

Dusnok – Fajsz Általános Iskola

Házirend

HÁZIREND

I. A házirend hatálya:

- Ez a házirend a Dusnok-Fajsz Általános Iskola tanulóira vonatkozik.
- A házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon, a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan, szabályozza közösségünk működését, céljaink megvalósítását.
- A felülvizsgált házirendet az iskola nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án fogadta el, a diákönkormányzat egyetértésével. Hatályba lép 2024. szeptember 1-jén.
- A házirend hozzáférhető: igazgatói iroda, honlap. Beiratkozáskor minden tanuló tudomásul veszi annak tartalmát.

II. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők véleményezésre megkapják, majd javaslataik figyelembevételével az iskola intézményvezetője elkészíti a végleges változatot.
- Egyetértés esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - az iskola intézményvezetője
 - a nevelőtestület
 - a diákönkormányzat

A házirend módosítását a fenti pontokban leírt módon kell végrehajtani.

III. Nyitvatartás rendje:

Az iskola nyitvatartása: 7:00-18:00. A bejáratú ajtaját 7 órakor nyitja a tanulók számára a takarítónő.

A diákok 7 óra 40 perckor mehetnek tantermeikbe.

Délelőtti munkarend

1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	4. óra	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵
2. óra	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰
3. óra	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	6. óra	12 ³⁵ – 13 ²⁰
		7. óra	13 ²⁵ – 14 ¹⁰

Rövidített órák is tarthatók rendkívüli esetben, ezt az iskola intézményvezetője rendeli el. Ilyenkor az órákat és a nagyszünetet 5 perccel előbb fejezzük be.

- Az óráközi szünetek időtartama 10 perc. A 2. szünet a nagyszünet, 15 perces, melyet az osztályteremben való étkezésre fordítanak a tanulók. Az 5. és a 6.óra utáni szünet 5 perces. Jellemzően a felső tagozaton vannak 6., illetve 7. órák.
- Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a zsibongóban és a folyosókon töltik.
- Tanulók az utolsó órájuk után ebédelhetnek az iskola menzáján (a tanórák és a délutáni egyéb foglalkozások között mindig van a tanulóknak egy „lyukas” órájuk).
- A délelőtti tanítási idő alatt az iskola épületét csak az intézményvezető vagy a megbízottja engedélyével lehet elhagyni.

IV. A tanuló joga:

- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről.
- Tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását.
- Választhat illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
- Saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez szociális segílyt, támogatást kapjon ha ezt családi helyzete indokolttá teszi.

- Egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az intézményvezetőhöz forduljon.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az iskola intézményvezetőjétől valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- Diákigazolványhoz jusson.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, feltéve, hogy ezzel nem sérti mások jogait.
- Tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tárgyakat, amelyeket tanulni kíván.
- Jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson és igénybe vegye, rendelkezésére álló panaszkezelési és jogorvoslati fórumokat.
- Használja az iskola könyvtárát, kölcsönvehesse a könyveket, tankönyveket.
- A szülő kérésére felmenthető a tanuló a tanítási órák látogatása alól indokolt esetben, egyéni tanrend keretében folytathatja tanulmányait, az Oktatási Hivatal felé nyújtott kérelmének elfogadásával.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön (kötelező orvosi vizsgálatok).

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről.

A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képviselete útján is elmondhatja. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. Véleménynyilvánítása nem sértheti más személyek jó hírnévhez való jogát és emberi méltóságát
- A véleménynyilvánítás szinterei:
 - osztályfőnöki óra,
 - diákönkormányzati gyűlés,
 - intézményvezetői fogadóóra.

