

I. ISTVÁN KIRÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA



Házirend

Rétközberencs
2025

1. A házirend célja:

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa: az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját, az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját, az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.

2. A házirend hatálya:

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden tanulóra, pedagógusra, a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, illetve meghatározott esetekben a szülőkre.

A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend által meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor, a szülői szervezet, az Intézményi Tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

3. A házirend nyilvánossága:

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni: szülői szervezet elnökének, a diákönkormányzat képviselőjének, valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak, a tanulóknak, illetve a tanuló szülőjének az iskolába történő beiratkozáskor a könyvtár számára.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

A tanulói jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályai

1. Tanulói jogviszony létesítése:

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, amely jelentkezés alapján történik. A jogviszony létesítéséről az igazgató dönt a jogszabályok figyelembe vételével. A felvétel, ill. az átvétel feltétele, hogy a tanuló, szülő elfogadja az iskola Pedagógiai programját és Házirendjét. Tanév közbeni átvétel esetén a Házirendben a tanulót megillető jogok gyakorlása és a számukra előírt kötelezettségek teljesítése a beíratás napjától illetik meg a tanulót, ill. ettől kezdve kérhető számon.

Óvodából az iskolába történő jelentkezés esetén a jogok gyakorlásának kezdő időpontja a tanév 1. napja.

2. Tanulói jogviszony megszűnése:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

Jogok és köteleességek

1. A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, napközi, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló számára biztosított a tanulószobán a másnapi felkészülés,
- Személyre szabott fejlesztések magvalósítása.
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,

- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- **napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján,**
- **kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,**
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselőin keresztül részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- érdemei alapján jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához, kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

Tanulói jogok gyakorlása:

Sérelem esetén az iskola tanulója illetve törvényes képviselője - a törvényben előírt módon a szaktanártól, majd az osztályfőnökétől, végül az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközügyűlésen történik. Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

2. A tanulók kötelességei

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- a tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak,
- a tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén (tanterem) kell tartózkodnia,
- a zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük,
- a tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, tájékoztató füzetét elhozni és előkészíteni,
- rendszeresen készüljön és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse tájékoztató füzetében, melyet a szülővel aláírat,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,

- a szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók,
- az iskola helyiségeit az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, testi épségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözkében jelenjen meg,
- nem megengedhető a másokat megbotrántoztató külső és ruházat
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét nadrág illetve szoknya, fehér ing illetve blúz),
- délutáni iskolai elfoglaltság hiányában az utolsó tanítási óra és az ebéd után elhagyja az iskola területét (a délutáni iskolai foglalkozások védelme érdekében).

Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése alapján az intézményben a nevelés-oktatás a délelőtti és délutáni tanítási időszakban tizenhat óráig tart. **Továbbá hét órától tizennyolc óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – gondoskodunk a tanulók felügyeletéről azzal, hogy tizenhat óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el.** Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, az időjárásnak megfelelően az udvaron, vagy az aulában (járványhelyzet ideje alatt az intézkedési tervben foglaltak szerint) várja fegyelmezetten az óra kezdetét és a tanárát.

1. Késés a tanóráról

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével rögzíti az e-naplóban. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.

2. Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes nevelők és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók rossz idő esetén a folyosón, a tantermekben; jó idő esetén a szünetben az udvaron tartózkodhatnak, illetve bent is maradhatnak, az ügyeletes nevelő döntése alapján kivéve a tízórai szünetben. Az iskola területét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. A

tornaszobában, az informatika szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Az iskola területén a diákok kerüljenek minden olyan tevékenységet, amely veszélyezteti a saját vagy mások testi épségét, illetve rongálást okozhat. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Csengetési rend	
1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ -9 ⁴⁰
3. óra	10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁵⁵ -11 ⁴⁰
5. óra	11 ⁵⁰ -12 ³⁵
6. óra	12 ⁴⁰ -13 ²⁵
7. óra	13 ³⁰ -14 ¹⁵
8. óra	14 ²⁰ -15 ⁰⁵
9. óra	15 ¹⁰ -15 ⁵⁵

Általános működési szabályok

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. Amennyiben a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. Erről a tényről - a szabadon választott foglalkozásra történő jelentkezés előtt - a tanulót és szülőjét írásban tájékoztatni kell.

