

Intézmény neve: Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

Székhely: 7150 Bonyhád, Fáy ltp. 34.

Ikt.sz.: 45/2021.

Ügyintéző: Szabó Béláné intézményvezető-helyettes

Ügyintézés helye: 7150 Bonyhád, Fáy ltp. 34.

Ideje: 2021.01.31.



**A BONYHÁDI ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA
OM: 036263**

HÁZIREND

Érvényes: 2021.02.01-től



Steiner Krisztián
intézményvezető

TARTALOM

1. RÉSZ	4
1.1. Általános rendelkezések, nyilvánosság (<i>Nkt.25.§(4), EMMI r.82,§(3),(4)</i>)	4
1.2. Tanulói jogviszony	4
1.3. A tanulófelvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának szabályai (<i>EMMI r.24.§(6)</i>)	4
1.4. A tanulók jogai	5
1.5. A tanulók kötelességei	6
1.6. Tiltó, védő - óvó rendelkezések (<i>EMMI r.129. § (5)</i>)	6
2. RÉSZ	7
2. Munkarend (<i>EMMI r.5. § (2) b</i>)	7
2.1. Nyitva tartás	7
2.2. Ügyelet	7
2.3. A tanórai és egyéb foglalkozások, a szünetek rendje (<i>EMMI r.5. § (2) a), c)</i>)	7
2.4. A munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályozások	8
2.5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az iskolához tartozó területek használatának rendje (<i>EMMI r.5. § (2) f</i>)	10
2.6. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele (<i>Nkt. 25. § (3)</i>)	10
2.7. Tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (<i>EMMI r.5. § (2) g</i>)	11
2.8. Hivatalos ügyek intézése	11
3. RÉSZ	11
3.1. Távolmaradás, mulasztás igazolása (<i>EMMI r.5. § (1) a); 51. §</i>)	11
3.2. Késés igazolására vonatkozó rendelkezések (<i>EMMI r.5. § (1) a); 51. §</i>)	12
4. RÉSZ	13
4. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések	13
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái (<i>EMMI r.5. § (1) e); Nkt. 58. § (1)</i>)	13
4.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei (<i>EMMI r.5. § (1) f); Nkt. 46. § (3) f); 62. § (1) ff)</i>)	14
4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései (<i>EMMI r. 5. § (2) i)</i>)	15
5. RÉSZ: Egyéb rendelkezések	16
5.1. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája (<i>EMMI r.5. § d)</i>)	16
5.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések (<i>EMMI r.5. § (2) d)</i>)	16

5.3. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje (EMMI r.5. § h).....	17
5.4. Az elektronikus napló használata, szülő részéről történő hozzáférés módja (EMMI r.5.§.g)	17
5.5. Térítési-, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések (EMMI r.5. § b); 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 33–37. §)	18
5.6. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (EMMI r.5. § b); 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 33–37. §)	18

Az alapidokumentumok kék színnel jelölt szövegrészei a legutolsó módosításokat jelölik.

1. RÉSZ

1.1. Általános rendelkezések, nyilvánosság (Nkt.25.§(4), EMMI r.82.§(3),(4))

- 1.1.1. A házirend betartása és betarttatása minden az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló és dolgozó kötelessége.
- 1.1.2. A házirend előírásai az intézményen belül és kívül szervezett eseményekre, rendezvényekre is vonatkoznak,
- 1.1.3. A házirendet a feladat-ellátási helyek bejáratának közelében, tantermekben, szaktantermekben, a feladat-ellátási helyek honlapján el kell helyezni.
- 1.1.4. A szülőkkel a tanév első szülőértekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon meg kell ismertetni, a tájékoztatás tényét alá kell írni.

1.2. Tanulói jogviszony

- 1.2.1. Tanulói jogviszony kiskorú tanuló esetén szülői kérelemre, a felvételi határozatban rögzített időponttól létesül.
- 1.2.2. Pedagógiai programunk 2.17.4 pontja alapján: „Az első évfolyamon indítható osztályok számát a fenntartó határozza meg. Amennyiben az engedélyezett maximális osztálylétszámok feletti a beiratkozók száma, vagyis az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja intézményünk teljesíteni, az intézményvezetés sorsolás útján dönt a felvételről.

