



HÁZIREND

Dr. Béres József Általános Iskola

Azokban az oktatási és nevelési kérdésekben, melyek ebben a házirendben nem szerepelnek, a következő magasabb szintű jogszabályok előírásait kell szem előtt tartani:

1. 2011. évi CXCV. tv a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
2. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról.
3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI r. a köznevelési törvény végrehajtásáról (Vhr.)
4. 110/2012. (VI. 4.) Korm. r. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról (NAT)
5. 22/2013. (III. 22.) EMMI rendeletek egy köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról.
6. A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet.
7. Az intézmény Pedagógiai Programja.
8. Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg a szabályozási kötelezettséget.
9. Az egyes közösségek és a diákönkormányzat működésének elvei a megfelelő működési szabályzatokban található.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. A tanulói tankötelezettség.....	3
2.1. Magántanulói jogviszony létesítése.....	4
2.2. Tanulói jogviszony szüneteltetése.....	4
2.3. Megszűnik a tanulói jogviszonya.....	5
2.4. Az első évfolyamra jelentkezők felvétele sorsolással.....	6
3. A tanuló kötelességei.....	8
3.1 A tanuló kötelességének teljesítése.....	9
4. A tanulónak joga.....	10
5. Az iskolai munkarend.....	12
5.1 Az iskola nyitvatartása.....	12
5.2 Csengetési rend.....	12
5.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések.....	13
5.4 Az elektronikus napló.....	14
5.5 Hetesek feladatai.....	14
5.6 Tanítási órák, foglalkozások.....	16
5.7 A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje.....	17
5.8 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás.....	17
6. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.....	17
6.1 A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása.....	18
7. A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége.....	19
7.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	19
7.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	19
7.3. A fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	20
Egyeztető eljárás.....	21
Fegyelmi büntetés.....	22
Kártérítés.....	23
A fegyelmi eljárás folyamata.....	24
8. A tankönyvellátás rendje.....	28
9. Az étkezési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	29
10. A napközis, tanulószobai és az iskola otthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei.....	29
11. A támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	30
12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái (DÖK).....	30
13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	31
14. Egyéb rendelkezések.....	31
15. A hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések.....	32
1. számú melléklet.....	33
Az informatika terem rendje.....	33
2. számú melléklet.....	34
Könyvtári házirend.....	34

1. Bevezetés

A házirend célja és feladata

- 1. A Dr. Béres József Általános Iskola házirendje szabályozza az iskola belső életét. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.**
- 2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.**

A házirendben megfogalmazott tanulói jogokat és kötelezettségek gyakorlásának módját a 2011. évi CXC „nemzeti köznevelésről” szóló törvény és a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg.

Ezen szabályozások figyelembe vételével, az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket is a házirend szabályozza. Előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak. A házirend szabályainak megszegése fegyelmező intézkedést illetve fegyelmi büntetést von maga után. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. A házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskola felügyelete alatt áll. A házirend a honlapon megtalálható, amelyre minden újonnan beiratkozó tanuló gondviselőjének felhívjuk a figyelmét.

2. A tanulói tankötelezettség

Nkt. 27. bekezdésének 45. §

(1) pontja alapján Magyarországon - az e törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

(3) A tankötelezettség a tanuló tizenhatodik életévének betöltéséig tart.

2011. CXC törvény 30. bekezdés 50.§ (1) bekezdése alapján 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 tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait és kötelességeit a beiratkozás időpontjától kezdve gyakorolhatja.

Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetés miatt a tanév folytatásától eltiltottak. Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

2.1. Magántanulói jogviszony létesítése

45.§ (5) pontja kimondja, ha a tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére magántanulóként teljesíthető.

(6) pontja alapján, ha az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak hátrányos, hogy tankötelezettségének magántanulóként tegyen eleget, vagy az így elkezdett tanulmányok eredményes folytatására, vagy befejezésére nem lehet számítani, köteles erről értesíteni a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét.

2.2. Tanulói jogviszony szüneteltetése

2011. CXC 56.§ (3) bekezdés alapján szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa, vagy akit fegyelmi határozattal a tanév folytatásától eltiltottak.

A tanuló a tanulói jogviszony szüneteltetését kérheti olyan különleges esetben, ha tartós akadályoztatása miatt nem tehet eleget a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségeinek.

A tanulói jogviszony szüneteltetéséről és annak feltételeiről a benyújtott írásbeli szülői kérelem alapján az igazgató dönt.

2011. CXC törvény 91.§ (1) Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön és tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti, ebben az esetben tanulói jogviszonya szünetel.

(2) A tanköteles tanuló tanulmányainak külföldön történő folytatását - a tanköteles gyermek nyilvántartása céljából - be kell jelenteni a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes kormányhivatalnak, vagy ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának.

(3) A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel. Ha a tartósan távol lévő tanuló külföldön nem teljesíti tankötelezettségét, azaz nem jár rendszeresen iskolába, akkor tanulói jogviszonya nem szüneteltethető. Ebben az esetben a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke tanulmányi kötelezettségét magántanulóként fogja teljesíteni. Erről az iskola igazgatója határozatot hoz, amelynek mellékleteként tájékoztatja a tanulót és a szülőt a magántanuló jogairól és kötelességeiről, kiemelt figyelmet fordítva a félévi és az év végi osztályozó vizsgák kötelezettségére.