Ha a tanuló a tanítási idő befejezése előtt távozik az iskolából, ezt csak a szülő írásbeli kérésére teheti meg az osztályfőnök előzetes tájékoztatása után.

1. Étkezések rendje

Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő biztosítja. Az alsó és a felső tagozat az első szünetben tízóraizik a saját tantermében az első óra utáni szünetben. Az uzsonna ideje 15.00-15.15-ig tart. A főétkezések ideje: 11.40 – 14.00.

Az osztályok ebédeltetése:

- ✓ Az első és második osztály ötödik órában 11.40 – 12.35 óra közötti időszakban ebédel
- ✓ A harmadik és negyedik osztály, valamint a felső tagozat az utolsó órájukat követően ebédelnek, kivételt jelentenek azok az osztályok, akiknek van hetedik órájuk
 - ők ebédelhetnek a hatodik órát követően

Az osztályok ebédeltetése minden esetben tanári felügyelettel zajlik.

Az ebédlő igénybevétele az ebédlői rendnek megfelelően történik. Táskát, kabátot az ebédlőbe bevinni tilos. (Járvány idején az Intézkedési Terveben foglaltak szerint)

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva kell elhagyni a helyiséget.

2. Egészségvédelem

A tanulók részére - egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői rendelés van.

3. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor balesetmegelőző-, munka- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órákon és a megfelelő szakórákon kerül sor. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet az adott órát tartó nevelő vezetésével.

4. Vagyongvédelem, kártérítés

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek az állagát megóvni. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

Gondatlanságból okozott kár esetén a tanuló (szülő, gyám, gondviselő) kártérítésre kötelezett. A tantermekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. Vagyon- és balesetvédelmi okok miatt az üresen hagyott tantermet be kell zárni. A tantermekben valamint a kistornateremben a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak. Az iskola valamennyi helyiségét csak rendeltetésszerűen lehet használni.

5. Egyéb előírások

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. A tanuláshoz nem szükséges eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak, amiért az iskola felelősséget nem vállal.

Az intézménybe hajtógázzal működő tárgyakat (pl. dezodort) behozni tilos.

A tanuló az iskolában és környékén nem dohányozhat, nem fogyaszthat alkoholt, energiaszállítót, kábító hatású szereket, és nem is hozhat magával iskolába.

A talált ruhaneműket a porta mellett, őrizzuk. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a gazdátlan tárgyakról. Egy hónap után a tárgyak őrzését megszüntetjük.

7. A hetesek kötelelességei

A két hetes feladatát megosztva teljesíti. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgató helyettesnek a tanár hiányát.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően az órát tartó nevelő vagy az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

8. Iskolán kívül szervezett programok

Az osztályok egy- vagy kétnapos tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek – a tanév rendjében meghatározottak szerint.

A kirándulások idején az otthon maradó tanulók számára az iskolába járás kötelező.

A kiránduláson, Erdei iskolában, táborokban a Házirend előírásai érvényesek.

A tanuló tartsa be a társas együttélés szabályait, kulturált, udvarias magatartást tanúsítson kirándulásokon, színház- filharmóniai előadásokon, versenyeken, erdei iskolában, valamint táborozások során is.

Sportrendezvényeken, sportversenyeken az előírt felszerelés kötelező.

Az iskolán kívül szervezett programokra, rendezvényekre, a szülők tájékoztatásával és beleegyezésével, az iskolavezetés tudtával, pedagógus kíséretében mennek a tanulók.

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

- Az orvosi és egyéb igazolást az osztályfőnökök gyűjtik. [Az EESZT és a Kréta-rendszer közötti kapcsolatnak köszönhetően, ha egy orvos igazolja a gyermek hiányzását, az adatok automatikusan átkerülnek az iskolába, így a szülőknek nincs többé szükségük arra, hogy papíron vigyék be az igazolást.](#)

- Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök engedélyezhet.
- 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat engedélyt.
- A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen öt napot igazolhat.
- Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A szülő köteles értesíteni az iskolát a mulasztásról már az első napon. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, lehetőség szerint a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 5 munkanapon belül.

A mulasztás igazolható:

- ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra
- ha a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- ha a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és azt igazolja.