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő / gondviselő a fentiekben meghatározott jogokat szóban, vagy írásban gyakorolhatja. A véleménynyilvánítás formái:
 - személyes megbeszélés
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés
 - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás, Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja
 - szóban a szülői szervezet értekezletén, a diákönkormányzati fórumokon, a szülői értekezleteken és a tagintézmény – vezető fogadóórája idejében gyakorolhatja
- A véleményezési jog szempontjából a tanulók 50% + 1 tanuló közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének.
- Az iskola a tanuló önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében nem kötelezheti a tanulót arra, hogy éljen a törvényben biztosított jogával.
- A tanuló családi életéhez való joga védelmében tilos a tanuló családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- A tanuló személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem korlátozhatja a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Az egyéb foglalkozások rendje:

- A tanuló joga, hogy részt vegyen a különböző tanórákon kívüli egyéb foglalkozásokon.
Ezek formái:
 - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör, felzárkóztató foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás.
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum, színházlátogatás.
- Az egyéb foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes. Az iskola a következő tanévre vonatkozó igényeket a kiadott igénylőlapon május 20-ig írásban felméri. A kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába.

- Az iskola – a szülő igénye alapján a tanulók részére napközis foglalkozást szervez. A napközis foglalkozásokról a tanuló alkalmanként a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére távozhatsz el. A szülő kérése hiányában – rendkívüli esetben – az eltávozást az igazgató engedélyezheti.
- A napközis foglalkozásokról való hiányzást a tanóráról való hiányzással megegyező módon igazolni kell.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, és szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozást tartó állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók szóbeli tájékoztatást kapnak a foglalkozást tartó pedagógustól.

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák:

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § – 78. §-a az iránymutató.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 15 perccel meg kell jelenni.

A vizsga reggel 9 órától délután 17 óráig tarthat.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll.

Független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője felé kell a vizsgázónak írásbeli kérelmet benyújtania.

Tanulmányok alatti vizsgák fajtái:

- osztályozó,
- különbözeti,
- javítóvizsga.

Az osztályozó vizsga tervezett ideje, az osztályozó vizsgára való jelentkezés módja és határideje:

Osztályozó vizsgát szervez az iskola:

- abban az esetben, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát:
az adott tanév első félévének utolsó hetében, második félévének utolsó hetében.
- abban az esetben, ha a tanuló egyéni tanrend keretében teljesíti a tanulói jogviszonyát:
az adott tanév első félévének utolsó hetében, második félévének utolsó hetében.
- Az osztályozó vizsga **írásos kérelemre** történő letételét az intézményvezető engedélyezheti. Az osztályozó vizsgára való jelentkezésnek legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napon kell megtörténnie. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Ha a jelentkező mégsem kíván osztályozó vizsgát tenni, a visszalépésről írásban tájékoztatnia kell az iskola vezetését legkésőbb a vizsga előtt egy héttel.
- A vizsga tantárgyankénti pontos időpontjait az intézményvezető jelöli ki, a vizsga időpontja előtt minimum 3 héttel. A vizsga időpontjáról és helyszínéről a tanuló szülője / gondviselője tértivevényes postai értesítést kap.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. Az iskola honlapján megtalálható. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő / gondviselő kérésére írásbeli tájékoztatást kap.
- Az osztályozó vizsga kötelezettsége a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozik. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján kaphat a tanuló.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult.

Különbözeti vizsga letételére minden tanévben két alkalommal van lehetőség:

- január 1-2. hetében munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon,
- augusztus 21-31. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon.

Javítóvizsga:

Javítóvizsga letételére minden évben augusztus 21-31. közötti munkanapokon van lehetőség az iskola által megjelölt napokon.

A pótvizsga tematikáját a szaktanár a tanév végén átadja.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga és a javítóvizsga minden tantárgy esetén írásbeli és szóbeli részből áll:

Írásbeli vizsga:

- a rendelkezésre álló minimális idő tantárgyanként 60 perc
- egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet tartani
- a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

Szóbeli vizsga:

- egy tantárgyból egy vizsgázó maximum 15 percig felel
- minden vizsgázónak legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani, kivéve az idegen nyelvet
- a tétel kifejtéséhez szükséges segédanyagokat a vizsgázó választja ki a vizsgán, a segédanyagokról a vizsgáztató tanár gondoskodik
- egy vizsganapon legfeljebb 3 szóbeli vizsgát lehet tartani
- az egyes tantárgyak között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