1.3. A tanulófelvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának szabályai

(EMMI r.24.§(6))

- 1.3.1. Az elutasítottak közül azokat kell sorsolásra hívni, akik benyújtották felvételi, átvételi, fellebbezési kérelmüket.
- 1.3.2. Nem vesz részt a sorsoláson:
 - a/ a körzetbe tartozó,
 - b/ az a körzeten kívüli gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű, vagy sajátos nevelési igényű;
 - c/ akinek szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él,
 - d/ testvére intézményünk tanulója, valamely szülő intézményünk dolgozója,
 - e/ munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola körzetében, vagy a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy km-en belül található.
- 1.3.3. A sorsoláson részt vevők számával megegyező cédulát kell készíteni. Ebből annyi nemleges választ tartalmazót, amennyi a maximális osztálylétszámot meghaladók, azaz helyhiány miatt fel nem vehetők száma.

Minden jelenlevő az általa kihúzott cédulán tartalmazó jelzés alapján kap választ gyermeke intézményünkbe történő felvételéről.

- 1.3.4. A sorsolás eredményét el nem fogadó szülő indoklást tartalmazó írásbeli panasszal élhet az intézmény vezetője felé, aki továbbítja azt a fenntartó felé, közösen döntenek a felvételtől, vagy elutasításról.
- 1.3.5. Pedagógiai programunk 2.17.5. pontja alapján gimnáziumunkba a megengedett létszámhatárig - a központi döntésnek, végleges jegyzéknek megfelelően nyernek felvételt tanulók. Tanulói jogviszony létesítés minden év augusztus 31-ig, azt követően tanév közben intézményvezetői döntéssel, határozattal létesíthető.
- 1.3.6. A rangsorolásnál – amennyiben a felvételi követelményeknek megfelelnek - elsődlegesen az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók vehetők fel.
- 1.3.7. Az alapfokú művészetoktatás tagozatain év eleji túl-, valamint tanév közbeni jelentkezés esetén vizsgabizottság – alkalmassági, illetve különbözeti vizsga alapján - dönt. A felvételtől ennek megfelelően az intézményvezető írásbeli határozatban hozza meg döntését.
- 1.3.8. Tanév közbeni jelentkezés alkalmassági/különbözeti vizsgával tehető, jogviszony létesítéséről a feladat-ellátási hely vezetőjének véleménye alapján az intézményvezető dönt.

1.4. A tanulók jogai

- 1.4.1. A tanulók alapvető joga, hogy korosztályuknak megfelelő, elegendő játékban, játékos foglalkozásokon vegyenek részt, /*ENSZ Gyermekjogi egyezmény 31. cikkely: „Az állam elismeri a gyermeknek a pihenéshez és a szabadidő eltöltéséhez, a korának megfelelő játékhöz és szórakoztató tevékenységekhez való jogát.”*/
- 1.4.2. Színvonalas, egyéni képességeket is figyelembe vevő nevelésben, oktatásban részesüljenek,
- 1.4.3. Személyiségüket tiszteletben tartásák, védelmet biztosítsanak számukra,
- 1.4.4. Probléma, jogsérelem esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét felkeressék,
- 1.4.5. Rendszeres nevelői értékelésre, érdemjegyeiket illetően tájékoztatásra jogosultak,
- 1.4.6. Igénybe vegyék az intézmény létesítményeit,
- 1.4.7. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek (iskolaorvos, védőnő, fogorvos),
- 1.4.8. Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljenek,
- 1.4.9. Iskolai és iskolán kívüli szervezett foglalkozásokra járjanak, részt vegyenek tehetséggondozásban, felzárkóztatásban, tanulmányi-, művészeti, kulturális, sport- és egyéb rendezvényeken, versenyeken,
- 1.4.10. Véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek, kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,
- 1.4.11. Képviselőik útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- 1.4.12. Működtessék a tanulói önkormányzatot (DÖK) melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,
- 1.4.13. Választók és választhatók a diákközösség bármely szintjén,

- 1.4.14. Kezdeményezzék a diákszerveződések (iskolaújság, klub, diákkör, önképzőkör stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyenek,