A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlanul hiányzik, az osztályfőnök már az 1. óra után (ajánlott levélben, telefonos, személyesen tb.) köteles a szülőt értesíteni.
- Ha újra megtörténik a hiányzás, a Gyermekjóléti Szolgálatot és ismételten a szülőt is értesíti.
- A 10. igazolatlan óra hiányzás után a szülőt, a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot kell értesíteni.
- A 30. igazolatlan óra hiányzás után az Általános Szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíti.
- Az 50. igazolatlan óra hiányzás után a Kormányhivatalt kell értesíteni.

A tanuló által vállalt, szakköri foglalkozásokról, sportköri-és egyéb foglalkozásról (napköziből, tanulószobáról) való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek. Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell az adott hónapban, valamint a félévi és év végi értékelés során:

Igazolatlan hiányzás esetén:

- első alkalom után: osztályfőnöki figyelmeztetés, a magatartás jegy, nevelőtestületi mérlegelés és döntés után maximum „változó” lehet.

- második alkalom, valamint újabb ismétlődő igazolatlan mulasztás után igazgatói figyelmeztetés, illetve intés, amellyel együtt a magatartás jegy „rossz” lehet.
- Különösen indokolt a mulasztás igazolása mivel az intézményben a KRÉTA Elektronikus napló zárása **hetenként történik.**

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a **kétszázötven tanítási órát meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló mulasztása egy adott tantárgyból **a tanítási órák 30-át meghaladja**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a jelentkezés módja

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület vagy az igazgató - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: félévzárást megelőző 2 hét.
- a tanítási év végén: tanévzárást megelőző 2 hét
- igazgatói határozattal más időpontban is megtartható

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola Pedagógiai programja határozza meg. Sikertelen osztályozó vizsga esetén a tanuló tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól.

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (4) bekezdés t) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,

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 foglaltak szerint büntetendő, vagy

c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

2. § *Használatában korlátozott tárgynak minősül*

- ✓ a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a telekommunikációs eszközök – különösen a **mobiltelefonok** –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.
- ✓ kivételt jelentenek az RRF pályázat keretében kiosztott tanulói notebookok (lásd a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést)

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt leadja tanítási nap időtartamára!

Az iskolába való belépéskor:

- ✓ a tanuló a kihelyezett **tárolódobozokba** a **saját nevére felcímkézett buborékos borítékba** köteles elhelyezni a birtokában lévő telekommunikációs eszközt /eszközöket – különösen a mobiltelefont/telefonokat –a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt/eszközöket, valamint az internetelésre alkalmas okoseszközt/eszközöket kikapcsolt állapotban **az ügyeletes pedagógus felügyelete** mellett
- ✓ az **eszköz leadását aláírásával** igazolja
- ✓ amennyiben a pedagógus használatában korlátozott tárgyon a ledáskor bármilyen **sérülést** lát, azt köteles az aláíró ív arra kijelölt részén **írásban röviden rögzíteni**.
- ✓ a 8 órát azaz az első tanóra megkezdését jelző csengetést követően az ügyeletes nevelő a leadott használatában korlátozott eszközöket tartalmazó dobozokat a **tanáriba** viszi, ahol az azok tárolására **kijelölt szekrénybe** helyezi azokat
- ✓ a becsengetést követően **késve érkező tanulók** az iskolába való belépés után kötelesek azonnal a tanáriba menni, s ott **az iskolatitkárnak leadni** a használatában korlátozott tárgyat/tárgyakat kikapcsolt állapotban, az átadást aláírásukkal igazolni
- ✓ a használatban korlátozott tárgyat/tárgyakat minden tanuló **az utolsó tanítási óráját követően**, mielőtt elhagyja az iskola épületét veheti át a tanáriban, miután aláírásával igazolja annak átvételét
- ✓ a tanuló az **osztályfőnökétől**, annak hiányában az **iskolatitkártól**, annak hiányában az **igazgató helyettesétől** veszi át a használatban korlátozott tárgyat/tárgyakat
- ✓ a használatban korlátozott tárgyat/tárgyakat átvéve a tanuló nem tartózkodhat az intézmény területén, köteles azt elhagyni
- ✓ a délutáni foglalkozásokon részt vevő tanulók 16 órakor vehetik át a használatban korlátozott tárgyat/tárgyakat

Amennyiben a tanuló az 1. § a) és c) pontja szerinti **tiltott tárgyat** hoz magával az intézménybe, azt az ügyeletes nevelő értesítésére az **igazgató vagy az igazgató helyettes** veszi át, s helyezi el a tanári szobában az arra kijelölt helyre.