V. A tanuló kötelessége:

- Részt venni az intézményes nevelés-oktatásban, a kötelező és a szabadon választott, valamint a 16 óráig tartó egyéb foglalkozáson (szülői kérésre felmenthető a délutáni foglalkozásról).
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket hozza magával, más eszközt az iskolába ne hozzon.
- Mindenki csak saját felelősségére hozhat ékszert, értékes használati tárgyat, pénzt az iskolába, az elveszett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- Ismerje meg, és az iskola által szervezett programokon tartsa be a házirend előírásait.
- Az iskolában viselkedjen kulturáltan, magatartása legyen példamutató.
- Megjelenése, öltözködése ápoltság, ízléses, életkorának megfelelő legyen.
- Iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányok: fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, a fiúk fehér ing és sötét hosszú nadrág).
- A napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- Fialat szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszes ital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.
- Az iskola ebédlőjében tisztán, kulturáltan étkezzon.
- A tanulók kötelesek az órákon pontosan megjelenni.
- A tanulók magatartásukkal nem zavarhatják az óra menetét.
- A tanítási óra alatt a tanárt és a tanulókat az osztályból kihívni, a terembe másoknak belépni vagy az órát egyéb módon zavarni csak intézményvezetői engedéllyel szabad.
- A tanulók a tanítási órák alatt nem használhatnak olyan eszközöket, amelyek zavarhatják az óra menetét.
- A zavartalan munkavégzés feltételeiről a hetesek gondoskodnak, akiket az osztályfőnök hetente jelöl ki, 2 főt.

- A hetesek:
 - ügyelnek az osztályterem berendezésére, tisztaságára és rendjére
 - az észlelt rongálásokat azonnal jelentik az osztályfőnöknek
 - szünetekben kiszellőztetik az osztályt, tisztára törlik a táblát
 - minden óra elején jelenti a hiányzókat
 - ha becsengetés után öt perccel nem jelenik meg a tanár, jelentik az intézményvezetésnek.
- Az osztályterem bezárásáról a pedagógus gondoskodik (nagyszünet kivételével).
- Az ügyeletes tanulók:
 - megbízatásukat a folyosón, a zsibongóban és az udvaron teljesítik
 - 7⁴⁰-kor a kijelölt helyen jelentkeznek az ügyeletes nevelőnél
 - 7⁵⁵-kor mindenkit beküldenek a tanterembe, majd ők is a saját termükbe mennek
- A tanulók a nagyszünetben enni- és innivalójukat a teremben ülve fogyasztják.
- Az ügyeletes vezető tanuló hét végén jelenti a fegyelmezetleneket az osztályfőnököknek.
- A tanuló a tanórákról és egyéb programokról, foglalkozásokról csak indokolt esetben maradhat távol, a távolmaradást mindenkor igazolni kell.
- Ha a tanuló a tanórákról vagy más kötelező foglalkozásokról távol marad, arra a szülőnek **előzetesen kell írásban engedélyt kérni**; előzetes engedélyt 3 napig tartó mulasztásra az osztályfőnök, 3 napon túl az intézményvezető vagy a helyettese adhat, különösen indokolt esetben.
- A napköziből való kikérés csak telefon és írásos kérelem alapján lehetséges a hiányzás előtti napon vagy legkésőbb a hiányzás napján reggel!
- Az előre nem látható mulasztást a mulasztást követően a szülő azonnal írásban igazolja.
- **Félévenként 5 napot igazolhat a szülő, azaz egy tanítási évben összesen 10 napot.**
- **Betegség esetén orvosi igazolást legkésőbb a hiányzást követő hét utolsó munkanapjáig kell bemutatni, ellenkező esetben igazolatlan lesz a tanuló hiányzása.**
- **A tanuló köteles bepótolni a tananyagot hiányzása esetén.**
- Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség.
- A késések idejét össze kell adni, amennyiben eléri a 45 percet, a késés 1 igazolt vagy igazolatlan órának számít; az elkéső tanuló nem zárható ki a tanítási óráról.