1.5. A tanulók kötelességei

- 1.5.1. Betartsák az intézményi házirendet, a szabályzatok rájuk vonatkozó rendelkezéseit,
- 1.5.2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek,
- 1.5.3. A tanuláshoz szükséges felszerelést magukkal hozzák,
- 1.5.4. A tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem-biztosítsák,
- 1.5.5. Tiszteletben tartásuk az intézmény alkalmazottainak és társaik jogait,
- 1.5.6. Védjék saját és társaik egészségét, testi épségét - fegyelmi eljárást vonhat maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.
- 1.5.7. Az előírásoknak megfelelően használni az intézmény tulajdonában levő létesítményeket, eszközöket, az iskola rendjét, tisztaságát megőrizni.
- 1.5.8. A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat betartani.
- 1.5.9. Tiszta, ápoltság, életkornak, időjárásnak megfelelő, a helyhez, alkalomhoz illő ruházat viselése, obszcén, sértő felirattal, kifejezéssel ellátott mellőzése.
- 1.5.10. Ünnepeken egységes jellegű ruhában, az iskola jelvényét viselve megjelenni.
- 1.5.11. Segíteni a hagyományok ápolását, továbbfejlesztését.
- 1.5.12. Tehetségükhöz mértén képviselni az intézményt szaktárgyi, tanulmányi-, sport-, művészeti versenyeken, rendezvényeken, programokon.

1.6. Tiltó, védő - óvó rendelkezések (EMMI r.129. § (5))

- 1.6.1. Tilos az iskola területét engedély nélkül elhagyni.
- 1.6.2. Tilos dohányozni, elektromos cigarettát használni, energiatalt, alkoholt, kábítószer, minden egyéb egészségkárosító szert fogyasztani, ezeket az intézménybe hozni, társaknak átadni, ezekkel üzletelni.
- Nagykorú tanuló csak az arra kijelölt helyen, engedéllyel dohányozhat.
- 1.6.3. Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az elektronikus médiában, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel, melyeken való szereplést a kiskorú tanuló törvényes képviselő engedélyezte.
- 1.6.4. Tilos minden olyan tevékenység, mely a tanuló saját, vagy társa testi, lelki épségét veszélyeztetné - agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése.
- 1.6.5. Tilos bármilyen szúró, vágó, vagy lőfegyver, vagy annak látszó tárgy iskolába hozatala, tárolása és használata.
- 1.6.5. Tilos minden olyan tevékenység, mely az intézményi tulajdon rongálását, a társak vagy az ott dolgozók személyes értékeinek eltulajdonítását eredményezné.

1.6.7. Fentiek megsértése súlyos kötelezettségszegésnek minősül, a házirend 4.2. pontja alapján a vétséget elkövetővel szemben fegyelmi intézkedés, eljárás kezdeményezhető.

2. RÉSZ

2. Munkarend (EMMI r.5. § (2) b)

2.1. Nyitva tartás

2.1.1. Az épületek szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól a foglalkozások végeztéig, a megállapodásoknak megfelelően az egyes helyiségeket bérlők programjainak végeztéig, legkésőbb 22.00-ig vannak nyitva.

2.1.2. A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskola hétfőtől péntekig 09⁰⁰ -20⁰⁰ óráig, szombaton 8⁰⁰-14⁰⁰ tart nyitva.

2.2. Ügyelet

2.2.1. Azokban a tagintézményekben, ahol van, 7.00 – 7. 30-ig a portás, vagy pedagógiai asszisztens látja el a gyerekek felügyeletét.

2.2.2. Pedagógusok felügyeletet reggel 7.30-tól a tanítás végig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejéig biztosítanak.

2.2.3. Az ügyeletes nevelőknek és a heteseknek 7.30-ig, a hetesek kivételével a tanulóknak és az első órát kezdő nevelőknek 7.45-ig kell megérkezniük.

2.2.4. A Bartók Béla Alapfokú Művészeti Iskolába a tanulóknak és tanároknak a tanítási az óra előtt minimum 5-10 perccel kell megérkezniük. A korábban érkezők a folyosón és a gyakorló termekben várakoznak.