92.§ (9) A külföldön megkezdett és befejezetlen tanulmányok a magyar köznevelés iskolarendszerében folytathatók. A tanulmányok beszámításáról, továbbá a tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt.

(10) Ha a beszámítás kérdésében az iskola igazgatója nem tud dönteni, beszerzi az oktatásért felelős miniszter véleményét.

2.3. Megszűnik a tanulói jogviszonya

2011. CXC törvény 53.§ (1) bekezdésének 2 pontja alapján

- a) Ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
 - b) Az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.
 - c) Ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált.
 - d) A tankötelezettség megszűnése után, ha a szülő a tanuló egyetértésével írásban bejelenti, a tankötelezettség megszűnése a bejelentés tudomásul vételének napjától keletkezik.
- (4) Megszűnik a tanuló jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével – ha a kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.
- (5) Megszűnik a tanulói jogviszony a kizárás az iskolából fegyelmi határozat jogerőre emelkedése napján.

2.4. Az első évfolyamra jelentkezők felvétele sorsolással

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Felvételi eljárás során a sorsolás rendjét a *20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.*

Ha az intézmény a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az Nkt 24.§ (6)-(7) bekezdése, valamint a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint veszi fel a tanulókat:

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyerekek felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után ***sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek:***

- *szülője, testvére tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő,*
- *vagy testvére az adott intézmény tanulója,*
- *vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,*
- *vagy az iskola a lakóhelyénél, ennek hiányában tartózkodási helyéről egy kilométeren belül található.*

A sorsolás:

Abban az esetben, ha az általános iskola intézményvezetője valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől *sorsolás útján dönt*.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

- A sorsolás időpontja: *a Fenntartó által meghatározott időpontban*.
- A sorsolás helyszíne: az iskola tornaterme
- A sorsolás az érintett szülők számára *nyilvános*.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az *intézmény vezetője*, vagy *helyettese*, az alsós *munkaközösség-vezető*, az *Intézményi Szülői Szervezet képviselője*, a leendő *elsős tanítók*, *jegyzőkönyvvezető*.

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről *jegyzőkönyv* készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

A sorsolás megkezdése előtt a *szülőket tájékoztatni kell*:

- a sorsolás menetéről,
- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról,
- a fennmaradó helyek számáról,
- a sorsolásra kerülő gyerekekről.

A sorsolás menete:

- A sorsolásra kerülő *gyermek neve egyenkénti felolvasás után külön-külön* (az intézmény *körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű, fehér papírlapon*) a jelenlévők előtt, zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja *1-1 lapot kiemel*, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvvezetésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyerek neve kihúzásra kerül.
- *A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni*.
- A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. *A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről. Az intézményvezető a felvételtől, vagy annak elutasításáról HATÁROZAT formájában dönt.*

A jogorvoslat rendje a jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.

3. A tanuló kötelességei

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,*
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,*
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,*
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,*
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,*
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,*
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,*
- h) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.*

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.

3.1 A tanuló kötelességének teljesítése

Nkt. 31.bekezdés 54§ 1.pontja alapján a pedagógus a meghatározott kivétellel a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a) a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1),
- b) a tanuló magatartásának értékelésénél minősítésénél: példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),
- c) a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél: példás (5), jó (4) változó (3), hanyag (2)

A tanuló kötelessége továbbá, hogy a tanári előírások szerint számot adjon tudásáról, a tanulmányi követelmények teljesítéséről. A számonkérés elveit, formáit a pedagógia program tartalmazza.

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái:

- A tanárok a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közlik.
- Egy napon két tantárgynál többször témazáró dolgozat nem íratható.
- A nevelési tanácsadók által kiadott szakvéleményeket a számonkérésnél a tanárok figyelembe veszik.
- A diákok tanórán megírt dolgozatait lehetőleg a tanár tíz munkanapján belül értékelni, javítani kell. (A tanár szabadságon töltött napjai a tíz munkanapba nem számítanak bele.)

Az írásbeli dolgozatok, vizsgák (különbözeti, osztályozó, javító stb.) esetén súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha a tanuló szabálytalanságot követ el, így például:

- A tantárgytól függően megszabott meg nem engedett segédeszközt használ (jellemzően: „puska”, mobiltelefon stb.).
- Társaitól, vagy más személytől segítséget vesz igénybe (súgás, levelezés, elektronikus üzenetküldés), vagy ilyenben közreműködik.
- Számonkérés rendjét megzavarja, a felügyeletet ellátó tanár utasítását megszegi.

4. A tanulónak joga

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) az állami, vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(2) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes,

vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy a részletekben való fizetésre.

(3) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(4) A tanuló joga különösen, hogy

- a) igénybe vegye az iskolában álló eszközöket, az iskola könyvtári szolgáltatást,
- b) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- c) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- d) részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- e) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- f) vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- g) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- h) személyesen, vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- i) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- j) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- k) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.

