÓK KÖTELESSÉGEI:

1. Az iskolában a tanítás megkezdése előtt 10 perccel, 7:50kor kell érkezni. A bejáró tanulóknál a késés egyéni elbírálás alá esik, amely elsősorban az osztályfőnök feladata.

A tanuló késik az óráról, ha becsengetés után és tanár után megy be a tanterembe. A tanár a késést, a becsengetéstől eltelt percek számát jegyzi a naplóba. A késések hiányzássá adódnak össze.

2. A tanítás előtti és az óráközi szünetek rendje:

7:15 és 7:30 között az alsó folyosón gyülekeznek a bejáró tanulók, tanári felügyelettel.

7:30 és 7:45 között az iskolaudvaron történik a gyülekezés, esős idő esetén, az alsó folyosón.

- a, Felvonulás a tantermekben az ügyeletesek irányítása mellett történik.
- b, Felvonulás után a tantermekben kell tartózkodni.
Becszengetésig a felelősök ellenőrzik a felszereléseket, házi feladatokat.
- c, Közlekedni a folyosón és az osztálytermekben csak lépésben lehet. Az udvaron a szabad mozgás engedélyezett, vigyázva a saját és a társak testi épségére.
- d, Tornaterembe, számítástechnikai terembe csak a tanár vezetésével lehet bevonulni. A tornateremben a váltócipő használata kötelező.
- e, Az első szünetben, a tantermekben a tízórait kulturáltan kell elfogyasztani.
A 3. szünetben jó idő esetén, az udvaron kell tartózkodni.
- f, az óráközi szünetekben nem lehet a falat firkálni

3. A tanítási óráról való mulasztást betegség esetén az orvossal kell igazoltatni az ellenőrzőben, kivéve a kórházi kezelés igazolását, melynek elfogadható formája a kórház által kiadott igazolás.

A szülő a tanév folyamán legfeljebb 3 napot igazolhat. Ezen kívül indokolt esetekben, versenyekre, felvételikre való felkészülés miatt osztályfőnöki engedéllyel 1-3 napot lehet távol maradni. Ennél hosszabb időtartamra csak az igazgató adhat engedélyt.

A szülő a tanuló hiányzása esetén a hiányzást **1 héten belül köteles igazolni**. Hosszabb hiányzás esetén, az első héten, telefonon jelezze a hiányzás okát.

Az igazolást a hiányzást követő első napon, de legkésőbb egy héten belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. Hamis igazolás beadása esetén igazolatlan és fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen.

Tanköteles tanuló esetén 5 igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt, újabb 5 igazolatlan óra után pedig a jegyzőt. Ha a tanuló hiányzása meghaladja a 250 órát, akkor nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló valamely tantárgy óráiról az évi óraszám 30%-ánál többet hiányzik, és emiatt nem osztályozható, akkor a félévi, ill. az év végi osztályzatát csak osztályozó vizsga letételével szerezheti meg.

4. Eltávozni az iskolából a tanítási idő alatt az ellenőrzőbe a szülő írásbeli kérésére, és csak az iskola vezetőjének engedélyével lehet, aki szükség szerint a szülőket is értesíti. A napközis tanulási időre is ez vonatkozik.

5. A tanítási órákra a kötelező és a választott foglalkozásokra otthon vagy a napköziben fel kell készülni. Rendszeres, a képességének megfelelő munkával, fegyelmezett magatartással kell eleget tenni a tanulmányi kötelezettségeknek. A naponta szükséges tanszereket el kell hozni az iskolában.

6. Az ellenőrzőnek (1. osztályban a tájékoztató füzetnek) minden nap a tanulónál kell lenni, okiratnak megfelelően kell kezelni. Ennek ellenőrzése az 1. óra megkezdése előtt történik. Az ellenőrző hiányát a magatartás füzetbe vezetni kell. A témával jelölt érdemjegyeket, a nevelők által tett bejegyzéseket a szülő(k)kel (is) alá kell íratni. Elvesztése esetén azonnal szólni kell az osztályfőnöknek, aki intézkedik a pótlásáról, melynek ára 500 Ft.