2.3. A tanórai és egyéb foglalkozások, a szünetek rendje (EMMI r.5. § (2) a), c))

2.3.1. A székhely intézményben

tanóra	tanóra időtartama	szünet hossza
0. gimnáziumban	7.00 – 7.45	15 perc –
1.	8.00 - 8.45	10 perc
2.	8.55 - 9.40	15 perc
3.	9.55 - 10.40	15 perc
4.	10.55 - 11.40	10 perc
5.	11.50 - 12.35	10 perc
6.	12.45 - 13.30	10 perc
7.	13.40 – 14.25	10 perc
8.	14.35-15.20	10 perc

2.3.2. Székhelyen iskolaotthonos osztályokban:

tanóra	tanóra időtartama	szünet hossza
1.	8. 00 – 8. 45	10 perc

2.	8.55 – 9.40	15 perc
3.	9.55 – 10.40	15 perc
4.	9.55 – 10.40	
Ebéd, szabadidő: 11.40 – 13.30		
Tanóra	13.30 – 14.15	10 perc
Tanóra	14.25 – 15.10	
Önálló tanulás uzsonna, szabadidő 15.10 – 16.10		

2.3.3. Bezerédj Amália Általános Iskolában, Kakasdon

tanóra	tanóra időtartama	szünet hossza
1.	8.00 - 8.45	15 perc
2.	9.00 - 9.45	15 perc
3.	10.00 - 10.45	15 perc
4.	11.00 - 11.45	10 perc
5.	11.55 - 12.40	10 perc
6.	12.50 – 13.35	10 perc
7.	13.45 – 14.30	10 perc

2.3.4. Bartók Béla Művészeti Iskolában

Egy tanóra –a tanév elején elfogadott munkatervben és órarendben meghatározott napokon - a csoportos oktatásban 45 perces, a növendékek és a szülők egyetértésével két tanóra 90 perces foglalkozássá is összevonható. A művészeti órák között 10 perces a szünet.

Az egyéni oktatásban a tanóra az 'A' tagozaton 30 perces, két tanóra 60 perces foglalkozássá összevonható. A 'B' tagozaton 45 perces a tanóra.

2.3.5. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órákat rendelhet el, mely egy napon összességében 240 tanítási perc.

2.3.6. Projektjellegű munka során szükséges lehet a hagyományos keretektől eltérő munkaszervezés, melyről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

2.3.7 Napközi, tanulószoba, a választott szabadidős programok maximum 16.00-ig tartanak.

2.4. A munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályozások

2.4.1. A tanulók 7.55-kor a tantermekben tartózkodnak, előkészítik taneszközeiket.

2.4.2. Tízórait az 1. vagy a 2. szünetben, az osztályteremben, vagy a kijelölt helyen fogyasztják el.

2.4.3. Amennyiben a 2. órájuk testnevelés vagy úszás, tízóraijukat a következő szünetben fogyasztják el.

2.4.4. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

2.4.5. Óráközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak.

2.4.6. A büfét a tanulók az óráközi szünetekben vehetik igénybe úgy, hogy tanítási óráról nem hiányozhatnak.

- 2.4.7. A büfében illetve az ital-automatában vásárolt poharas üdítőket a büfé előtt elhelyezett asztaloknál kell elfogyasztani.
- 2.4.8. Az alsós tanulók osztálykeretben nevelői kísérettel vonulnak az ebédlőbe, a fősősök nevelői felügyelet mellett ebédelnek.
- 2.4.9. Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.
- 2.4.10. Tanítási idő után (utolsó óra vagy napközi, vagy délutáni foglalkozás után) a tanulók távoznak, ezt követően pedagógus által szervezetten vagy igazgatói engedéllyel tartózkodnak az iskolában.
- 2.4.11. A tanórán kívüli egyes iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösségnek közre kell működniük.
- 2.4.12. Előforduló balesetet azonnal jelenteni kell a titkárságon. Az iskolatitkár gondoskodik a gyermekorvoshoz kíséretéről, illetve telefonon tájékoztatja a gyermek szülőjét.
- 2.4.13. A testnevelés órákra vonatkozó szabályok:

- testnevelés órán csak sportfelszerelésben vehet részt tanuló,
 - aki felszerelés nélkül jelenik meg, tanévenként legfeljebb 2 alkalommal következmények nélkül felmentést kaphat a tanórai munka alól,
 - további felszerelés hiány következményei:
 - 1-3 alkalom után szaktanári figyelmeztető-intő-rovó;
 - 4-6 alkalom után osztályfőnöki figyelmeztető, intő, rovó,
 - és a szülő értesítése,
- további felszerelés hiány után tagintézmény-vezetői figyelmeztető, intő, rovó, szülő behívása,
- szülői felmentés félévente legfeljebb 3 alkalomra fogadható el,
 - egészségügyi okok miatti könnyített testnevelést a szülő ellenőrzőbe, tájékoztató füzetbe írt igazolás alapján kérhet,
 - felmentett tanuló tanári kérésre szertár rendezésébe, az udvaron a tanár munkájának segítségébe bevonható,
 - tanuló a tornaterembe, szertárba csak pedagógus engedélyével léphet be,
 - testnevelés órán nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, karláncot, lógó fülbevalót, melyek balesetet okozhatnak,
 - tanulóknak kötelességük saját és társaik testi épségének védelme, ezért engedély nélkül nem végezhetnek semmilyen gyakorlatot,
 - kötelességük a sporteszközök, sportlétesítmények megóvása, gondozása, karbantartása.

2.4.14. Online oktatás szervezése

- A miniszteri rendelet szerint, az intézményvezető kezdeményezésére és fenntartó határozatát figyelembe véve az intézmény megszervezi - szükség szerint - a digitális oktatást.

- A tantermen kívüli, digitális munkarend olyan módon kerül megszervezésre, hogy annak keretében:

A) a tananyag kijelölése, a tanulás folyamat ellenőrzése és támogatása a pedagógusok és a tanulók online (interaktív órák tanórákat a Teams; Classrom, GOOGLE Meet, Let's Meet, ZOOM ... vagy DKT felületen szervezik), vagy más, személyes találkozást nem igénylő kapcsolatban történik,

B) a tananyag átadása alkalmas legyen a tanuló tanulmányi követelményeinek teljesítésére.

- A digitális oktatásban részt vevők az órarend szerinti napokon, a kialakított órarend, interaktív óra esetén a csengetési rend szerint vesznek részt az oktatásban.

Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik.

2.5. Helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az iskolához tartozó területek használatának rendje (EMMI r.5. § (2) f)

2.5.1. A tanuló felelőssége, hogy betartsa, igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.

2.5.2. Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.

2.5.3. Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.

2.5.4. Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

2.5.6. Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

2.6. A tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele (Nkt. 25. § (3))

2.6.1. Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

2.6.2. A digitális eszközök (laptopok, táblagépek és okostelefonok) használata a tanórákon és foglalkozásokon a pedagógus döntése értelmében tanulási céllal engedélyezett. Amennyiben a tanóra/foglalkozás mobiltelefon használatát nem igényli, a nevelő és diák a telefonokat az óra kezdete előtt csendes üzemmódba állítja. A csengőhang és a rezgés nem megengedett. A telefonok tárolását az osztály szabályainak megfelelően kell betartani.

2.6.3. A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és első alkalommal a tanítás végén visszaadja a diáknak. Többszöri előfordulás esetén a tanár a szülőnek adja át.

- 2.6.4. A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.
- 2.6.5. A szaktantermekben, tornatermekben, könyvtárakban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló. E termék használati rendjét a szaktanárok készítik el, a feladat-ellátási hely vezetője hagyja jóvá. A használati rendeket a termék bejáratának közelében – jól látható helyen kell elhelyezni.
- 2.6.6. A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai pánceszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen az eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.
- 2.6.7. A tanulók, pedagógusok és egyéb alkalmazottak számára az iskola honlapján nyilvánosságra hozott és folyamatosan frissített járványügyi protokoll betartása kötelező.** (<http://szechenyi-bh.hu/jarvanyugyi-tajekoztato/>).

2.7. Tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás (EMMI r.5. § (2) g)

A tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelező érvényű a házirend vonatkozó részeinek betartása.