5. Az iskolai munkarend

5.1 Az iskola nyitvatartása

Az iskola épülete a tanév során hétfőtől péntekig reggel 7 órától 17:30 óráig tart nyitva. A tanulók 7:00-7:30-ig az ügyeletes tanár felügyeletével az általa kijelölt helyen tartózkodhatnak (Földszint 2. terem).

A napközis foglalkozás illetve tanulószoba a csoportba járó tanulók utolsó tanítási óráját követően kezdődik és 16 óráig tart. Utána ügyeletben tartózkodhatnak a diákok 17:30-ig.

5.2 Csengetési rend

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek. A pedagógusok és tanulók közös kötelessége és felelőssége a teljes tanítási idő biztosítása. A tanítási órák közötti szüneteket az alábbi rend szerint kell megtartani, s attól eltérni csak az igazgató külön engedélyével lehet. A tanítási órák kezdetét és végét csengőhang jelzi:

1. óra: 8:00 – 8:45
2. óra: 9:00 – 9:45
3. óra: 9:55 – 10:40
4. óra: 10:55 – 11:40
5. óra: 11:50 – 12:35
6. óra: 12:50 – 13:35
7. óra: 13:50 – 14:35
8. óra: 14:35– 15:20

A tanuló legkésőbb az első tanítási órája előtt 10 perccel érkezzék meg az iskolába.

A tanítási órák kezdetéig (jelző csengetéskor) a tanuló érkezzék meg a tanterembe és készítse elő a szükséges felszereléseket.

A tanuló az iskolaépületen belül illetve kívül tartott foglalkozásokról kizárólag a szülő (gondviselő) ÍRÁSBELI kérésére, az osztályfőnök engedélyével (távolléte esetén az iskolavezetők valamelyikének engedélyével) távozzon. Rendkívüli esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettes ad engedélyt az iskola elhagyására, s egyidejűleg gondoskodik a kiskorú tanuló szülőjének (gondviselőjének) tájékoztatásáról.

Ha a tanuló a tanítási időben az iskolán kívül tartózkodik, az alatt az idő alatt annak a tanárnak a felelőssége alatt áll, aki neki a kilépési engedélyt adta.

Az iskolában engedély nélkül tartózkodó tanulókat a pedagógusok kötelesek elküldeni!

5.3 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó rendelkezések

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyenkor – lehetőleg - a hiányzás első napján köteles értesíteni az iskolát telefonon vagy az e-naplón keresztül. A hiányzást a következő tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő ötödik munkanapig kell igazolni. A mulasztások igazolására az osztályfőnök jogosult. A tanuló hiányzása igazolatlanak minősül, ha az előírt határidőn belül nem igazolja.

- A szülők tanévenként három tanítási napot igazolhatnak. A 3 napon túli hiányzás esetében csak orvosi igazolást fogadhatunk el. A 3 napon túli távol maradást - előzetes szülői vagy egyesületi kikérés alapján- az igazgató engedélyezheti.
- Az első igazolatlan óra esetén értesítjük a szülőt. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. Mindezekon felül - a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20. § (4) bekezdése alapján - ha a tanköteles tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt is. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és e miatt a tanuló teljesítménye a tanítási évben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott értéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy miatt nem vesz részt a tanítási órákon.
- Az óráról való késések is mulasztásnak számítanak. Az igazolt, ill. igazolatlan késések percei külön-külön összeadódnak. 45 perc késés 1 órának számít. A későn érkező tanuló az órát nem zavarhatja, de részt vehet annak további menetében.

- Közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!
- Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség, az igazolatlan késések és órák beleszámítanak a magatartás jegybe.
- A tanuló által vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek. Az a tanuló, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távollétét is igazolnia kell.

5.4 Az elektronikus napló

- Iskolánkban jelenleg elektronikus naplót használunk a tanuló értékelésének, hiányzásainak vezetésére.
- Hozzáférés: az osztályfőnökök által kiosztott szülői és tanulói azonosítók és jelszavak segítségével.
- Az elektronikus naplóban a pedagógusok jelezhetik a bejelentett számonkérések időpontját. - A naplón keresztül lehet információkat küldeni a tanuló hiányzásaival kapcsolatban.
- A félévi értesítőt az E – naplóból történő kinyomtatás után két példányban kapja meg a tanuló. Az egyik példányt vissza kell hoznia, miután aláíratta a szülővel.

5.5 Hetesek feladatai

A tanítási órák és a szünetek rendjének betartását minden osztályban a hetesek segítik. Őket az osztályfőnök jelöli ki.

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit, kulturált környezetet, (tisztá tábla, kréta, szellőztetés),
- jelzik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a pedagógus nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után (10 percen belül) megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társai a tantermet rendben hagyják el,
- az utolsó tanítási óra után a hetesek a tanteremben kisöpörnek, rendet raknak, az esetleges szemétkoradékokat kidobják, az összefirkált padokat lemossák.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmező büntetés módjáról.

