



BÖLCSKEI KEGYES JÓZSEF
ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Sulákné Bernáth Gabriella
igazgató

2024.

Tartalom

Bevezető.....	2
I. A Házi rend hatálya	2
II. A házi rend nyilvánossága.....	3
III. A tanuló jogai és kötelességei	3
1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje	3
2. A tanuló kötelességei.....	5
3. A tanuló jogai	6
4. Tanulói jogok gyakorlása	8
5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája	8
6. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok iskolába hozatalára és elhelyezésére vonatkozó szabályok	9
7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend	9
8. Az osztályba és csoportba sorolás feltételei	10
IV. A szülő jogai és kötelességei	10
V. Az iskola munkarendje.....	11
1. Általános működési szabályok	11
2. Órakozi szünetek	13
3. A sportcsarnok és a hozzá tartozó helyiségek használati rendje.....	13
4. Étkezések rendje.....	13
5. Egészségvédelem.....	14
6. Baleset- és tűzvédelem	14
7. Vagyonvédelem és kártérítés.....	15
8. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	15
9. A szülők rendszeres tájékoztatásának formái és rendje	16
10. A hetesek kötelességei.....	17
11. Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások.....	18
12. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	18
13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje ..	18
VI. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok.....	18
1. Késés	19
2. Távolmaradás igazolása, távolmaradásból fakadó lemaradás pótlása	19
VII. A tanuló munkájának értékelése	21
1. Rendszeresen érdemjeggyel	21
2. Osztályozó vizsga.....	21
3. Javítóvizsga	22
4. Pótlóvizsga	22
VIII. A tanulók jutalmazásának formái és rendje.....	22
IX. Fegyelmező intézkedések és a tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás	23
1. Fegyelmező intézkedések.....	23
2. Fegyelmi büntetés.....	24
3. 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések	25
X. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás eljárásrendje	26
1. Étkezés	26
2. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	26
XI. Záró rendelkezések	28
XII. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék.....	28
MELLÉKLETEK.....	29

Bevezető

1. A nemzeti köznevelésről szóló törvény (2011. évi CXCV tv., továbbiakban: Nkt.) 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlását, a tanulmányi kötelezettségek teljesítését és végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedés szabályait a Házi rendben kell szabályozni.
2. A Házi rend előírásai az iskola tanulóira, az iskola dolgozóira és a tanuló szüleinek kötelezően vonatkoznak, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
3. A Házi rend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.
4. A Házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor minden szülő/gondviselő megkapja.
5. A Házi rend elolvasható az iskola honlapján és kifüggesztve az iskola épületében.

I. A Házi rend hatálya

1. Területi hatálya:

A Házi rend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

2. Személyi hatálya:

A Házi rend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

3. Időbeli hatálya:

A Házi rend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

- Az iskola tanulóira és dolgozóira ezen felül vonatkozik minden olyan belső iskolai szabályzat, amely rájuk egyébként is fennáll. Így különösen az iskola pedagógiai programja és szervezeti és működési szabályzata.
- Az iskola Házi rendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulói jogviszonnal, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának rendjével kapcsolatos helyi szabályokat.
- Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házi rend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

- A 2. pontban felsorolt személyekre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, így különösen érvényes:
 - a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
 - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és módosításai
- A Házi rendet az iskola igazgatója készíti el. A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el és az igazgató írja alá. A Házi rend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség járul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házi rend megsértése esetén számonkérésnek, szankciónak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes leírása a fegyelmező intézkedések fejezetben olvasható.

II. A házi rend nyilvánossága

1. A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek - tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak – meg kell ismernie.
2. A házi rendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől és a nevelőktől fogadó óráikon vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
3. A házi rend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola honlapján
 - a tanári szobában
 - az iskola igazgatójánál
 - az iskola igazgatóhelyettesénél
 - az osztályfőnököknél
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házi rend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán vagy az első tanítási napon;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házi rend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán vagy az első tanítási napon;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.

III. A tanuló jogai és kötelességei

1. A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az

előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (Nkt. 50.§ és a 20/2012. EMMI- rendelet 21-47.§)

- Tanköteles gyermekek felvétele

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napján a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása az óvoda részéről. Az óvoda, vagy a szülő kezdeményezheti a szakértői bizottsági vizsgálatot, ha nem ért egyet a másik fél döntésével.

- Beíratás rend

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő a kormányhivatal által kijelölt időpontban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a választott iskola első osztályába. A beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást. A beiratkozás elmulasztása esetén szabálysértési eljárást kell kezdeményezni.

- A kérelmeket beérkezési sorrendben iktatjuk és beíratás után 15 munkanapon belül a felvételtől a szülőket írásban értesítjük.
- A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart.
- Az iskolában az adott tanítási évben indítható osztályok számát a Nkt. 83.§ (2) d) pontja alapján a fenntartó határozza meg. A felvett tanulók osztályba és csoportba sorolásáról az igazgató dönt.

- Tanulósobai, az egész napos oktatásra történő felvétel

- A tanulószoba minden tanulót megillet, amennyiben szüleik, gondviselőik ezt az előző évi igényfelmérésen vagy a tanév első oktatási hetének végéig írásban kérték az iskola vezetőjétől. Ezt követően a létszámtól függően, korlátozott létszámmal lehet jelentkezni. A kérelmet ebben az esetben is írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának.
- A tanulósobai foglalkozásról kizárható az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával, szándékos rendzavarással társait zavarja a tanulásban és a pedagógus többszöri szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetése ellenére is fegyelmezetlen.
- Az első osztályosok jelentkezése az egész napos oktatási formára a beiratkozáskor történik.

- A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

- Az iskola – a szülő, illetve a tanuló igénye alapján – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.
- A tanórán kívüli foglalkozások iránti igényeket az iskola május 20-ig felméri, majd a felmérés eredményétől függően, a következő tanév szeptember első hetében, írásbeli lista alapján meghirdeti a foglalkozásokat.
- A tanulók jelentkezése önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelezővé válik. Méltányolható esetben – szülői kérés és szaktanári vélemény alapján – az igazgató a választás módosítását tanév közben is engedélyezheti.

- Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A hiányzást igazolni kell, ennek elmulasztása igazolatlan mulasztásnak számít.
- A tanulói jogviszony megszűnése (a Nkt. 53. § alapján)
 - 53.§ (2) Megszűnik a tanulói jogviszony
 - a) ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
 - b) az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.
 - (5) Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján.
 - (10) Megszűnik az óvodai elhelyezés, a tanulói jogviszony, a kollégiumi tagsági viszony, ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- 56.§ (3) Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
(20/2012. EMMI rendelet 50. § (4))

2. A tanuló kötelelességei

Az iskola minden tanulójának kötelelessége, hogy:

- betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóitársait. Emberi méltóságukat ne sértse, és jogaikat tisztelje.
- osztályfőnökétől kapott - a közösség életét és működését biztosító feladatait elvégezze. (Megtagadása esetén az osztályfőnök pedagógiai fegyelmező eszközöket alkalmazhat.)
- az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat megszüntesse.
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- feladatait pótolja. Ha nem készíti el a házi feladatát, vagy tanítási órán nem végzi el a kitézített feladatokat, a tanár a tanítási időn túl is ott foghatja.
- hiányzásait e Házirendben szabályozott módon igazolja.
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszerelését, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat.
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. sportfelszerelés), eszközöket tisztán, rendesen hozza magával.