Az 1. § a) és c) pontja szerinti **tiltott tárgyat** – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével **a tanuló szülőjének**, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a **harmadik személynek** adjuk vissza.

A tiltott és használatában korlátozott tárgyakat **az eredeti állapotban** adjuk vissza a tanulóknak/ a tanulók szülőjének, adott esetben a harmadik személynek.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti **tiltott tárgyat** tart birtokában, akkor a szabályok betartását az osztályfőnök, annak hiányában az ügyeletes nevelő jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- ✓ felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában

ezzel egyidejűleg értesíti:

- ✓ az intézmény igazgatóját vagy az igazgató helyettesét
- ✓ a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (iskolaőr)
- ✓ az általános rendőri szervet
- ✓ a tanuló szülőjét

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül tart birtokában, az osztályfőnök, annak hiányában az ügyeletes nevelő jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

- ✓ felszólítja a tanulót a tárgy átadására
- ✓ amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak

igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

5. A tiltott és használatában korlátozott eszközök engedély nélküli használatáért kiszabható szankciók

Amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott és/vagy használatban korlátozott tárgyat **engedély nélkül** tart a birtokában, és az **bebizonyosodik**, az érintett tanulóval szemben a **házirendben foglaltak megszegése miatt** eljárás kezdeményezhető és a szokásos büntetés kiszabása alkalmazható (lásd: Házirend 14-15 old.)

Az intézménybe behozott tiltott és használatában korlátozott eszközök elvesztése, megrongálódása esetén a kártérítési felelősséget az intézmény nem vállalja.

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

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó 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), továbbá
 - a birtokolható tárgyak

Közösségellenes magatartás szabályai

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 intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe

bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 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, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

1. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés:
- Ügyeletes nevelői figyelmeztetés, odaítéléséről az ügyeletes nevelő dönt a tanuló folyosói, udvari vétsége alapján.
- Szaktanári figyelmeztetés, odaítéléséről a szaktanár dönt a fegyelmezetlen órai magatartás, a szaktanárral szembeni tiszteletlen viselkedés, mobil telefon órai használata, sorozatos házi feladat - felszerelés hiánya és a tanulmányi kötelezettségek nem teljesítése esetén.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
- Igazgatói figyelmeztetés.

írásbeli intés:

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

2. Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni. Az így **kiszabott fegyelmi büntetés formái:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, illetve kizárás az iskolából büntetés esetén a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak.
- Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely szintén három napon belül köteles másik iskolát kijelölni a tanuló számára.
- A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.
- A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

3. Dohányzás, kábítószer- és alkoholfogyasztás büntetése

A tanuló iskolában/iskolai rendezvényen történő e szerek fogyasztása esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói írásbeli figyelmeztetés,
- ismétlődés esetén nevelőtestületi döntés a büntetésről.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer. A félévi értékelés, osztályzat az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi osztályzatokat a pedagógus határozza meg. Indokolt esetben az évközi osztályzatok számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár a tanuló javára. A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

1. Tanulmányi jegyek

- Az első évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.
- Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésre.
- A 2. évfolyam év végétől a 8. osztály év végéig a tanuló munkáját félévkor és év végén osztályzattal értékeljük.

5 jeles (a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni)

4 jó (a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és kis segítséggel tudja alkalmazni)

3 közepes (a tanuló a törzsanyag minimum követelményeit elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni)

2 elégséges (tanuló a törzsanyag minimum követelményeit elsajátította, és kis segítséggel tudja alkalmazni)

1 elégtelen (a tanuló a törzsanyag minimum követelményeit sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni)

2. Magatartás értékelése

5 példás

A házirendet maradéktalanul betartja. Kezdeményező, szívesen vállal önálló feladatot az osztály és az iskolaközösségéért. Hetesi és ügyeletesi munkájának maradéktalanul eleget tesz. Az iskola tanórán kívüli rendezvényein is példamutató magatartást tanúsít. Fegyelmi vétsége nem volt.

4 jó

A házirendet betartja, lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja.

3 változó

A házirend szabályait több alkalommal megsérti, tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el, környezetét szándékosan rongálja. Több szaktanári és/vagy osztályfőnöki figyelmeztetés változó magatartást von maga után.

2 rossz

Nem tartja be a házirendet, súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el, az osztály közösségét

bomlasztja. Több osztályfőnöki és/vagy igazgatói figyelmeztetés, intés rossz magatartást von maga után.