5.6 Tanítási órák, foglalkozások

A tanítási órát a pedagógus irányítja, akinek utasítását a tanuló követni köteles. A tanulmányi munkát hátráltatja, s ezért fegyelmi vétségnek minősülnek különösen a következők:

- Házi feladat el nem végzése (kivétel, ha az a tanuló saját hibáján kívüli okból ered).
- Felszerelés otthonhagyása.
- Az óra menetének megzavarása oda nem tartozó megjegyzésekkel, bekiabálással.
- Tanítás, felolvasás/előadás megzavarása.
- Tanári útmutatásnak való ellenszegülés.
- A tanuláshoz nem szükséges tárgyaknak a tanítás ideje alatt és szünetekben, továbbá napközben és tanulószobán való használata (pl. játék, újság, MP3, MP4 lejátszó, Playstation, mobiltelefon).
- Tanítás alatti evés, ivás, rágózás.
- A tanuló csak engedéllyel vagy felszólításra hagyhatja el helyét.
- A tanulók számára tilos az iskolában a mobiltelefon használata (kivéve, ha arra a tanár arra engedélyt ad). A készülékeket reggel 8 órától kikapcsolt állapotban kell tartani a tanuló iskolai elfoglaltságának végéig. Az órákon vagy szünetekben engedély nélkül használt mobiltelefonok elzárásra kerülnek az igazgatói irodában, és csak a hazaindulása előtt veheti át a tanuló.
- Tiszteletlen magatartás társaival és az iskola dolgozóival szemben.
- Szándékos rongálás, firkálás, szemetelés, órai levelezés.
- Verekedés, erőszakos cselekedetre való buzdítás.
- Okirat hamisítás, okirat szándékos eltüntetése.
- A tanuló biztonsága érdekében a széken hintázni tilos!
- Az iskolában tilos az alkohol, vagy drogfogyasztás, illetve a dohányzás az iskolabejárat körzetében is. Ittas, vagy kábítószer hatása alatt lévő tanuló az iskolában nem tartózkodhat, ezért a szülőt értesíti erről, aki a gyermeket haladéktalanul elviszi.
- Az iskolában és az iskola által szervezett rendezvényen tilos pénznyereményre szerencsejátékot játszani.

5.7 A tanórán kívüli iskolai foglalkozások rendje

A tanórák közötti szüneteket a tanulók pihenésre fordítják és az iskola diák-közösségi életében vesznek részt. Az osztálytermekben, folyosókon, jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

A tanulók játékkal nem veszélyeztethetik mások egészségét, biztonságát, környezetük épségét. Verekedni, dobálózni – még játékból is – tilos! Rollerezni, rohangálni, görkorcsolyázni az épületen belül tilos!

Az iskolai ünnepélyeken elvárt az ünneplő ruha (fehér blúz vagy ing, sötét szoknya vagy nadrág) viselete és a fegyelmezett viselkedés.

A kötelező tanítási órák befejezése után a tanulók a tanulás segítésére, érdeklődésük kielégítésére, vagy a szabadidő hasznos eltöltése céljából – a szabályzatoknak megfelelően – használhatják a könyvtárat, a sportlétesítményeket, látogathatják a szakköröket és az iskolai rendezvényeket, továbbá a beiratkozott tanulók igénybe vehetik a tanulószobát, vagy a napközit.

Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportkörü foglalkozásokat, amelyek megtartásához a szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja.

5.8 Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás

Ilyen program jellemzően a tanulmányi kirándulás, a közös színház-, mozi-, múzeum-, illetve tárlatlátogatás stb. Alapelv, hogy a tanulónak ugyanazokat a szabályokat kell követnie, mint az iskolában. A felügyeletét ellátó tanár utasításait köteles követni. Elvárt a kulturált viselkedés, tömegközlekedési eszközökön a jegy/bérlet használata, tilos a hangoskodás, mások megbotránkoztatása, zavarása.

Tilos az alkohol-, vagy drogfogyasztás, illetve a dohányzás.

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

A tantermek rendeltetésszerű használatáért tanórákon az illetékes pedagógus a felelős. A tanulók az általuk használt bútorokért, az osztályterem épségéért felelősek. Az osztálytermeket a tanulók az osztályközösségre jellemzően díszíthetik, de a jó ízlés, a környezet védelme és a biztonság szempontjainak figyelembevételével.

Amennyiben az udvaron és épületben lévő eszközöket, berendezési tárgyakat, növényeket a tanuló tönkreteszi, köteles a kárt helyrehozni vagy megtéríteni.

A tanulónak ügyelnie kell az épület, a tantermek és az udvar tisztaságára. Szemetelni tilos!

A saját magánál keletkező hulladékot a tanuló dobja a szeméttárolókba. Ez a kötelezettsége akkor is fennáll, ha mások hanyagságából keletkezett közvetlen környezetében szemét, de csak a higiéniailag megengedhető határig, mert azon túl az iskola takarítóinak feladata.

Iskolánkban szelektíven gyűjtjük a hulladékot. A tiszta papírt, műanyagot a kijelölt gyűjtőkbe kell helyezni.

A tornateremben a tanulók csak tanárok jelenlétében tartózkodhatnak.

Berendezéseket, műszereket csak tanárok felügyelete mellett használhatnak.