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit.
- részt vegyen az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon.
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztása stb.
- az iskolai ünnepélyeken, ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz vagy ing).
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözkében és hajviselettel jelenjen meg.

3. A tanuló jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön.
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, tehetséggondozás, felvételi előkészítők, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés)
- a HHH tanulók igénybe vegyék a számukra szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat.
- kérje felmentését – részben vagy egészben egyes tantárgyak értékelése alól. Az ezzel kapcsolatos kérelmét megfelelő indoklással – szakértői vélemény csatolásával – az iskola igazgatójához kell benyújtania, aki 15 napon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról.
- igénytől függően napközi otthoni vagy tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- személyiségét, önazonosságát, vallását, emberi méltóságát tartsák tiszteletben, és védelmet biztosítsanak számára.
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- személyes adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja, illetve nyilvántartott adataiba betekinthesen. Ezzel összefüggésben az osztályfőnöke engedélyével betekinthez az osztálynaplóba, tájékoztatást kérhet érdemjegyről.
- részt vegyen tanulmányi versenyeken.
- napi 3 írásbeli számonkérésnél többet ne követeljenek meg tőle. Témazáró, vagy nagy dolgozat ebből csak 2 lehet. Nagy dolgozatnak a három témakörnél (leckénél) nagyobb terjedelmű dolgozat számít. Egy vagy két lecke írásbeli feleletnek számít. A témazáró dolgozatokat egy tanévig a szaktanár őrzi. A témazáró dolgozatokat hazavinni nem lehet, fogadóórákon, fogadóidőben az intézményben megtekinthetők.
- témazáró dolgozat írására hatodik órában ne kerüljön sor (kivétel heti 1 órás tantárgynál).
- kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon (de legfeljebb két héten) belül kézhez kapja. Amennyiben a pedagógusnak felrőható okból határidőn túl kerülnek átadásra a kijavított dolgozatok, a tanuló dönthet az osztályzat e-naplóba történő beírásáról.

- témazáró dolgozatának témáját és idejét az írás előtt 3 munkanappal megismerje a KRÉTA-rendszerben történő tájékoztatás útján. Ennek értelmében a tanulónak heti átlagban a másnapi felkészüléshez szükséges idő korlátait az iskolának be kell tartani.
- az iskolavezetéshez, osztályfőnökhöz intézett jogi kérdéseire 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- ne érje hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése miatt, amennyiben azok mások emberi méltóságát nem sértik.
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérje.
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon.
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról.
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén. (A választás részletes szabályait a diákkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.)
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, diákkörök, képzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- továbbtanulását megelőzően az osztályfőnök engedélyével, felnőtt (legalább 1 személy) kísérettel 3 középiskolát meglátogathasson, illetve a munkaügyi központ szervezésében programokon vegyen részt tanítási időben.
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat, elismerést kapjon.
- egyéni, közösségi problémáinak megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, pszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét.
- rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesüljön, ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, vagy a védőnőnél orvosi vizsgálatra vagy tanácsadásra.
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.
- ingyenes tankönyvellátásban részesüljön, melynek értéke 12000 Ft lehet, amennyiben a szülő nyilatkozattal alátámasztja a rászorultságot. A tankönyvekre vonatkozó igénybe vehető kedvezményeket, a mindenkor érvényben lévő 16/2013.(II.28) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 23.§-a szabályozza.
- ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más, az ügyben ismertté vált tanulók viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokon vegyen részt (sportegyesületi edzés, alapfokú művészeti képzés, néptánc...).
- térítésmentesen vegye igénybe az iskola könyvtárát.
- részt vegyen az iskolai sportkör tevékenységében.
- nem illeti kártérítés a tanulót, ha olyan dologban, eszközben következett be a kár, amelynek behozatalát jelen Házirend megtiltotta, illetve behozatala a tanuló tanulmányainak folytatásához nem volt szükséges.

4. Tanulói jogok gyakorlása

- A tanulóközösségek a diákok érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat (DÖK) tevékenysége minden, a tanulókat érintő kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat célját, feladatait, működési rendjét jogszabályok és a helyi diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata rögzíti.
- Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnöktől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskola közösségén belül a tanuló, az életét érintő bármely kérdésben a DÖK-ön keresztül érvényesítheti jogait.
- A DÖK a tanulólétszám 10-12 %-a, tagjait tanévenként, tanév elején az osztályközösségek választják meg. Évente több alkalommal tart diákönkormányzati gyűlést, egy alkalommal diákközgyűlést.
- A tanulókat közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kéri a DÖK véleményét, javaslatát. Lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken, szülői választmányi üléseken való részvételüket.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a DÖK véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök, szakkörök alakíthatók.
- A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.
- A DÖK évenként egy tanítási nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

Az iskola 1. évfolyamára, valamint a felsőbb osztályokra beiratkozott tanulók jogait az iskolába járás első napjától gyakorolhatják.

5. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményét nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.
- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Ilyenek: a diákönkormányzat valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.

A véleménynyilvánítás formái:

- szóban a fórumokon,
- illetve az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

- az iskola alkalmazottainak,
- a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

6. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok iskolába hozatalára és elhelyezésére vonatkozó szabályok

- Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket lehet hozni! Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!
- Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) vagy nagyobb pénzösszeget hoz valaki magával, azt az iskolába érkezéskor leadhatja az iskolatitkárnak. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt ugyanott át lehet venni.
- Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.
- Az iskola területén talált, idegen tárgyakat le kell adni a tanárban vagy a titkárságon.
- Mobiltelefont, egyéb média eszközt az iskolában diákok nem használhatnak, kizárólag tanári engedéllyel, felügyelettel (pl. informatika óra, vagy egyéb tanórai munka során).
- Az iskola semmiféle mobiltelefonnal kapcsolatos káreseményért (elvesztés, eltűnés, rongálódás, stb.) felelősséget nem vállal, illetve ez ügyben vizsgálatot nem folytat.
- Diákok és pedagógusok törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képek, illetve hangfelvételek diákok által nem készíthetők. Hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételek, filmek diákok által nem rögzíthetők.
- Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek. Ezt, a felvételt készítő diák szülője veheti át az iskola titkárságán. A felvételt készítő diák ellen fegyelmi eljárás indítható a köznevelési törvény 63. § (1) a); valamint a 46.§ (2) bekezdésének figyelembevételével.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó házirend kiegészítést lásd. 4. számú mellékletben.

7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárásrend

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül. A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

Az első osztályos tanulók szülei a választható tantárgyak felvételét (etika/hit-és erkölcsstan oktatása heti 1 tanóra) a beiratkozáskor szülői nyilatkozat alapján írásban kérelmezik.