7. A tanulók öltözetének tisztának, rendesnek kell lenni. Testnevelés órán a megfelelő sportöltözetben kell megjelenni.

Iskolai ünnepélyeken fehér blúzt/inget ill. sötét szoknyát/nadrágot kell viselni.

8. A tanulók saját és társaik egészsége megőrzése érdekében az iskolában tanítási időben, ill. az iskola által szervezett programokon (pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tevékenységkor, pl.: kirándulás, tábor) nem fogyaszthatnak szeszesitalt, nem dohányozhatnak, kábító hatású szereket nem szedhetnek.

A szabályok megsértésének büntetését lásd a jutalmazások és büntetések részben.

9. A tanuló köteles saját taneszközeit rendben tartani.

10. A tanuló köteles részt venni közössége feladatainak előkészítésében (pl.: hulladékgyűjtés megszervezése).

11. Az iskola berendezéseire, felszerelési tárgyaira vigyázni kell.

Károkozás esetén /törés, rongálás stb. / bejelentés után rendbe kell hozni, ill. hozatni az okozott kárt. A tanulót károkozás esetén anyagi felelősség terheli. Károkozás esetén amennyiben egyéni felelősség nem állítható meg, a kártérítésre az adott közösség köteles.

12. Az iskolába hozott személyes értéktárgyaként (ékszer, mobiltelefon, pénz, stb.) az iskola felelősséget nem vállal.

A talált tárgyakat át kell adni a pedagógusoknak.

13. Mobilhasználat: az iskolában TILOS! Megszegés esetén lásd jutalmazás, büntetés.

14. Balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok:

- Az iskolában semmilyen gyulladást okozó tárgyat nem szabad behozni.
- Tűz esetén azt azonnal jelenteni kell a nevelőnek, vagy az iskola bármely felnőtt dolgozójának.
- A fali tűzoltó készülékhez nyúlni szigorúan tilos.
- Tűzriadó esetén /egy perces szaggatott csengetés/ a kifüggesztett kivonulási, ill. menekülési terv szerint fegyelmetten kell elhagyni az iskola épületét.
- A tanteremben található elektromos eszközökhöz- tanári felügyelet kivételével- nem szabad nyúlni.
- Munka közben/technika órán/ is be kell tartani a munkavédelmi szabályokat, ezzel védi a tanuló saját és társai testi épségét. (testnevelés, informatika, kémia, fizika tanórán is).
- Iskolánk tanulói 24 V - nál nagyobb feszültséggel működő elektromos berendezést, eszközt nem készíthetnek, nem javíthatnak, nem szerelhetnek.
- A hulladék anyagot a kijelölt helyen kell összegyűjteni.
- Munka után kötelező a kézmosás, osztályterem rendbetétele, eszközök elrakodása, táblatörlés.
- A hetes a szaktanterem váltása miatt a tanóra végén, és a következő tanórára előkészülve is köteles táblát takarítani.

A tornateremben:

- Csak tanári felügyelettel lehet belépni.
- A tornaszereket csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. A rend megtartása érdekében a már nem szükséges szereket vissza kell tenni a helyére.
- Az öltözőben és a mosdóban a hetesek a tanóra után ellenőrzik az ablakokat, a világítást, a csapokat és a tisztaságot. Ha rendellenességet észlelnek, jelentik a testnevelő tanárnak.

Mi a teendő baleset esetén?

- Igyekezni kell körültekintő munkaszervezéssel a védelmi előírások megtartásával a balesetet megelőzni.
- Ha mégis előfordulna, azonnal jelenteni kell a foglalkozást vezető nevelőnek.