Minden tanév elején tűz-, balesetvédelmi tájékoztatót tartanak az osztályfőnökök, amelynek során felhívják a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a jelenlévők aláírásukkal igazolják.

6.1 A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének megtiltása

A tanulónak az iskolába tilos behozni fegyvernek minősülő tárgyat, gázsprayt, szűrővágó eszközt, alkoholt, drogot, öngyújtót, festékszórót, lakk-filcet, görkorcsolyát, gördeszkát, vízpipát. A házirend a jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges egyéb dolgok bevitelét nem tiltja meg, így például játékot, újságot, mobiltelefont, mp3, vagy mp4 lejátszót, playstationt, stb. be lehet hozni, de tanórán használni szigorúan tilos, továbbá ezeknek a tárgyaknak az elvesztéséért, eltűnéséért felelősséget nem vállal az iskola.

Kivételt jelent a használata, ha erre a szaktanár kifejezetten utasítást ad valamilyen (a pedagógiai programmal összefüggő) tevékenység miatt. Ugyancsak nem vállal az iskola felelősséget a behozott pénzért, ruháért, tanórai felszerelésért és a tanulók rendelkezésére bocsátott szekrényekben tárolt egyéb eszközökért.

7. A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége

7.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tanulmányi eredményért, példamutató magatartásért, szorgalomért, tanulmányi versenyeken, egyéni pályázatokon való részvételért, kiemelkedő sportteljesítményért, az osztály- és az iskolai közösségért végzett munkáért a tanuló dicséretben részesül.

A dicséret formái:

- Szaktanári dicséret: a szaktantárgyban nyújtott kiemelkedő teljesítményért, kerületi illetve országos versenyeken való részvételért.
A délutáni időszakban a napközis nevelő és a tanulószoba vezetője is adhat szaktanári dicséretet a csoportban végzett közösségi munkáért, a tanuló példás szorgalmáért, magatartásáért.
- Osztályfőnöki dicséret: példás magatartásáért, szorgalmáért, az osztályközösségben példás helytállásért, megbízatások kiváló teljesítéséért, közösségi munkáért.
- Igazgatói dicséret: az egyéni kötelességen túlmutató, vagy az egész iskola hírnevét növelő teljesítményért (pl. kerületi versenyen elért 1-6. helyezés, fővárosi, országos tanulmányi verseny, kulturális és sporttevékenységért) az iskola igazgatója adja az érintett pedagógusok egyetértésével.
- Nevelőtestületi dicséret: huzamosabb ideig – legalább egy tanítási évig tartó – példamutató kötelességteljesítés és kitűnő tanulmányi eredmény esetén az osztályban tanító tanárok egyetértésével.
- Nyilvános könyvjutalom: tanév végén kaphatja a tanuló példás magatartásáért, szorgalmáért, kitűnő tanulmányi eredményéért.
- Dr. Béres József - díj: melyet minden tanévben 4 felső tagozatos tanuló - aki a legkiemelkedőbb (elsősorban természettudományi) tanulmányi versenyeredménnyel rendelkezik - nyeri el a tantestület javaslata alapján.

7.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Szaktanári, vagy osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés: órák alatti fegyelmezetlen, társait zavaró magatartásért, tiszteletlenségért. A szülő a szóbeli figyelmeztetésről is értesítést kap az E-naplón keresztül üzenetben, vagy üzenő füzetben keresztül.

Iskolánkban a következő *írásbeli* büntetéseket alkalmazzuk:

- **szaktanári figyelmeztető**
- **szaktanári intő**
- **osztályfőnöki figyelmeztető**
- **osztályfőnöki intő**

- **igazgatói figyelmeztető**
- **igazgatói intő**
- **fegyelmi eljárás**

- Szaktanári figyelmeztető, szaktanári intő adható:

- Az órai munka elutasítása,
- a szaktanári utasítás figyelmen kívül hagyása,
- többszöri felszerelési hiány,
- házi feladat sorozatos hiánya,
- az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség;
- az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken és az iskolában a tanórák közötti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen viselkedése miatt.

A délutáni időszakban a napközis nevelő és a tanulószoba vezetője is adhat szaktanári figyelmeztetőt vagy intőt.

- Osztályfőnöki figyelmeztető, osztályfőnöki intő adható:

- Az iskola házirendjének sorozatos (enyhébb) megszegéséért,
- rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelességszegésért,
- a felelősi feladat elmulasztása miatt.

- Igazgatói figyelmeztető, igazgatói intő:

Az iskola házirendjének súlyos megszegéséért.

- Az iskola rendezvényeiről, iskolán kívüli programokról való eltiltás.

Ismétlődő vagy súlyos fegyelmi vétség esetén alkalmazható.

- A tanuló másik osztályba történő helyezése

Rendszeresen előforduló vagy súlyos fegyelmi vétségek miatt a tanuló a nevelőtestület döntése alapján másik osztályba helyezhető.

A fokozatok a fegyelmi vétség súlyosságának megfelelően átugorhatók.

A különböző büntetési fokozatok elérése a havi magatartás jegy változását vonja maga után az alábbiak szerint:

- szaktanári intő, vagy osztályfőnöki intő, vagy igazgatói figyelmeztető esetén: változó,
- igazgatói intő esetén: rossz.