3. Szorgalom jegyek

5 példás

Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tárgyból javít eredményén (0,3 rendűséget javít), aktívan vesz részt az iskola tanórán kívüli programjain.

4 jó

Legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, de a maximumra nem törekszik, javít eredményén.

3 változó

Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, csak időnként mutat igyekezetet, kötelességeit csak figyelmeztetésre teljesíti, házi feladatát gyakran nem készíti el, felszerelése hiányosak. Az ebből adódó szaktanári, illetve osztályfőnöki figyelmeztetések változó szorgalmat vonnak maguk után.

2 hanyag

Tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás) vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért.
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri kiemelkedő munkáért.
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi, megyei 1-3 helyezetteknek, országos versenyen elért bármilyen helyezés, iskolai ünnepeken (október 23., március 15.) való színvonalas szereplésért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt vagy közösségért tesz.
- nevelőtestületi dicséret: „Kiemelkedő magatartásáért és szorgalmáért nevelőtestületi dicséretben részesül” bejegyzés kerül a tanuló év végi bizonyítványába kitűnő tanulmányi eredmény, példás magatartás és 3 szaktárgyi dicséret esetén.

A jutalmak lehetnek:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- az „Év tanulója” oklevél

A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

1. A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthasson:

- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

A tanuló véleményét:

- önállóan, saját maga elmondhatja
- a tanulók képviselte útján is elmondhatja.

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

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

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

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

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

2. A tanulók és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről.

Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről a - tájékoztató füzetébe és az e-naplóba bejegyezve, - tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit,
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,
- a félévi és év végi osztályzatokat a szaktanár adja az év folyamán szerzett érdemjegyek alapján. Az érdemjegyek száma a heti 1 órás tárgyakból félévente legalább 3, a heti 1,5 órás tantárgyakból félévente legalább 4, a heti 2 vagy 2,5 órás tantárgyakból legalább 5, a 3 vagy több órás tárgyakból félévente legalább 6 érdemjegy,
- az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a tanulók tájékoztató füzetében.

A szülő joga, hogy:

- gyermeke iskolai eredményeiről, az iskola értesítéseiről az e-naplóból is tájékozódhasson. Az ehhez szükséges hozzáférési kódot az igazgató helyettesétől, illetve az osztályfőnöktől kapja meg a gondviselő,
- a pedagógusok heti, illetve félévenkénti fogadó óráin értékelést kaphasson gyermeke iskolai teljesítményéről, magatartásáról,
- részt vehessen a szülői értekezleteken, véleményt nyilváníthasson az osztályközösséget érintő kérdésekben.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, csak a harmadik óra utáni szünetben kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

A térítési díjra vonatkozó szabályok

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök– azok jellegétől függően – térítési díjasok is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum, stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni.
- A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve szülője számára meg kell adni.
- 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 az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

Az étkezési térítési díjakra vonatkozó szabályozást, az étkezést biztosító szolgáltató határozza meg.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló, illetve a szülő joga, hogy:

- 1-8. évfolyamig évente eldönthesse, hogy gyermeke Etika vagy Hit- és erkölcstan oktatásban részesüljön-e.
- [A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet az 1–4. évfolyam tekintetében az órarend kialakítására vonatkozóan véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.](#)

A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata

Az iskola a tartós tankönyveket kölcsönzés útján adja az arra jogosultak birtokába. A tanulóknak a tankönyveket a tanév végén vissza kell adniuk az iskolai könyvtárba. A tanuló ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető, az értékesítésnél a kártérítés esetén fizetett összegeket kell alkalmazni.

A munkafüzeteket, mivel nem minősülnek tartós tankönyvnek nem kell visszaadni, azok automatikusan leselejtezendők.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az intézmény honlapján, a könyvtárban, az első emeleti aula szekrényében és az osztályfőnököknél bárki számára hozzáférhető.

A Házirendet az iskolai diákönkormányzat 2025. december 8-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Rétközberencs, 2025.12.08.


Tóth Károlyné

az iskolai diákönkormányzatot segítő tanár

A Házirendet a szülői szervezet 2025. december 8-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Rétközberencs, 2025.12.08.


Pintye Lilla

az iskolai szülői szervezet elnöke

A Házirendet a nevelőtestület 2025. december 8-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Rétközberencs, 2025.12.08.




Lipták Gábor
igazgató