- Az iskola épületét a tanulók nem hagyhatják el a délelőtti tanítási órák befejezéséig, kivéve rendkívüli esetben (szülői kérésre, betegség esetén).
- Délután a nem napközis tanulók esetén az egyéb foglalkozások ideje alatt a felügyeletet biztosítjuk, ezen kívül a szülő felelőssége gondoskodni gyermekéről.
- **Mobiltelefont, valamint hang-és képfelvételre alkalmas okoseszközt tilos az iskolába hozni!**

Tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai:

Vonatkozó jogszabályok

1. A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény Nkt 24. § (4),(5); Nkt 25. § (3), továbbiakban Nkt.
2. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)
3. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet
4. 2012. évi II. törvény
5. A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény

Tiltott tárgyak köre:

1. közbiztonságra különösen veszélyes eszköz

Ezek az eszközök

- az olyan szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);
- a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);
- a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezékek;

- az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (pl:gázspray);
- az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);
- az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);
- az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. azon tárgy, amelynek birtoklása büntetendő

Ezek a tárgyak

- kábítószer, tiltott teljesítményfokozó szer,
- fegyver, haditechnikai termék, stb.

3. tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék

Ezek a tárgyak

- szeszesital, dohányáru, energiaiital

Használatában korlátozott tárgyak köre:

a) telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

A tiltott tárgyak átvételének rendje:

Ha felmerül olyan információ, hogy a tanuló tiltott tárgyat hoz be az iskolába az Nkt. 1 § szerinti

b) azon tárgy, amelynek birtoklása

ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy

bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben

akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult.

Az eljárás:

- felszólítjuk a tanulót annak igazolására, hogy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesítjük:
 - a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - az általános rendőri szervet (az igazgató abban az esetben köteles értesíteni az általános rendőri szervet ha a tárgy birtoklása büntetendő).
 - a tanuló szülőjét.

Ha tanuló a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

Az eljárás:

- a tanuló leadja a tárgyat az iskola titkárságán 10 perccel a tanítási óra megkezdése előtt
- átvevő az iskolatitkár illetve az érintett pedagógus
- tárolás helye:- az iskola titkárságán, zárható szekrényben, melybe a tanuló maga helyezi el a tárgyat, telefon esetén kikapcsolt állapotban
- az átadásról illetve átadásról átvételi ív készül, melyet a felek aláírásukkal igazolnak
- ha a tárgy sérült, arról feljegyzést kell készíteni
- tanítás órák, foglalkozások után a tárgyat visszakapja a tanuló

A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

A használatában korlátozott tárgyak estében kivételt képez az alábbi tanulók köre

- tartós betegsége indokolja a telekommunikációs eszköz használatát,
- közlekedéséhez, utazásához szükséges dokumentumok (pl: bérlet, jegy, stb.) tárolására használja,
- egyéb, a szülő indokolt, egyéni kérésén alapuló igazgatói döntés alapján.

A szülő kérésének indokoltnak, helytállónak kell lennie, és nem ütközhet magasabb jogszabályba helyezetttekbe. A tanuló ebben az esetben is kizárólag a meghatározott, döntésben szereplő célra használhatja az eszközt.

Az engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

- a birtoklás és a használat célját,
- az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év),
- a birtokolható tárgyat

Szankciók:

A szabály megsértése az iskola házirendjében rögzített és szabályozott fegyelmezési eljárás alapján történik.

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás szóban
- igazgatói megrovás írásban

Tanulói notebook használati rendje:

A diák a notebook-ot **kizárólag személyes használatra**, elsődlegesen a tanárától kapott tanórai és tanórán kívüli feladatok elvégzéséhez kapja, azt más személy használatába nem adhatja.

A diáknak a notebookot az iskolába csak a tanár külön kérésére kell magával hoznia.

A diák az eszközt köteles

- rendeltetésszerűen használni,
- tisztán tartani,
- biztonságos megőrzéséről gondoskodni köteles,
- az eszközt az iskola felszólítására 2 munkanapon belül bemutatni,
- eszközzel kapcsolatos minden információt (eltűnés, megrongálódás) köteles haladéktalanul bejelenteni.

A diák a notebook-ra kizárólag jogtiszt szoftvert/alkalmazást telepíthet.