7.3. A fegyelmi eljárás részletes szabályai

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

Egyeztető eljárás

Az intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségzegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségzegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.

Harmadszori kötelességzegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a

megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) az intézmény feladata.

Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás nem, a kizárás pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelezettségszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait jogszabály állapítja meg.

Kártérítés

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: 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.

Az iskola a tanulónak tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A fegyelmi eljárás folyamata

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott

képviselője is képviselheti.

A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén - ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola - a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. A kiskorú tanuló kérésére a meghallgatáson a szülő részvételét biztosítani kell. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni.

A fegyelmi eljárást - a megindításától számított harminc napon belül - egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyvel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény. A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a kötelességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

Ha a fegyelmi eljárás során a kiskorú tanuló veszélyeztetettsége felmerül, az intézmény vezetője jelzi azt a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatnak, indokolt esetben a gyámhatóság számára is.

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az intézményben kell lefolytatni.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a

határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja. Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt a fentiekben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az intézmény vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja a kizárási ok fennállását.

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az intézményvezető, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni,

és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.

8. A tankönyvellátás rendje

- 8.1. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk
- 8.2. Az iskola igazgatója az éves munkatervben meghatározott tankönyvrendelés ütemterve szerint tájékoztatja a szülőket a tankönyvrendelés menetéről, a kedvezményekről (ingyenes tankönyv, könyvtári kölcsönzés), a kedvezmények igénybevételének feltételeiről.
- 8.3. A tankönyvrendelést - a munkaközösségek véleményének kikérésével - az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.
- 8.4. A szülők írásban nyilatkoznak a tankönyvigénylésről, a kedvezmények igénybevételének jogosságáról. A normatív kedvezményben részesülők csak abban az esetben élhetnek kedvezményükkel, ha az általuk benyújtott igazolás október 1-én még aktuális, vagyis a kedvezmény még fennáll.
- 8.5. A szülő a kedvezmények igénybevételére vonatkozó dokumentumo(ka)t az iskola rendelkezésére bocsátja a tankönyvi megrendelések leadásának időpontjáig.
- 8.6. A tankönyvlistát minden szülő írásban kézhez kapja.
Aláírásával jelzi a megrendelt tankönyvek átvételét, illetve - ha a könyvtár az adott tankönyvből rendelkezik meghatározott számú, kölcsönözhető példánnyal - jelöli a könyvtárból való kölcsönzés igényét.
- 8.7. A kölcsönzés az előre, írásban leadott igény alapján a tanév elején a könyvtáron keresztül történik, egy átvételi nyilatkozat aláírásával.
- 8.8. Az ingyenes tankönyv beszerzéséről, visszaszolgáltatásáról, a kártérítés szabályozásáról részletes útmutató olvasható **A TANKÖNYVELLÁTÁS**

KÖNYVTÁRI SZABÁLYOZÁSA c. dokumentumban, a Könyvtári SZMSZ 4. sz. mellékletében.

8.9. Az ingyenes tankönyv átvételekor az alábbi nyilatkozatot kell a szülőnek aláírnia:

NYILATKOZAT

iskolai pecsét helye

tanuló neve:
osztálya:

Az aláírással igazolom, hogy tájékoztatást kaptam az alábbiakról:

- Az iskolai könyvtárból a/..... tanévre kaptam tankönyvi keretből beszerzett könyveket, melyet átvettem. Az átvételt aláírással igazolom.
- A tanév szorgalmi időszakának végén, illetve gyermekem tanulói jogviszonyának megszűnése esetén az iskolai könyvtárak visszaszolgáltatom az átvett tankönyveket.
- Ezen tankönyveket rongálásmentesen, további használatra alkalmas formában adom vissza. A további használatra való alkalmatlanságot jelenti *különösen*, ha a tankönyv:
 - külső behatás révén olvashatatlaná válik;
 - oldalai vagy oldalainak egyes részei hiányoznak;
 - lapjain firválás vagy más szennyeződés található.
- Amennyiben a visszaadott példányok rongáltak vagy az átvett tankönyv már nincs meg, azért anyagi felelősséggel tartozom. A kárt meg kell térítenem: pótolnom kell más forrásból a tankönyvet, vagy a vételárat meg kell fizetnem.

Kelt,

szülő aláírása

tanuló aláírása

9. Az étkezési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A tanulónak az iskolában igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. Az étkezési díjat havonta a tanítási napokra lehet igénybe venni, továbbá az étkezés igényelhető a tanítás nélküli munkanapokra. A térítési díjat az iskola gazdasági koordinátoránál lehet befizetni minden hónap előre kijelölt napján. Ha a tanuló hiányzik, akkor a hiányzás első napján le lehet mondani a hiányzás várható végéig az ebédet. Ebben az esetben a befizetett térítési díjat a következő hónapban fizetendő díjból vonjuk le, azonban az el nem fogyasztott ebédek térítési díjának pénzbeli visszafizetésére nincsen mód.