A tanárválasztás a tanórán kívüli választható foglalkozások esetében valósul meg. A tanévkezdéskor választott tanórán kívüli foglalkozáson való részvétel a tanév végéig kötelező. A távolmaradást a szülőnek igazolni kell. A tanuló, illetve szülője május 20-ig

jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.

8. Az osztályba és csoportba sorolás feltételei

Az osztályba és csoportba sorolás beiratkozáskor a választható tantárgyak, képzési formák választása alapján jön létre. Tanév közben történő felvételnél a tanuló előzetes nyelvtudása az osztályba, csoportba sorolás szempontja. A tanulói csoportok, csoportbontások kialakítása a munkaközösségek javaslata alapján jön létre, a tanítási programnak megfelelően.

IV. A szülő jogai és kötelességei

(Nkt. 72. §)

1. A szülő **kötelessége**, hogy
 - gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérfje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
 - biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
 - tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
2. A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
3. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
4. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
5. A szülő joga különösen, hogy
 - megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
 - gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
 - kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- az elektronikus naplóban a saját gyermeke napló bejegyzéseihez hozzáférjen, amelyhez a rendszer generálja a kódot.

V. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az igazgató készíti el a munkaközösség vezetőik közreműködésével. A tantestület hagyja jóvá, a szülői szervezet és a DÖK véleményezésével. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor meg kell határozni.

A tanítási idő a tanuló munkarendje, amelyet az órarend szabályoz.

1. Általános működési szabályok

- A tanítási órák 8:00 órától 13 óra 30 percig tartanak. Az alsó tagozaton a Pedagógiai Program szerint egésznapos oktatás folyik.
- Az iskola 16 óráig biztosítja a szervezett programokat, szükség esetén 18 óráig felügyeletet biztosít. Diákok 16 óra előtt csak szülői kérelemre, indokolt esetben hagyhatják el az intézményt.
- Iskolába érkezéskor a szülők gyermekeiket a főbejáratig kísérhetik, kivéve az első osztályosokat, őket az első két hétben a tanteremig kísérhetik a szülők. A gyermekek iskolából való távozásakor is a főbejárat előtt várhatják a szülők őket.
- Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezzen az iskolába, azaz 7 óra 45 percig. A reggeli sorakozóval megkezdődik az iskolai munka. A reggeli sorakozókon kerül sor közérdekű tájékoztatásokra, létszámenőrzésre, melynek a közétkeztetésben van szerepe. Ezt követően a diákok a tanterem, vagy a szakterem előtt várják fegyelmezetten a pedagógust.
- Szóbeli, egyéni köszönés napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt, valamint az óra látogatóit felállással üdvözlik csendben a tanulók.
- A tantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola tantermei és foglalkoztatói tanítási időn kívül csak az osztályfőnök vagy egy felelős pedagógus engedélyével használhatók. Az iskola, vagy a művészeti iskola délutáni foglalkozásaira várakozó tanulók az aulában, folyosón csendben, a többi foglalkozások zavarása nélkül várakozhatnak. Tanítás után a termeket zárni kell. A zárásért a terem használatával megbízott pedagógus a felelős. A pedagógus a

termék zárásával megbízhat tanuló is, de ezzel a felelősséget nem ruházhatja át a tanulóra.

- A tanulóknak és dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpáron érkezzenek. A kerékpárokat reggel a jelző csengetésig helyezhetik el az iskola udvarán számukra kialakított kerékpártárolóban. A kerékpártárolókban elhelyezett kerékpárokért az iskola felelősséget nem tud vállalni. Az iskola udvarán kerékpározni balesetveszély miatt tilos. Az iskola épületében, folyosóin és tantermeiben ugyancsak a balesetveszély miatt tilos rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, focizni és egyéb, csak szabadban üzhető sporttevékenységet folytatni.
- A tanítási órán, szakkörön, vagy bármely más iskolai foglalkozáson készített termék a készítőjét illeti. Az iskola igényt tarthat az iskolában készített termékre vagy alkotásokra, melyeket felhasználhat díjazásokra, iskola dekorációjára. Ez esetben megfelelő díjazásban – a tizennegyedik életévük betöltéséig - a szülővel, gondviselővel a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg.
- A tantermet az osztályok csak tiszta, tanulásra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell eltávoznia az intézményből (orvoshoz, szüleihez), akkor az órát tartó tanár az elektronikus naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét és annak okát is.
- Az írásos dokumentumok hiányában a tanulószoba vezetője nem köteles a tanulót elengedni, távolmaradását igazolni.
- Többszöri írásos figyelmeztetés és a szülővel történt előzetes egyeztetés után, a tanulószobai foglalkozásról kizárható az a diák, aki nem megfelelő magatartásával, fegyelmezetlen viselkedésével, zavarja tanuló társait, megsértve ezzel a tanuló társainak a tanuláshoz való jogát.
- A tanóra védelme érdekében tanóra alatt a pedagógust tilos zavarni, kivétel igazgatói engedéllyel.
- Pedagógus az óráról nem, vagy csak nagyon indokolt esetben hívható ki.
- Az iskolában a tanítás után – amennyiben az más foglalkozásokat nem zavar vagy akadályoz – iskolai és osztályprogramokat, rendezvényeket lehet tartani. A programokat úgy kell szervezni, hogy azok legkésőbb 19 óráig befejeződjenek.
- A rendezvények megtartásának másik feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 pedagógus felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 5 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével a tervezett programról, annak helyéről, idejéről és a programhoz szükséges feltételekről, eszközökről.
- Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken, a kirándulásokon dohányozni, szeszes italt, valamint más bódító szert fogyasztani, bevinni és terjeszteni tilos.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell - a megtalálás helyének és dátumának megjelölésével leadni. Az iskola a tárgyakat 60 napig megőrzi, ezt követően karitatív célra felajánlhatja.
- A számítógépes terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.
- Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályokat az iskolai könyvtár működési szabályzata rögzíti.
- A tanuló az iskola területén és környékén nem üzhet szerencsejátékot.

- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és egyéb fegyvernek látszó tárgyat, fegyvernek minősülő eszközt (bicska, kés, tör stb.)
- A tanuló nem hozhat be az iskola területére tökmagot, napraforgómagot, rágógumit.
- A közízlést sértő, a morálistól eltérő ékszerek viselete nem megengedett. Testékszer (piercing) és fiúk részére a fülbevaló viselete nem megengedett.
- A közízlést sértő hajviselet nem megengedett.
- A ruhaviseletre vonatkozó szabályok: nem megengedett a haspóló, a combközépnél rövidebb szárú nyári nadrág, a mini szoknya viselete. Iskolába illő, szolid öltözékben kell megjelenni!
- A higiéniai szabályok betartása érdekében, fertőző megbetegedés vagy tetvesség esetén csak teljesen tünetmentesen jöhet iskolába a tanuló.

2. Óraközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes rendelkezéseit be kell tartani!
- Szünetekben a tanulók az időjárást figyelembe véve az aulában, folyosón, az udvaron tartózkodnak. Erről az ügyeletes pedagógus rendelkezik.
- A folyosókon, az aulában a diákok kerüljenek minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az ügyeletes tanár, az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskola területéről kilépni tilos és súlyos fegyelmi vétség!
- A szünetek időtartamát a csengetési rend határozza meg.
- Az első szünetben történik a tízórai, az otthonról hozott ételt az osztályteremben fogyasztják el a tanulók ügyeletes pedagógus felügyelete mellett.

3. A sportcsarnok és a hozzá tartozó helyiségek használati rendje

- A testnevelésórákon minden tanuló kötelessége az önmaga és társai testi épségének védelmét biztosító szabályok és tanári, tanítói utasítások betartása.
- A testnevelésórákon csak tiszta felszerelésben jelenhet meg minden tanuló, amelyet a testnevelő tanár vagy testnevelést tanító pedagógus ellenőriz.
- Balesetvédelmi okokból semmiféle ékszer nem viselhetnek a tanulók.
- A tanuló köteles hosszú haját összekötni.
- Az órákon kötelezően használatos öltözékről a tanév elején a testnevelő tanár vagy testnevelést tanító pedagógus ad tájékoztatást.
- A sportcsarnokban csak pedagógus felügyeletével lehet tartózkodni. Becsengetéskor a tanulók a pedagógussal mennek át a tornacsarnokba.
- Iskolai tanítási időben az iskola sportpályáin tartózkodni csak pedagógus felügyeletével szabad.
- Az eltűnt személyes tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

4. Étkezések rendje

- Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő biztosítja.

- Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, ezért az étkezőben csak pedagógus felügyelete mellett lehet tartózkodni, onnan ételt kihozni nem megengedett.
- Azok a tanulók, akik tízórait igényelnek, a tízórai szünetben az ebédlőben fogyasztják azt el. Az ebédlőbe az ügyeletes pedagógussal mehetnek.
- Főétkezés ideje: 11.40 – 14.00 óra között. Ez alatt az idő alatt mindenkinek meg kell ebédelnie. A felső tagozatos tanulók az ügyeletes pedagógussal, csoportban mennek át az étkezőbe, s miután befejezték az étkezést, egyénileg hagyják el az étkezőt. Alsó tagozatos diákok az osztálytanító pedagógus felügyelete mellett érkeznek és hagyják el az étkezőt.
- Étkezni csak kulturáltan, fegyelmezetten lehet.
- Az ebédlőben is be kell tartani az iskola által felállított magatartási szabályokat.
- Az étkezés befejezése után az asztalt tisztán hagyva lehet az ebédlőből távozni.

5. Egészségvédelem

- A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára- az adott tanévre meghatározva hetente egy alkalommal iskolaorvosi és védőnői rendelés biztosított.
- A heti öt testnevelési órán kötelező minden diáknak részt venni. Mentessülhet heti két tornaóra alól az a diák, aki valamely sportegyesület tagjaként, hivatalosan igazolni tudja, hogy heti legalább két edzésen részt vesz.

6. Baleset- és tűzvédelem

- A tanév első tanítási napján osztályfőnök ad tájékoztatást azokról a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanuló saját és társai testi épségének védelmében köteles megtartani. Ezek közül a legfontosabbak:
 - Az épületben a tanulók viselkedése, közlekedése ne veszélyeztesse sem a saját, sem társai testi épségét.
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó, stb.) az iskolába bevinni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
 - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat, szűrő- és vágóeszközöket az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
 - Az udvaron kavicsot, köveket dobálni, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobni tilos!
 - Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon tilos dohányozni, alkoholt, drogot fogyasztani!
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak az informatika-, a testnevelés-, a technika- és kémiaórákra. A foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- Ha a kiskorú tanuló balesetet szenved, vagy betegség, rosszullet tüneteit észleli magán, vagy észleli rajta mások, az esetet haladéktalanul jelenteni kell az iskola titkárságán és/vagy a tanuló osztályfőnökének – aki azonnal értesíti a tanuló szüleit, és – szükség esetén az iskolaorvost.
- Az udvari játékok csak tanítói, tanári felügyelettel használhatók.
- A termekben lévő audiovizuális eszközök csak pedagógus engedélyével – a balesetvédelmi szabályok betartása mellett – működtethetők.

- A tanév elején tűzriadó próbát kell tartani!
- Ha tanuló tűzre utaló jelet tapasztal, haladéktalanul értesíteni köteles az iskola valamely felnőtt dolgozóját.

7. Vagyonvédelem és kártérítés

- A Nkt. 59. §-a szerint a tanuló kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- A károkozás körülményeit a 20/2012. EMMI rendelet 61. §-a szerint ki kell vizsgálni.
- A kártérítés mértékéről a kár mértékétől függően a tantestület dönt a köznevelési törvény 59.§.(1);(2) bekezdése alapján.
- Ezen döntésről a szülőt értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.
- A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem lehet.

8. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

- A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:
 - tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
 - megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
 - megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
 - írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 tanítási nap (legfeljebb 2 hét) belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
 - tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként és félévenként legalább a heti óraszámmal megegyező, de legalább három érdemjegye legyen.
- A tanuló joga, hogy információt kapjon:
 - az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
 - az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.
- A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.
- A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet: közösen, illetve egyénileg.

Tájékoztatást adhat:

- az igazgató,
- az igazgatóhelyettes,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tájékoztatás rendje:

- Az iskola nyilvános dokumentumai - az SZMSZ, a Pedagógiai Program, Házirend - mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek.
- A Házirend az osztályterekben folyamatosan is megtekinthető.
- Az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális tudnivalókról, feladatokról az iskola intézményvezetője legalább évente egyszer tájékoztatja a diákönkormányzatot a diákközgyűlésen.
- Az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon az osztályt érintő kérdésekről tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
- A diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén informálja a tanulókat.
- A tájékoztatás folyamatosan megvalósul az iskolai hirdetőtáblákon.

A tanuló, illetve a szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt – annak jellegétől függően - az iskola foglalkoztatottja a dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

9. A szülők rendszeres tájékoztatásának formái és rendje

A szülők szóbeli tájékoztatásának rendje, formái

A szülők csoportos szóbeli tájékoztatása a szülői értekezleteken, az egyéni tájékoztatás a fogadóórákon, illetve az előre egyeztetett egyéb időpontokban történik. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülői értekezletek rendje:

- Az iskola intézményvezetője minden félév elején SZMK ülésen, esetileg iskolai szülői értekezleteken tájékoztatja a szülőket.
- Az osztályfőnökök az osztályok szülői közössége számára tanévenként legalább 2 szülői értekezletet tartanak az éves munkatervben meghatározott időpontban. A szeptemberi szülői értekezleten a szülők értesülnek a tanév rendjéről, feladatairól.
- Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

A szülői fogadóórák rendje:

- Az intézmény pedagógusai a munkatervben rögzített időpontokban szülői fogadóórát tartanak.
- A szülői fogadóórákon, fogadódidőközön egyéni tájékoztatást adnak a tanulókról a szülők számára.
- A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívja az intézményi fogadóórára.