A diáknak tilos az eszközt jogellenes cselekményre használnia!

A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények:

- A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére az osztályfőnök adhat felmentést a részvétel alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A kirándulás alól felmentett tanuló a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vesz részt.
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- Tanulóinktól elvárjuk az **iskolához méltó viselkedést**, az adott alkalomhoz megfelelő öltözetet (színház...).
- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken / tanulmányi kirándulás, színház-, mozi látogatás, múzeumlátogatás, stb. / is tilos a dohányzás, energiaital-, az alkohol fogyasztása, a

drog használata. E foglalkozásokon a tanuló köteles betartani az adott foglalkozásokkal kapcsolatban ismertetett rendszabályokat.

Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, az iskolához tartozó területek használatának rendje:

- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.
- Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
- Tűz- és bombariadó esetén a tanulók a levonulási tervnek megfelelően – nevelői irányítással - a kijelölt helyen gyülekeznek.
- A tanulók az óráközi szünetekben és a tanórákon kívüli időszakban az udvart tanári felügyelettel használhatják.
- A tanulók a tornatermet, valamint az öltözőket a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint használhatják. A tornaterem használatára vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején kerülnek ismertetésre. A tornatermet megfelelő sportfelszerelésben lehet használni. A sportfelszerelés a lányoknak: tornaruha, vagy fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő, a fiúknak: fehér póló, rövidnadrág, fehér zokni, tornacipő.
- A tornatermet nem sportolás céljára való igénybevétele esetén legalább tornacipő használata kötelező. A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

- A tanulók az informatika és természettudományi szaktantermet a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe. A szaktanterem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején kerülnek ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek. A szaktantermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.
- A menzai és napközis étkeztetésre, az ebédlő használatára vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

Tanulói hiányzás:

- Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, valamint egy adott tárgyból a tanítási órák **30%-át**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanév közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen, ellenkező esetben tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.
- Az **osztályozó vizsga** akkor tagadható meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja a **húsz** tanórát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Igazolatlan hiányzások:

Az **első igazolatlan hiányzás** esetén értesíteni kell a szülőt, ha ismételten mulaszt a tanuló, az iskola a **gyermekjóléti szolgálat** közreműködését igénybe véve megkeresi a szülőt.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanévben:

- **eléri a 10 tanítási órát, vagy egyéb foglalkozást**, az intézményvezető tájékoztatja ismételten a szülőt, valamint a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család-és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén- gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével- a gyermekjóléti szolgálatot. 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

tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

- **eléri a 30 tanítási órát és egyéb foglalkozást,** az intézményvezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyerekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - továbbá ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében, továbbá gyerekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyerekvédelmi szakszolgálatot.
- **50 tanítási órát vagy egyéb foglalkozást meghaladó igazolatlan mulasztás esetén** az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyerek esetén a gyerekvédelmi szakszolgálatot, és az iskola kezdeményezi az **illetékes kormányhivatal családtámogatási ügyben eljáró szervénél - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerint – az ellátás szüneteltetését.**

VI. A tanulók közösségei:

Az iskolában a tanulók a következő tanulási közösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat
- osztály
- szakkör
- sportkör

VII. A tanulók jutalmazása:

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, osztálya illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti. A dicséretet a szaktanár írja be az elektronikus naplóba.

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret szóban, írásban
- osztályfőnöki dicséret szóban, írásban
- intézményvezetői dicséret írásban
- intézményvezetői dicséret az iskola közösségei előtt (ünnepély).

VIII. Fegyelmi intézkedések:

Azt a tanulót, aki a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmi intézkedésben lehet részesíteni, melynek formái:

- **szaktanári, osztályfőnöki** figyelmeztetés, intés, megrovás szóban, írásban
 - **intézményvezetői** figyelmeztetés, intés, megrovás szóban, írásban
 - **nevelőtestületi** figyelmeztetés szóban, írásban
-
- Az elmarasztalás egyes **fokozatainak** megállapítása az osztályfőnök feladata. Álláspontja kialakításában – az adott helyzetben – figyelembe veszi pedagógus kollégái véleményét is.
 - A cselekmény súlyától függően – az írásos intézkedés előtt - szóbeli figyelmeztetésben is részesíthető a tanuló.
 - Az egyes büntetési fokozatok sorrendje és okai:
 - **Szaktanári figyelmeztetésben, intésben, megrovásban** a fokozatosság elvét betartva lehet részesíteni a tanulót akkor, ha zavarja a tanórát, a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik. A szaktanár a kötelességesség súlyosságától függően mérlegeli a kiszabott fokozatot.
 - **Osztályfőnöki figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha már kapott második szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni, ismétlődően tiszteletlen viselkedést mutat, a tanórát megzavarja, késését harmadik alkalommal nem tudja igazolni, elfogadhatóan indokolni.

- **Osztályfőnöki intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni.
- **Osztályfőnöki megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki intés után újabb büntetést kell kiszabni, ha a kötelességszegés súlyossága indokolja.
- **Igazgatói figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt osztályfőnöki megrovás után újabb büntetést kell kiszabni, ha az osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
- **Igazgatói intésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha ismételt igazgatói figyelmeztetés után újabb büntetést kell kiszabni, a tagintézmény-vezető, osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
- **Igazgatói megrovásban** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha - ismételt igazgatói intés után újabb büntetést kell kiszabni, ha az igazgató osztályfőnök és az osztályközösség megítélése szerint a kötelességszegés súlyossága indokolja.
- **Nevelőtestületi figyelmeztetésben** lehet részesíteni a tanulót akkor, ha a tantestület 80 %-ának megítélése szerint rendszeresen megszegi a Házirend előírásait, tanulmányi munkájával, magatartásával közösségromboló, negatív példát mutat.
- Az a tanuló, aki jogsértést követ el, illetve kötelességét vétkeesen és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesül, melyet a köznevelési törvény 58.§ - a szabályoz.
- Vétkes és súlyos kötelességszegésnek számít intézményünkben:
 - az agresszió, más tanuló megverése, bántalmazása
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, drog, alkohol) intézménybe való behozatala, fogyasztása
 - a szándékos károkozás
 - az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságának bármilyen formában való megsértése.
- 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 / gondviselő gyakorolja.

- A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen **kárt okoz**, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,
- ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.
- a károkozó – vétkességére tekintettel – szándékosság esetén fegyelmező intézkedésben is részesül.
- a kártérítés mértékét – a fenti korlátok között – a körülmények mérlegelése alapján az intézményvezető határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit **vétkesen és súlyosan** megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető, melyek a következők:

- megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából
-
- Rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén a szülő / gondviselő köteles új iskolát keresni a tanulónak.
 - Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő / gondviselő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

- A büntetést az elektronikus naplóban írásba kell foglalni, és azt a szülők / gondviselő tudomására kell hozni.

A 20/2012.(VIII.) EMMI rendelet 53.§. szerint a fegyelmi eljárást **egyeztető eljárás** előzheti meg. A fegyelmi eljárás, az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

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

A tanuló, az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető 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 intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető három fős 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 kell szolgálniuk. A bizottság a vizsgálat lezárását követően, a közösségellenes cselekmény súlyosságára tekintettel fegyelmező intézkedés alkalmazását rendeli el a tanulóval szemben.

IX. Az ingyenes étkezés és a tankönyvellátás biztosításának rendje:

Az iskola biztosítja a tanuló azon jogát, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, továbbá sajátos nevelési igényétől függően étkezési támogatásban részesüljön.

Az étkezési térítési díjak befizetésének rendje:

Az étkezési térítési díjakat a kijelölt befizetési napokon havonta szedi be a megbízott dolgozó, akit értesíteni kell hiányzás esetén reggel 8 óráig. A hiányzást az iskola konyháján is be kell jelenteni.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítését a megszűnést, illetőleg a szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az ügyintéző végzi. A lemondás telefonon vagy személyesen az ügyintézéssel megbízott dolgozónál történhet. A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket a helyi önkormányzat rendelete állapítja meg.