10. A napközis, tanulószobai és az iskola otthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei

A napközi otthonba tanévenként előre, minden év szeptemberében, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti a gyermekek napközi otthoni elhelyezését. A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akinek napközbeni otthoni felügyelete nem megoldott. (Akinek mindkét szülője dolgozik, vagy állami gondozott, vagy rossz szociális körülmények között él.) Az iskola

köteles – a szülő igénye alapján – a felügyeletre szoruló tanuló részére a napközis, illetve tanulószobai foglalkozást megszervezni.

Teljes körű napközis ellátást első osztálytól negyedik osztályig szervezhető.

Felső tagozaton szükség szerint tanulószoba szervezhető. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A tanulószoba tanári felügyelet mellett működtethető.

A napközis és tanulószobai foglalkozásról a tanulókat csak a szülő írásbeli kérésére lehet elengedni.

A napközis foglalkozásokról, tanulószobáról naplót kell vezetni.

11. A támogatás megállapításának és felosztásának elvei

A nem kötelező kirándulásoknál, erdei iskoláknál az iskolai alapítvány – anyagi segítséget nyújt az arra rászoruló gyermekeknek. (A tantervben szereplő, kötelező programok mindenki számára ingyenesek.)

Segélyekre és kedvezményekre vonatkozó kérelmet az igazgatóhoz címezve kell a fentiek befizetésének esedékessége idején benyújtani. Odaítéléséről a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tájékoztatása és az osztályfőnök véleményének kikérése után a szűkebb iskolavezetés dönt kizárólag szociális szempontok alapján. Nkt. 46.§ (4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben, vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy a részletekben való fizetésre.

12. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái (DÖK)

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére harmadik évfolyamtól kezdve osztályonként 2 fős diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A tanuló jogai gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnökétől, valamint a diákönkormányzaton keresztül kapja meg. Diákközgyűlést kell tartani minden tanévben legalább egy alkalommal a tanulói jogok áttekintése és a diákönkormányzat vezetőségének beszámolója céljából. Ennek kitűzéséről az igazgató egyetértésével a diákönkormányzat vezetői döntenek.

A tanuló az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat az osztályfőnöki órán, valamint a diák-önkormányzati képviselőn keresztül. Tanulmányaival kapcsolatban és a személyét érintő kérdésekről a tanuló bármikor tájékoztatást kérhet az osztályfőnökétől, szaktanárától, s a kérdésre legfeljebb három munkanapon belül érdemi választ kell kapnia.

13. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek/gondviselőnek) jogában áll megjelölni, milyen idegen nyelvet/nyelveket kíván tanulni az iskolában. E szándékáról legkésőbb az adott nyelv tanulásának megkezdését megelőző tanév végéig (újonnan beiratkozó tanuló esetében a beiratkozáskor) kell írásban nyilatkozni. Az idegen nyelv választást az iskola nem köteles figyelembe venni.

Ha a tanuló (kiskorú tanuló esetében a szülő/gondviselő) módosítani kíván azon, hogy milyen nem kötelező tanórán vegyen részt, illetve, milyen idegen nyelvet tanuljon, a tanév folyamán bármikor erre vonatkozó kérelmet nyújthat be az iskola vezetőjéhez. A kérelemre 30 munkanapon belül választ kell adni. A válaszban az iskolavezető maximálisan 60 napon belüli különbözeti, vagy szintfelmérő vizsgához kötheti döntését. Az iskolavezető a kérelem elutasítását azonban nem kell indokolnia.

14. Egyéb rendelkezések

- A szülők gyermeküket a kapuban várhatják meg. A tanítási órákat és a délutáni foglalkozásokat nem lehet zavarni!
- A tanulóval kapcsolatos bármilyen probléma megbeszélésére a szülői értekezleteket, a fogadó órákat és előre egyeztetett időpontokat lehet igénybe venni.
- A diákok számára váltócipő használata javasolt (körülbelül novembertől áprilisig).
- A diákok az általuk használt szekrényeket a tanév végén kötelesek kiürítve, tiszta állapotban hagyni, a kulcsot pedig a szekrény számát jelölő kulcstartóval együtt leadni az osztályfőnöknek.

15. A hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések

A diákönkormányzat megbeszélésén a Házirendben foglaltakat megtárgyalta, azokkal egyetértett.

A szülői szervezet a Házirendet megismerte, a benne foglaltakat a szervezet képviselői nyilatkozatukkal elfogadták.

A Házirendet az iskola nevelőtestülete a nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

A Házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően kétévénként felülvizsgálja.

Budapest, 2016. szeptember

1. számú melléklet

Az informatika terem rendje

Az informatika terem rendje minden tanulóra nézve kötelezően előírja azokat a szabályokat, amelyeket a tanteremben be kell tartani.