- Ha a gondviselő a munkatervi fogadóórán kívül is szeretne találkozni gyermeke pedagógusával, személyesen, telefonon vagy írásban kérhet időpontot.

A szülők írásbeli tájékoztatásának rendje, formái

A szülők írásban kapnak tájékoztatást az alábbiakról:

- tanév rendje
- szünetek rendje
- szociális kedvezmény igénybevételének szabályai
- szociális juttatások
- napközi igénylés
- a tankönyvek beszerzése, az igénybe vehető tankönyvtámogatás
- kirándulások, túrák ismertetése
- beiratkozás rendje.

A szülő részéről az elektronikus naplóhoz történő hozzáférés módja

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők rendszeresen az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A szülő írásbeli kérésére negyedévente egyszer az osztályfőnök kinyomtatja a tanuló értékelését és eljuttatja a szülőnek. A hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról és arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni,
- az elektronikus ügyintézés lehetőségéről, annak használatáról.

10. A hetesek kötelességei

- A hetesek kijelölésének szabályait az osztályközösség az osztályfőnökkel közösen határozza meg.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és az adott tanítási hét utolsó napján, a tanítás végén fejeződik be.
- Ha valamelyik vagy mindkét hetes hiányzik, akkor a - kiválasztás megállapodott szabályai szerint – az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül is a soron következő tanuló veszi át a hetes feladatait.
- A reggeli sorakozónál jelenti az osztályából hiányzó tanulókat.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről.
- A szünetben, tízórai szünetben az osztályteremben történő kirívó rendbontásokról azonnal értesíti az ügyeletet ellátó pedagógust.
- A hetes az óra megkezdésekor jelenti az órát tartó tanárnak a jelenlévők létszámát és a hiányzók számát, nevét.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakatva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után becsukják az ablakokat.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

11. Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások

- A kirándulásokon és az iskolatáborokban a Házirend érvényes.
- A kirándulásokon a tanulók csak pedagógus felügyeletével vehetnek részt.
- Ha a tanuló olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalnak érte a kiránduláson felelősséget, a kirándulástól eltilthatják. Ha a kirándulás tanítási időben zajlik, az eltiltott tanuló az iskolában a tanítási idő alatt köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.
- Csak azok a kirándulások ismerhetők el tanítási napnak, amelyek megfelelnek az intézmények Pedagógiai Programjában rögzített céloknak, feladatoknak.
- Szülői értekezleteken az osztály szülői közösségével egyeztetni kell a kirándulás szervezeti kérdéseit és a költségkímélő megoldásokat.

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

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettel viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszes ital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

13. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket, az iskolai könyvtári szolgáltatást az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. Az iskola minden munkavállalója és tanulója felelős:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, állapotának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

VI. A tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok

1. Késés

- A késés a becsengetés utáni (7 óra 45 perc) beérkezést jelenti az iskolába. Az a tanuló, aki háromszor késik, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- A tanórára későn érkező tanulót, a késés időtartamának megjelölésével írja be a pedagógus. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- A későn érkező tanuló a többieket nem zavarhatja.
- Bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

2. Távolmaradás igazolása, távolmaradásból fakadó lemaradás pótlása

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, azt igazolnia kell. A tanuló a távolmaradásból – függetlenül, hogy neki felróható, vagy nem felróható okokból következik be -, eredő lemaradást (tananyagot) a pedagógus (szaktanár) által megadott módon pótolni köteles. A lemaradás pótlására a tanuló a pedagógus segítségét kérheti, ha a távolmaradás neki nem felróható okból történik (pl. betegség).
- A szülő tanévenként legfeljebb 3 napot igazolhat gyermekének. Ezen túlmenően a hiányzást orvosi igazolással vagy más hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával lehet igazolni.
- A tanulónak a hiányzást, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzást követő nyolcadik tanítási napig igazolni kell. Ha a tanuló a megjelölt hatánapig nem mutatja be az igazolást, a mulasztott órák, napok igazolatlanak minősülnek, attól függetlenül, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta-e vagy sem.
- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására a szaktanár és az osztályfőnök jogosult.
- Igazoltnak tekinthető a mulasztás (hiányzás) ha:
 - a tanuló- a szülő írásbeli kérésére- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a tanuló beteg volt és megfelelően igazolta.
 - a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 - a tanuló iskolai verseny miatt hiányzott.
- Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja a tanulót, ezt előzetesen írásban kell kérnie. A távollétet az igazgató engedélyezheti.
- Az iskola kéri a szülőket, hogy a mulasztást már a mulasztás első napján közöljék az iskolával, a tanuló osztályfőnökével, amennyiben ez megoldható.
- Ha a tanuló 3 napon keresztül mulasztott az oktatásból, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt írásban, Kréta üzenetben értesítenie kell és kérni a mulasztás igazolását. Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, az osztályfőnök az iskola gyermekjóléti szolgálatának közreműködését kéri.

- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, a tanórától való önkényes távolmaradás-igazolatlanságán felül- fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A vállalt foglalkozásokról (délután) való távolmaradás ugyanilyen következményekkel jár.
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, melyet a magatartás jegynek is tükröznie kell.
- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történt igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha tanköteles korú tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója köteles a szülőt, tartózkodás hely szerint illetékes kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, hogyha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségeinek. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri a 250 órát, akkor az iskola értesíti erről a tanulót és a tanuló szüleit. Az értesítésben tudatni kell a tanuló szüleinek, hogy a mulasztásnak milyen következményei vannak. Ezt az értesítést 200 mulasztott óra esetén már egyszer meg kell küldeni.

VII. A tanuló munkájának értékelése

1. Rendszeresen érdemjeggyel

A tanuló munkáját, teljesítményét, előmenetelét tanév közben második évfolyam első félévéig szöveges minősítéssel, második évfolyam második félévétől érdemjeggyel értékeljük. A tanuló magatartásának, szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi.

- Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól, vagy megfelelően teljesített, vagy felzárkóztatásra szorul.
- A második év végétől és felsőbb évfolyamon munkájuk minőségétől függően a tanulók az alábbi érdemjegyekkel minősíthetők:

jeles (5): ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes, pontosan szabadosan fogalmaz, tud önállóan összefüggően beszélni. Kérdéseit bátran megfogalmazza.

jó (4): ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, a tanultakat kisebb hibákkal tudja alkalmazni.

közepes (3): tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, többször szorul javításra, kiegészítésre. Ismeretei felszínesek. Önállóan tud beszélni, dolgozni kevésbé tud. Segítséggel képes megoldani önálló feladatát.

elégséges (2): ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért, gyakorlatban képtelen az önálló munkavégzésre.

elégtelen (1): ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

- A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól. Helyette rövid, lényegyet kiemelő szöveges értékelést, minősítést kell alkalmazni.
- A magatartási és szorgalmi jegyek értékelési rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza
- A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell!

2. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- Az osztályozó vizsgára az igazgató felé benyújtott írásos kérelemmel lehet jelentkezni.
- Az osztályozó vizsga időpontjáról a vizsga előtt három hónapon belül kell értesíteni a tanulót írásban.

- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

3. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. A javító vizsga időpontjáról az igazgató írásban értesíti a tanulót. Ha a tanuló a javítóvizsgán nem teljesíti a számára előírt minimális tanulmányi követelményeket, vagy nem jelenik meg a javítóvizsgán – neki felróható okok miatt -, évfolyamismétlésre utasítható.

4. Pótlóvizsga

Pótlóvizsgát tehet a vizsgázó, ha:

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad
- a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a közzétételi lista tartalmazza.

VIII. A tanulók jutalmazásának formái és rendje

1. A tanulók munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási és értékelési rendszer.
2. A tanulók értékelési és osztályozási rendszerét a törvényben leírtak szerint, a helyi tanterv határozza meg.
3. A tanulók jutalmazásának és elismerésének formáit a Pedagógiai Program szabályozza.
4. A dicséretet a jutalomkönyvekbe, Krétába történő bejegyzése, oklevelek megírása az osztályfőnök feladata.

A dicséret fajtája	Miért adható?	Ideje	Ki adhatja?
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Szaktanár
Osztályfőnöki	Kiemelkedő tanulmányi	A tanév folyamán,	Osztályfőnök

dicséret (szóbeli, írásbeli)	és közösségi munkáért	amikor a tanuló érdemes lesz rá.	(szaktanárok, DÖK, napközis, vagy tanulószobás nevelő javaslata alapján)
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért	A tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá.	Az osztályfőnök és szaktanár javaslatára az igazgató
Jutalomkönyv	Kimagasló tanulmányi- kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért	Versenyeken és tanév végén, ballagáskor	Szaktanárok, osztályfőnökök, napközis, vagy tanulószobás nevelő, DÖK vezető, versenyek zsűrije (igazgatói aláírással ellátva)
Oklevél	Kitűnő tanulmányi-, kulturális- és sporteredményért, közösségi munkáért, versenyeken elért eredményekért	Versenyeken és tanév végén, ballagáskor	Osztályfőnökök, a verseny zsűrije (igazgatói aláírással ellátva)
Nevelőtestületi dicséret	Példamutató magatartásért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért	Félévkor és tanév végén, ballagáskor	Osztályfőnök, vagy a szaktanárok javaslatára a nevelőtestület
Iskolai emblémával ellátott póló	Sport és egyéb ügyességi versenyen elért kimagasló eredményért	Ballagáskor	Osztályfőnök, testnevelő szaktanár, szaktanárok javaslatára a nevelőtestület

IX. Fegyelmező intézkedések és a tanulóra vonatkozó fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nevelési eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

1. Fegyelmező intézkedések

Kiseb fegyelmi vétség miatt – a pedagógiai szempontok gondos mérlegelésével – az alábbi fegyelmező intézkedések történnek:

Az intézkedések formái	
Szaktanári figyelmeztetésben	a tantárgyi követelmények nem teljesítése, az órákon előforduló fegyelmezetlenség, zavarja a tanórát,
	a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik,

	a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya
Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetésben	már kapott szaktanári figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni,
	ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat,
Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben	már kapott osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni,
	sorozatosan tiszteletlen viselkedést mutat,
	igazolatlan mulasztás miatt
Osztályfőnöki intézésben	már kapott osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni,
	a tanuló ismételt kötelezettségszegése, a házirend megsértése.
Osztályfőnöki megrovásban	már kapott osztályfőnöki intést, és újabb büntetést kell kiszabni,
	a tanuló nem javít a magatartásán, nem bizonyultak hatásosnak az előző intézkedések
Igazgatói figyelmeztetésben	már kapott osztályfőnöki megrovást, és újabb büntetést kell kiszabni,
	a tanuló viselkedése az osztályfőnök intézkedéseinek hatására nem változik, újabb vétséget követ el
	az iskolai házirend gyakori megsértése, igazolatlan mulasztás, szándékos, kisebb értékű károkozás, fegyelmezetlenség miatt
Igazgatói intézésben	már kapott igazgatói figyelmeztetést, és újabb büntetést kell kiszabni,
	az iskolai házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmezetlenség miatt
Igazgatói megrovásban	már kapott igazgatói intést, és újabb büntetést kell kiszabni

- Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik.
- A bejegyzés az elektronikus ellenőrzőbe az osztályfőnök feladata.
- Valamennyi fegyelmező intézkedést a szülővel tudatni és láttamoztatni kell.
- A fegyelmező intézkedések egyes fokozatai között konzultáció az osztályfőnök, az adott szaktanár, a diák és a szülő között.

2. Fegyelmi büntetés

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót fegyelmi eljárás alá kell vonni. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a 20/2012. (VIII.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a 21. A fegyelmi és kártérítési felelősség fejezet 53-60.§. tartalmazza.

Súlyos kötelezettségszegésnek minősül például:

- Durva agresszió
- Agresszió: mások szándékos fizikai és/vagy lelki bántalmazása.
- Egészségre ártalmas szerek (dohányárú, szeszesital, drog, egyéb tiltott szerek/dolgok) iskolába hozatala, fogyasztása.
- Lopás.
- Becsületsértés: munkavállaló munkakörének ellátásával, köz megbízatásának teljesítésével vagy közérdekű tevékenységével összefüggésben, nagy nyilvánosság előtt a becsület csorbítására alkalmas kifejezést használ, vagy egyéb ilyen cselekményt követ el.
- Rágalmazás: aki valakiről, más előtt, a becsület csorbítására alkalmas tény állít vagy híresztel, vagy ilyen tényre közvetlenül utaló kifejezést használ.
- Kényszerítés: aki mást erőszakkal vagy fenyegetéssel arra kényszerít, hogy valamit tegyen, ne tegyen vagy eltűnjön, és ezzel jelentős érdeksérelmet okoz.
- A netikett, az e-mail-ezés szabályainak megsértése, internetes jelszó feltörése.
- levéltitok megsértése

Kiszabható fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába

Ez utóbbi akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója egy másik iskola igazgatójával a tanuló átvételéről megállapodott.

3. 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 elvei és az alkalmazandó intézkedések

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. Az 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. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

X. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás eljárásrendje

1. Étkezés

- A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik.
- Az étkezési térítési díjak befizetése a kijelölt helyen és időben történik. A befizetés helyéről, idejéről a szülőket megfelelő módon tájékoztatni kell. A kialakult rend, hogy minden hónap második hetében szerdánként 8 órától 16 óráig gyűjti össze a szülőktől a térítési díjakat az erre illetékes személy.

2. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

- Az ingyenes tankönyvtámogatás a tankönyvpiac rendjéről szóló 1265/2017. (V.29.) Kormányhatározat értelmében a 2017/2018. évi tanévtől az 1–9. évfolyam valamennyi nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulója ingyenes tankönyvellátásra jogosult.
- Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt az iskolát fenntartó Tankerületi Központtal, majd a Tankerület a feladat elvégzésére Megbízási Szerződés keretében megbízza az iskola tankönyvfelelőseit.
- Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézmény igazgatója a felelős. Az intézményvezető kijelöli a tankönyvfelelősöket, akik elkészítik az iskolai tankönyvrendelést, illetve akik részt vesznek a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezetteknek nem munkaköri feladatuk. Díjazásuk a velük kötött Megbízási Szerződésből következik.
- A tankönyvellátás folyamán a tankönyvjegyzékből az iskola helyi tanterve figyelembevételével a tanítók, szaktanárok kiválasztják a megrendelésre kerülő tankönyveket, amelyek az előírt kerettantervi szabályozóknak is megfelelnek. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztály tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni, amelyet a későbbiek során természetesen pontosítani szükséges. A tankönyvfelelősök ezután elkészítik a tankönyvrendelést, majd megküldik fenntartói jóváhagyásra. A fenntartói jóváhagyás után a tankönyvfelelősök a Könyvtárellátónál megrendelik a tankönyveket.

- Az 1.és 2. évfolyamon megszűnt a tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárába bevételezni, azok a tanulók tulajdonában maradnak.
- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számára az iskolai könyvtárak kölcsönzik a kötelező tankönyveket a tanulóknak addig az időpontig, amíg az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik, illetve az adott tárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni. (tartós tankönyv)
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- A tankönyv elvesztése esetén a szülő köteles az elveszett tankönyv helyett újat beszerezni.
- A tankönyvekben a tanuló csak ceruzával dolgozhat, tollat, kiemelőt nem használhat.

XI. Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján, a tantermekben, a tanári szobában, az igazgatói irodában bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint bármikor módosításra kerülhet.

XII. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2024. szeptember 30-án tartott értekezletén elfogadta.

Kissné Volcson Anita

a nevelőtestület képviselője

A Diákönkormányzat élt véleményezési jogával és a Házirendet 2024. október 1-én elfogadásra javasolta.

Bogárné Baranya Mária

diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus

A Szülői Szervezet a Házirendet 2024. október 1-én véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kerekes Edit

Szülői Szervezet elnöke

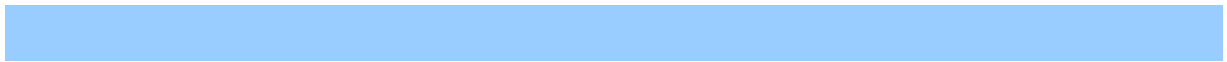
A Házirend hatályba lépésének időpontja: 2024. október 1.

Szilágyi Beatrix Gabriella

igazgató



MELLÉKLETEK



Az iskola csengetési rendje**1. számú melléklet**

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
iskolába érkezés végső időpontja	7 ⁴⁵	
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁵	13 ³⁰
7.	13 ³⁵	14 ²⁰
8.	14 ²⁵	15 ¹⁰
9.	15 ¹⁵	16 ⁰⁰

A tanulószoba csengetési rendje

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵
2.	15 ⁰⁰	15 ⁴⁵

Számítógépterem rendje

2. számú melléklet

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak külön listán szereplő személyek kaphatják meg.
3. A gépterem áramtalanításáért a kijelölt személy /ek a felelős /ek.
4. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit biztosítani kell. A géptermi rend megtartásáért a kijelölt személy /ek a felelős /ek.
5. A gépterembe ételt, italt bevinni és fogyasztani szigorúan tilos!
6. A gépteremben, tüzet okozó tevékenységet folytatni, szigorúan tilos!
7. A gépterem takarítását az erre előre kioktatott személyek végezhetik.
8. A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
9. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz, betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell.
11. Bárminemű rendellenességet azonnal jelezni kell a szakembereknek.
12. Tilos a számítógép hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer jellemzőit megváltoztatni.
13. Tilos mások adatait, munkáit elolvasni, letölteni, módosítani és illetéktelenül az adatokhoz hozzáférni.

Példás:

- az a tanuló, aki a közösség átalakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi;
- az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti;
- a házirendet betartja, s ezzel társainak jó példát mutat;
- felnőttekkel, társaival szemben udvarias, tisztelettudó, megértő, együttműködő és jóindulatú;
- nincs igazolatlan mulasztása, fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben;
- munkavégzése megbízható, pontos, lelkiismeretes;
- fizikai és szellemi erőfeszítése egyaránt példát mutat
- megnyilvánulásaiban őszinte.

Jó:

- az a tanuló, akinek neveltségi szintjében, emberi kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatók, de törekszik kijavításukra;
- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi;
- a házirendet igyekszik betartani;
- fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kismértékűek;
- fegyelmi fokozat: legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés.

Változó:

- az a tanuló, aki a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyása;
- viselkedésével szemben kifogás merül fel;
- többször vét a házirend és a közösségi magatartás szabályai ellen;
- társaival szemben időnként durva, goromba, nem segítőkész;
- önértékelése irreális, felelősségérzete, rendszeretete ingadozó;
- fegyelmi fokozat: írásbeli osztályfőnöki megrovás;
- leg súlyosabb fegyelmező intézkedés vele szemben: igazgatói figyelmeztetés.

Rossz:

- az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, szándékosan árt a közösségnek;
- a nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja;
- a felnőttekkel szemben gyakran neveletlenül viselkedik, tiszteletlen, társaival durván beszél, verekedik;
- leg súlyosabb fegyelmező intézkedés vele szemben: igazgatói intés, figyelmeztetése van,
- több nap igazolatlan hiányzása van.

A szorgalom értékelésének szempontjai

Példás:

- annak a tanulónak a szorgalma, aki tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik;
- munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre;
- többletfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el;
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő;
- érdeklődése sokirányú, egyes tárgyakban a tananyagon felül is produkál, ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed.

Jó:

- a tanuló szorgalma, ha figyel az órákon, a házi feladatot elvégzi, az órákra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik;
- ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik és ellenőrzi munkáját, önmagát;
- általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem mutat, az órai aktivitása, a munkához való viszonya jó;
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó:

- annak a tanulónak a szorgalma, akinek munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást;
- önállóan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát;
- munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt;
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

Hanyag:

- a tanuló szorgalma, ha fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, a munkáját nem végzi el;
- képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányai előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan;
- gyakran mulasztja el kötelességeit, munkafegyelme rossz;
- érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi.

4. számú melléklet

HÁZIREND-KIEGÉSZÍTÉS A TILTOTT ÉS HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT TÁRGYAKRA VONATKOZÓAN

A nevelési-oktatási intézményekben a **tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendeletnek** (a továbbiakban: Korm.rend.), továbbá a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény** (a továbbiakban: Nkt.) 24. § (4)-(5) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően a **Bölcskei Kegyes József Általános Iskola** (a továbbiakban: intézmény) az alábbi szabályokat alkotja meg a tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételére és visszaadására vonatkozóan.