2.8. Hivatalos ügyek intézése

- 2.8.1. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 15.30 óra, pénteken 8.00 óra és 13.00 óra között.
- 2.8.2. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

3. RÉSZ

3.1. Távolmaradás, mulasztás igazolása (EMMI r.5. § (1) a); 51. §)

- 3.1.1. Ha a tanuló tanítási óráról távol marad, igazolnia kell.
- 3.1.2. Ha a tanuló beteg volt, azt a szülő, illetve a tanuló az osztályfőnök felé orvosi igazolás átadásával – három, maximum 5 tanítási napon belül – igazolja.
- 3.1.3. A szülő kötelessége, hogy jelezze az osztályfőnöknek, vagy a szaktanárnak a hiányzás okát, várható időtartamát. Az iskolai mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kap a távolmaradásra, úszás, testnevelés alóli felmentésre.
- 3.1.4. A szülő tanévenként maximum 10 tanítási napot igazolhat.
- 3.1.5. A szülő a tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt köteles kérni, amennyiben a távollét a jellege miatt előre látható, nem hirtelen esemény.
- 3.1.6. Az előzetes távolmaradási engedély megadásáról, illetve elutasításáról:
- 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,
 - 3 napot meghaladó időszakra a feladat-ellátási hely vezetője dönt.

3.1.7. A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

3.1.8. A döntésnél figyelembe vehető szempontok:

- tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollét a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

3.1.9. A szülő a tanuló előre nem látható mulasztását utólag igazolhatja, ún. igazolási kérelemmel. E kérelem elbírálásának szabályai értelemszerűen megegyeznek az előzetes távolmaradási engedélyre vonatkozó szabályokkal.

3.1.10. Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Első esetben a szülő írásbeli értesítése történik, mely során fel kell hívni a figyelmet az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az értesítés eredménytelen marad, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az osztályfőnök behívhatja a tanuló szüleit.

3.1.11. Ha a tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyző értesítése következik.

3.1.12. A gyermek, tanuló hiányzását a foglalkozást tartó nevelőnek az elektronikus naplóban adminisztrálnia kell.

3.1.13. Az osztályfőnök kötelessége a tanuló mulasztására vonatkozó adatok rendszeres ellenőrzése. A feladat-ellátási hely vezetőjének kötelessége a szükséges intézkedések megtétele: szülő értesítése, felszólítása, jegyző értesítése, feljelentés.

3.1.14. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után. 10 óra esetén értesíteni kell a jegyzőt és a magatartásjegynek is tükröznie kell:

- 10 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás jegy max.: jó /négyes/ lehet.
- további 5 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás jegy max.: változó /hármass/ lehet.
- további 5 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet
- .
- további 5 óra esetén tantestületi megrovás a magatartás jegy max.: rossz /kettes/ lehet.

3.2. Késés igazolására vonatkozó rendelkezések (EMMI r.5. § (1) a); 51. §)

3.2.1. Ha a tanuló az óra kezdetére nem érkezik meg, késésnek minősül.

3.2.2. A késést a szaktanár adminisztrálja.

3.2.3. A késések időtartama összeadódik és 45 percenként 1 igazolatlan órának minősül.

3.2.4. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

3.2.5. A tanuló harmadik alkalommal előforduló tanóráról való késését az osztályfőnöknek a szülő felé jeleznie kell.

3.2.6. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

3.2.7. Késés igazolható közlekedési akadályoztatásról szóló hivatalos irattal, osztályfőnöki engedéllyel, orvosi igazolással, szülői bejelentéssel.

3.2.8. Tizedik (10.) igazolatlan késés után a tanulóval, kiskorú tanuló esetén törvényes képviselőjével is problémafeltáró beszélgetés

3.2.9. Sorozatos késés munkafegyelmi kérdés, ami fegyelmező intézkedést von maga után:

5 késés osztályfőnöki intéző,

10 késés igazgatói intéző

15 késés nevelőtestületi intéző

20 késés fegyelmi eljárás

4. RÉSZ

4. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái (EMMI r.5. § (1) e); Nkt. 58. § (1))

4.1.1. A tanulmányi, sport, művészetoktatás, magatartás és szorgalom terén a követelményeket kiemelkedően teljesítő, az intézmény hírnevét erősítő tanuló elismerésben részesül.