VI. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI:

1. Az iskolában előforduló tanulóközösségek:

- diákönkormányzat
- osztály
- napközi
- sportkör
- szakkör

VII. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK:

1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

a, Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelten végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza a tanév végén.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

Jutalmazása szintén a tanév végén történik.

b, A jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- szaktanári
- napközi- otthon nevelői
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

A naplóban rendszeresített „Magatartás” füzetbe öt dicsérő bejegyzés után osztályfőnöki dicséret jár.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni, miután azt a nevelőtestület az osztályozó konferencián jóváhagyta („kitűnő” jelöléssel). Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel, oklevéllel jutalmazhatók.

2. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.¹

¹ 20/2012. (08.31.) EMMI 4§

a, A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel- el lehet térni.

b, Súlyos kötelességszegésnek, fegyelemsértésnek minősül:

- * az agresszió, a másik tanuló megsértése, bántalmazása,
- * az egészségre ártalmas szerek (szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- * szándékos károkozás,
- * az iskola nevelői, oktatói és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
- * ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető Törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

c, **A fegyelmi eljárás megkezdése előtt az iskola kezdeményezheti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást**, melynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslására. A megelőző eljárást a kötelességszegés tényének feltárása, az előzetes meghallgatás után az iskolaminden lehetséges esetben kezdeményezi. Az előzetes eljárás lehetőségéről és céljáról a fegyelmi eljárást lefolytató vezető szóban tájékoztatja az érintett tanulókat, kiskorú tanuló esetén írásban azok szüleit. A szóbeli tájékoztatásról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt a fegyelmi eljárás irataihoz kell csatolni. A kötelességszegő a tájékoztatástól, szülők írásos tájékoztatása esetén a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül kérheti az előzetes eljárás lefolytatását. **Amennyiben 5 napon belül nem érkezik kérelem az eljárásra, vagy azzal az egyik fél nem kíván élni, a fegyelmi tárgyalást folytatni kell.**

- A fegyelmi eljárás megindításáról a kiskorú tanuló szüleit értesíteni kell.
- A büntetés fokáról az iskolavezetés dönt a tantestület, diákönkormányzat, a szülő és a tanuló jelenlétében.

A fegyelmi tárgyalás menete

- A tanuló figyelmeztetése a jogaira.
- A diák terhére rótt kötelességszegés ismertetése.
- Bizonyítékok bemutatása (bizonyítási eljárás).
- Iratbetekintés, nyilatkozási, indítványozási jog.
- Diákönkormányzat véleményezési joga.
- Fegyelmi határozat hozatal.
- A fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése.
- A fegyelmi határozat meghozatalakor követendő elvek
- Jogszerűség elve

- - Személyes felelősség elve
- - Ártatlanság vétele
- - Bizonyítottság követelménye
- - Személyre szabott büntetés elve
- - Egy vétség egy büntetés elve
- - Fokozatosság elve

d, Fegyelmi eljárás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)-f) pontjában és az (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.

A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A szóbeli figyelmeztetés lehet:

- szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelés hiány, házi feladat többszöri hiánya, fegyelmezetlenség miatt.
- ügyeletes tanári: a tanítás előtt, vagy az óráközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt.
- osztályfőnöki: a tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség szegése a házirend enyhébb megsértése miatt.

Az osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali figyelmeztetés alkalmazását teszi szükségessé.

A „Magatartás” füzetbe 5 elmarasztaló bejegyzés után osztályfőnöki figyelmeztetés következik. Újabb 5 elmarasztaló bejegyzés utólag osztályfőnöki intő majd rovó következik.

Az igazgatói írásbeli intést a – körülmények mérlegelésével- az osztályfőnök, vagy a szaktanár kezdeményezi.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi eljárás lefolytatása a fegyelmi büntetés kiszabása a fegyelmi bizottság feladata.

Tagjai:

- igazgató vagy igazgatóhelyettes
- osztályfőnök
- a tanulót oktató- nevelő pedagógus/szaktanár, napközitthon nevelő/
- ifjúságvédelmi felelős
- diákönkormányzat vezető

Kiszabható büntetése az eljárás során:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés másik oktatási intézménybe akkor, ha ebben a tényben a két intézmény vezetője megállapodott.