Az Nkt. 24. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a Kormány rendeletben meghatározza azon – a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges – tárgyak körét, amelyet a tanuló a megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéshez való jogra, az egészséghez való jogra, az oktatás zavartalanságának biztosítására, valamint a köz érdekére, közbiztonságra tekintettel a nevelési-oktatási intézménybe

- a) **nem vihet be** (a továbbiakban: **tiltott tárgy**), vagy
- b) **bevihet, azonban azt a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény**
 - ba) **igazgatója egészségügyi célból** vagy
 - bb) **pedagógusa pedagógiai célból**

– *a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint* – az általa meghatározott időszakra engedélyezi (a továbbiakban: **használatában korlátozott tárgy**).

Használatában korlátozott tárgyak

A Korm. rend. 2. §-a értelmében **használatában korlátozott tárgynak minősül**

- a) a tanítási nap folyamán
 - aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.**

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvétele

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az első órát tartó pedagógusnál kikapcsolt állapotban leadja a tanítási nap időtartamára.

A pedagógusok az átvételt követően a használatában korlátozott tárgyat az erre a célra kialakított, zárható szekrényben/kosárban/dobozban/tárolóban, zárt helyen tárolják.

A használatában korlátozott tárgyakat kizárólag pedagógusok jogosultak átvenni, elzárni, a tárgyak tárolására használt szekrényt/kosarat/dobozt/tárolót kinyitni, kulcsát használni és a tárgyakat a tanulóknak visszaadni.

A használaton kívüli kulcsot az erre kijelölt, őrzött helyen (titkársági iroda) kell tárolni. A kulcs pedagógusok közötti átadását-átvételét – az utólagos nyomon követhetőség érdekében – megfelelően adminisztrálni kell.

A különböző tanulókhoz tartozó használatában korlátozott tárgyakat egymástól elkülönítetten, az állagmegóvás szem előtt tartásával, a tárgy tulajdonosának beazonosítására alkalmas módon kell átvenni, eltárolni és az ezzel kapcsolatos adminisztrációt az átvételkor elvégezni. Amennyiben indokolt, rögzíteni kell az átvett tárgy átvételkori sérült, hibás állapotára vonatkozó adatokat.

Törekedni kell arra, hogy a használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus vegyen át, aki a tanulót be tudja azonosítani. Szükség esetén a tanuló beazonosítása érdekében kérni kell a személyazonosságának igazolását.

A tanuló a tiltott tárgyat az iskola portaszolgálatán, a portásnál köteles leadni, aki azt az iskola igazgatójának átadja. Az igazgató a visszaadásig eltárolja a tiltott tárgyat.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átadása-átvétele az oktatás rendjének megtartása mellett az első óra megkezdésekor, a tanítási nap kezdetén és a tanuló utolsó óráját követően, a tanítási nap végén történik.

Az átvett tárgyak iskola általi tárolása, illetve őrzése ingyenes.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyak visszaadása

Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni.

A tárgyak visszaadása során az iskola illetékes dolgozója köteles ellenőrizni az átvétel során rögzített, a tanulóra és az átvett tárgyra vonatkozó adatokat és meggyőződni arról, hogy az átadásra kerülő tárgy az annak átvételére jogosult személy részére kerül visszaszolgáltatásra.

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap végén a tanulónak, vagy szülőjének kell kiadni.

A használatában korlátozott tárgyat olyan pedagógus adhat át, aki a tanulót, illetve szülőjét be tudja azonosítani. Szükség esetén kérni kell a tanulótól személyazonossága igazolását.

A tiltott tárgyat

- a) a tanuló szülőjének,
- b) ha a tanuló betöltötte 18. életévét, a tanulónak
- c) ha a tiltott tárgyról minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy annak tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell átadni.

Ellenőrzés

Ha arra vonatkozó adat, tény merül fel, hogy a tanuló az iskola területén olyan tiltott tárgyat tart a birtokában, amelyek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvénybe vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvénybe ütközik, a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni és ennek keretében

- a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott tárgy nincs a birtokában és ezzel egyidejűleg
- b) értesíti
 - ba) az iskola vezetését
 - bb) szükség esetén a rendőrséget
 - bc) a tanuló szülőjét.

Ha arra vonatkozó adat merül fel, hogy a tanuló az iskola területén a tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, a szabályok betartását bármely pedagógus jogosult ellenőrizni, aki ennek keretében először felszólítja a tanulót a tárgy átadására. Amennyiben a tanuló a tárgyat felszólítás ellenére nem adja át, a pedagógus felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy tiltott, vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

Ha a tanuló az iskola területén tiltott tárgyat, vagy használatában korlátozott tárgyat a tanítás időtartama alatt engedély nélkül tart a birtokában, akkor a pedagógus felszólítására köteles azt átadni a pedagógusnak.

Mivel a tanuló a tanítás megkezdése előtt nem adta le a tiltott vagy használatban korlátozott tárgyat, ezzel vétett a Házi rendben foglaltak ellen, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

Amennyiben a tanuló megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató szólítja fel a tanulót az átadásra. Ha a tanuló ekkor is megtagadja a tiltott vagy használatban korlátozott tárgy átadását, akkor az igazgató értesíti a szülőt, a tanuló pedig igazgatói figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a tanuló további alkalommal is megszegi a Házi rend kiegészítését a tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozóan, a fegyelmi eljárás szabályai szerint a fokozatosság elvét betartva kell eljárni.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályok betartásáért az igazgató felel azzal, hogy gondoskodik a vonatkozó jogszabályokban és a Házi rendben foglaltak betartásának ellenőrzéséről, a tárgyak átvételéről, őrzéséről, a tárgyak visszaadásának rendjéről. A Házi rendben nem szabályozott esetben – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – az igazgató egyedi utasítása alapján kell eljárni.

Birtoklás és használat engedélyezése

A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap folyamán a tanuló csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

a) **igazgatója egészségügyi célból** vagy

b) **pedagógusa pedagógiai célból**

– az *e-Kréta tanulmányi rendszerben rögzítettek szerint* – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

A használatában korlátozott tárgy birtoklására, illetve használatára vonatkozó engedélyt a tanulmányi rendszerben az alábbi adatok megadásával rögzíteni kell:

a) a birtoklás és használat célját

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanév), továbbá

c) a birtokolható tárgyat (pl. laptop, mobiltelefon stb.)

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat az engedélyben meghatározott időtartam lejártával, vagy cél megvalósulásával köteles a pedagógusnak átadni. Az engedélynek megfelelő birtoklást és használatot a pedagógusok bármikor ellenőrizhetik.

Engedély birtokában a tanuló a használatában korlátozott tárgyat az oktatás zavartalanságának szem előtt tartásával, kizárólag az engedélyben megjelölt célból használhatja.

Felelősség az átvett tárgyakban bekövetkező károkért

A tiltott tárgyban bekövetkező károkért az iskola nem felel. Az iskola az általa átvett, használatában korlátozott tárgyban bekövetkező károkat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint téríti meg. Az iskola dolgozói kötelesek minden szükséges intézkedést megtenni a kárelhárítás és kárenyhítés érdekében.