1. A teremben tartózkodni csak tanári engedéllyel és felügyelettel lehet!

2. Viselkedj munkád során fegyelmezetten! A sok vezeték és a szűk hely miatt ne lökdösődj, fegyelmezetten vonulj be és ki!
3. Ha bármi működési rendellenességet tapasztalsz (pl. füstöt vagy égés szagát érzed, illetve nincs kép a monitoron, nem működik az egér, hibaüzenet jelenik meg, stb.) azonnal jelezd nevelődnek!
4. A számítógépek és egyéb berendezések hálózati feszültséggel dolgoznak. Ne szedj szét semmit, a vezetéket ne húzd ki, tartsd be az érintésvédelmi szabályokat! Engedély nélkül ne kapcsolj be és ki számítógépet, felügyelet nélkül ne hagyj bekapcsolva semmilyen berendezést!
5. **Ne étkezz a számítógépteremben! Folyadékot az áramütés veszélye miatt szigorúan tilos a gép közelébe vinned.**
6. Minden tanuló köteles az általa használt számítógépre vigyázni, állapotát megóvni!
7. A számítógép szoftvereiben és beállításában bármilyen módosítást csak a nevelő és a rendszergazda végezhet, tanuló nem!
8. A számítástechnika szaktanteremben történt bármely kárt a tanuló jelentse nevelőjének, a nevelők pedig az illetékes igazgatóhelyettesnek!
9. **Tilos a teremben szemetelni, a berendezésekben bármilyen kárt tenni! A károkozó minden esetben anyagi felelősséggel tartozik a terem felszerelési tárgyaiért. A szándékos károkozást a károkozó köteles megtéríteni!**
10. Foglalkozás végén mindenki köteles székét a helyére tolni, maga után rendet hagyni, a balesetmentes és könnyebb kivonulás érdekében.

2. számú melléklet

Könyvtári házirend

Kérlek, figyelmesen olvasd el könyvtárunk házirendjét, és tartsd be az alábbi szabályokat!

1. Az iskolai könyvtárnak az intézmény minden dolgozója és minden tanulója a tagja.
2. A kölcsönzés ingyenes. Az iskolai könyvtárból szeptember 1-től május 31-ig lehet kölcsönözni. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
3. A kölcsönzési határidő a könyvtárban: 4 hét.
Ha tovább is szükséged van az adott könyvre, akkor a kölcsönzési idő 4 hétre meghosszabbítható. Újabb esetben csak akkor lehetséges a hosszabbítás, ha másik tanulónak nincs szüksége arra a könyvre.
4. Egy időben egyszerre 1 db könyv lehet nálad. (Kivéve, ha tartós használatra kölcsönöztél: a tankönyvek kölcsönzése egy tanévre szól.)
5. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része az olvasóteremben használható. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
Részben kölcsönözhetőek pl. a szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek, lexikonok, enciklopédiák.
Kézikönyveket csak helyben való olvasásra, tanulmányozásra lehet igénybe venni. A CD-ROM-ok nem kölcsönözhetőek.
A dokumentumok helyben való tanulmányozását az olvasóterem biztosítja.
6. Vigyázz a könyvekre! A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad. Ha sérülést, hibát tapasztalsz, azonnal szólj a könyvtáros tanár néninek. A könyv épségét, tisztaságát kötelességed megővni. A megrongált könyv helyett újat kell vásárolnod, vagy a mindenkori értékét meg kell térítened.
7. Az elveszett könyvet meg kell vásárolnod, vagy értékét meg kell térítened.
8. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt (tanulói illetve közalkalmazotti jogviszony megszűnése előtt) a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
Tanév végén a könyvtárostanár által kijelölt időpontra a kölcsönzött könyveket vissza kell hoznod.
9. Nyitvatartási idő:
A könyvtár a tanítási napokon tart nyitva. Tanév elején és a második félév elején a könyvtárostanár összeállítja könyvtár nyitvatartását, órarendjét. Ezt kifüggeszti a bejárati ajtón és a tanári szobában, illetve a könyvtár első emeleti falújságján is.
A nyitvatartási idő napi elosztása évenként változhat.
A nyitvatartási idő alatt mind a helyben használat, mind a kölcsönzés lehetséges.

10. A nem kölcsönözhető könyveket a nyitvatartási időben a könyvtáros engedélyével használhatod.
11. A könyvtárból engedély nélkül ne vigyél el semmilyen felszerelést, vagy könyvet!
12. A könyvtár tisztaságának és rendjének megőrzése mindenki feladata és kötelessége.
13. A könyvtárba ételt és italt behozni nem szabad a dokumentumok és a berendezési tárgyak, eszközök védelme érdekében!
14. A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása. Úgy viselkedj, hogy ne zavarj mások tevékenységét, pl. hangos beszéddel, telefonálással!
15. A könyvtárban csak akkor tudunk eligazodni, ha a könyvtári rendet megőrizzük. Ha nem tudod, honnan emeled le a könyvet, akkor hagyd azt inkább az asztalon, vagy szólj a könyvtárosnak!
16. A könyvtár helyiségébe kabátot, iskolatászkát, értéktárgyat ne hozz be, mert tárolásukra nincs elég hely, valamint azok eltűnéséért a könyvtárostanár nem vállal felelősséget!
17. A szünetek alatt a jelzőcsengetés felhangzásakor köteles vagy elhagyni a könyvtárat.
18. Egy-egy könyvvel önállóan is gyarapíthatod könyvtárunkat.

Összeállította:

Gálné Eichberger Éva
könyvtárostanár

Budapest, 2016.06.25.