VIII. A TANULÓI ÜGYELET SZABÁLYOZÁSA

1. A hetes munkája, feladatai:

- Amíg a nevelő nincs az osztályban, felelős a rendért.
- Ha az órára a nevelő nem érkezik meg, azt jelenteni kell az igazgatónak 10 perccel a becsengetés után.
- Gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, szivacsról.
- Ügyel a terem tisztaságára.
- Számba veszi a hiányzókat.
- Jelent a nevelőnek.
- Szünetben az ablak kinyitásával szellőztet.
- Gondosan figyelemmel kíséri, hogy az osztály távozása után ne maradjon a tanteremben nyitott ablak, égő villany, a társak otffelejtett holmija, szemét.

2. Az ügyeletesek munkája, feladata:

A felső tagozatban az ügyeletes tanulók DÖK segítő tanár irányításával végzik az iskolai rend és fegyelem biztosítását.

- bejárati kapunál

A tanulói ügyeleti munka 7 óra 30 perckor kezdődik és a szünet végéig tart. A beosztást az osztály diák-önkormányzati vezetője készíti el.

IX. NAPKÖZIS TANULÓKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 1) Huzamosabb ideig való távolmaradást telefonon, vagy írásban, lehetőleg 1 nappal előre kell közölni a csoportvezető nevelővel.
A jelentést az élelmezésvezető felé is meg kell tenni!
- 2) Minden tanulónak rendelkezni kell gyakorló füzettel, amelyet délután szükség esetén használ.

A DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

- Mind az alsó, mind a felső tagozatban a folyosón kifüggesztve és az iskola honlapján hozzáférhető a Házirend, nyomtatott formában pedig az iskolatitkárságon.

ELVÁRÁSAINK:

1. A megfelelő tiszteletadás érdekében:
A tanterembe érkező vagy onnan távozó tanárt, látogatót a tanulók a napszaknak megfelelően köszöntsék!
2. A tanulók az iskolában, de az iskolán kívül is udvariasan köszönjenek az iskola valamennyi dolgozójának.

3. A felnőttekkel, de társaival való minden érintkezésben udvariasság szabályainak betartása követelmény.
4. A diákok egész magatartásukkal tanúsítsanak tiszteletet az iskola tanárainak és más dolgozói személye és munkája iránt, becsüljék társaikat és önmagukat fegyelmezett magatartásukkal is járuljanak hozzá az iskola jó hírnevéhez!
5. Napraforgómag, rágógumi, energiatartalmú mellőzése, a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében nem hozható az iskolába.
6. Szélsőségektől mentes öltözködés tartozik a kulturált megjelenési formához.(smink, festet haj, testékszer viselése TILOS!/balesetvédelmi okokból)
7. Megkívánjuk a kulturált beszédstílust a mindennapi érintkezésben a trágár szavak mellőzésével.
8. **A mobiltelefont tanítási órákon és azon kívül is kikapcsolt állapotban kell tartani.** Ennek megszegése esetén a mobiltelefon a tanulótól elvehető, és csak a szülőnek adható át az előre egyeztetett időpontban. Általános iskolás korú tanuló **esetén, a szülő jogosult** előre egyeztetett időpontban, vagy fogadóórán az iskolában , házirend megszegése miatt elvett telefon ügyében eljárni.

Sajókeresztúr, 2013. március 10.

Iskolaigazgató

ZÁRADÉK

1. A Házirendet készítette:

Kollárné Móricz Edina, igazgató; tantestület közreműködésével

2. A Házirenddel a DÖK vezető testülete egyetértett

Hermanné Garai Ildikó, DÖK vezető tanár

3. A Házirenddel a SZMK vezető egyetértett

Tóthné Székely Krisztina, SZMK vezető