Az ingyenes tankönyvellátás rendje:

- Intézményünk minden évfolyamán valamennyi tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A 3-8. évfolyamokon az ingyenes tankönyvellátás a munkafüzetek kivételével tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával történik.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető

tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői szervezet véleményezze.

- Az iskolai tankönyvellátásban résztvevők feladatai
 - Intézményvezető feladata:
 - az iskolai tankönyvellátás megszervezése,
 - az iskolai tankönyvellátás helyi rendjének kialakítása,
 - a tankönyvellátással kapcsolatos adatok felmérése,
 - a tankönyvfelelősök kijelölése, munkájuk felügyelete,
 - a fenntartóval, a tantestülettel, a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal való kapcsolattartás,
 - a térítésmentesen biztosított könyvek iskola könyvtári nyilvántartásba vételéről való gondoskodás.
 - Tankönyvfelelős feladata:
 - az iskolai tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel való kapcsolattartás,
 - kapcsolattartás a KELLO-val, adminisztrációs felületének kezelése,
 - a munkaközösségek által leadott tankönyvigények összesítése,
 - a tankönyvrendelés, pótrendelés lebonyolítása,
 - a tankönyvek átvétele, kiosztása,
 - a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről és begyűjtéséről való gondoskodás,
 - a tartós könyvek könyvtári állományba vétele.
 - A munkaközösség-vezetők feladata:
 - a tankönyvrendelés szakmai irányítása a munkaközösségen belül,
 - Osztályfőnökök feladata: tankönyvek kiosztásában és összegyűjtésében történő részvétel.
 - Szaktanárok feladata: a munkaközösséggel egyeztetve, a megrendelni kívánt tankönyvek kiválasztása az általuk tanított osztályok számára.

X. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:

Iskolánk a KRÉTA elektronikus naplót használja. A tanuló szülője/gondviselője számára a rendszergazda a tanulói jogviszony kezdetekor belépési kódot generál, amit átad a szülőnek/gondviselőnek. Ezzel a szülő/gondviselő hozzáférhet a gyermekére vonatkozó, számára nyilvános adatokhoz. A belépési kód átadásakor tájékoztatjuk a szülőket az őket érintő adatkezelési eljárásokról.

Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának a rögzítésére elektronikus naplót használ.
- A szülők / gondviselők - megfelelő jogosultság birtokában: felhasználó név és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, nyomon követhetik gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különféle bejegyzéseket.
- Az elektronikus napló használata érdekében 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,
 - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
 - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján keresztül érhető el.
- A Gondviselői / Tanulói jogosultsággal rendelkező felhasználók kérelmet (kérelmeket), jelentkezési lapot, iratokat, igazolásokat, felmentéseket és egyéb dokumentumokat nyújtanak be az intézmények felé elektronikus formában az e-Ügyintézés kérelmezői oldalának rendszerén keresztül.
- A szülő / gondviselő írásbeli kérelmére az elektronikus naplóban található tanulói értékelést az iskola papíralapon negyedévente a szülő / gondviselő rendelkezésére bocsátja.

- A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben a tanulmányi rendszerben történő rögzítésével rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszerben rögzítéssel szakmailag indokolható határidőn belül értesíteni kell.
- Minden tanítási hetet követő első munkanapig, de legkésőbb minden hónap 15. napjáig be kell vezetni a Kréta rendszerbe az érdemjegyet.
- A KRÉTA napló zárása havonta történik.
- Félévenként legalább 3 érdemjegy adása –a heti 1-2 órás tantárgyak esetén- szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi, illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal legalább két érdemjegynek kell abban a félévben.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol heti 3-5 óra van, az érdemjegyek száma 3-nál több legyen.

XI. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

- Az iskola szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.
- Amennyiben az iskola a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az intézményvezető állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő.
- A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan.

- A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitételeket is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő / gondviselő és a tanuló) aláírja.
- Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszaszáll az alkotóra.

A Házirendet a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat megkapta véleményezésre, majd elfogadásra javasolta.

Dusnok, 2024. augusztus 30.

Deutschné Tóth Mária
DÖK segítő pedagógus

Gorbay-Nagy Tihamér
Igazgató