4.1.2. Érdemjeggyel, dicsérettel jutalmazható az osztályon, iskolán belül és kívül elért kiemelkedő tanulmányi eredmény.

4.1.3. A szorgalommal kapcsolatban az osztályon, iskolán belül, iskolán kívül végzett tevékenységgel kapcsolatos kiemelkedő tevékenység.

4.1.4. A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

/Magatartás és szorgalom értékelése a pedagógiai program 3.17. pontjában./

4.1.5. Sportteljesítménnyel, művészetoktatással kapcsolatban jutalmazható az iskolán belüli és kívüli kiemelkedő sport, művészeti eredmény, illetve tevékenység, a különböző szintű találkozók, versenyeken elért jó eredmény.

4.1.6. A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért eredmény, illetve tevékenység.

4.1.7. A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység. A jutalmazás történhet egyénileg – tanulónként -, illetve csoportosan - adott közösség-, illetve osztály számára.

4.1.8. A tanulók jutalmazásának formái:

szóbeli (tanulóközösség előtt, ünnepélyeken – írásbeli - tárgyjutalom - egyéb, pl. utazás, táborozás anyagi támogatása stb.)

4.1.9. Az írásbeli jutalmazások fokozatai:

szaktanári - osztályfőnöki - igazgatói – intézményvezetői - nevelőtestületi.

4.1.10. A tanulók jutalmazásának kategóriái:

- városi versenyeken való részvétel- szaktanári dicséret

- városi versenyeken elért 1-3 helyezéért – osztályfőnöki dicséret

- megyei versenyeken elért 1-3 helyezéért – igazgatói dicséret

- országos versenyeken elért egyéni 1-6 helyezéért tantestületi dicséret

- országos versenyeken elért egyéni 7-12. helyezéért – intézményvezetői dicséret

- országos versenyeken csapatban elért 1-3 helyezéért – tantestületi dicséret
- országos versenyeken csapatban elért 4-12.helyezésért – intézményvezetői dicséret.

4.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei (EMMI r.5. § (1) f); Nkt. 46. § (3) f); 62. § (1) f))

- 4.2.1. Azokat a tanulókat, akik a házirendet megszegik, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Az írásbeli értesítéseket a szülővel láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.
- 4.2.2. Fokozatok: Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni. A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás,
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás,
- tagintézmény-vezetői figyelmeztetés, szigorú megrovás,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás
- egyeztető eljárás,
- fegyelmi tárgyalás.

4.2.3. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- Az 1-5 pontban felsorolt tiltó rendelkezések,
- szándékos károkozás,
- minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül. A intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetést és a súlyos kötelezettségszegést vétkezen és súlyosan megszegő ellen fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

4.2.4. Az egyeztető eljárás rendje

- 4.2.4.1. Egyeztető eljárást kell lefolytatni, ha a feladat-ellátási helyek szülői szervezet és diákönkormányzata azt közösen írásban kezdeményezte.
- 4.2.4.2. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- 4.2.4.3. Az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő egyetért.
- 4.2.4.4. Az eljárást a feladat-ellátási hely igazgatója és az érintett osztályfőnök/ök folytatják le.
- 4.2.4.5. Az eljárásról a főigazgatót írásban értesíteni kell, az eljárást érintő minden feljegyzés, írásbeli dokumentum eredeti példányát a főigazgatóhoz el kell juttatni.
- 4.2.4.6. Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – kiskorú esetén a szülő – hozzájárult.

- 4.2.4.7. A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- 4.2.4.8. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, vagy ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- 4.2.4.9. Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.
- 4.2.4.10. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- 4.2.4.11. Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségben meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb nyilvánosságra lehet hozni.

4.2.5 A fegyelmi tárgyalást a feladat-ellátási hely Fegyelmi Bizottsága folytatja le, határozatában a következő fegyelmi büntetési formákról dönthet:

4.2.5.1. megrovás,

4.2.5.2. szigorú megrovás,

4.2.5.3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),

4.2.5.4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, tagintézménybe, más iskolába, ha a főigazgató a tanuló átvételéről egy másik iskola igazgatójával megállapodott),

4.2.5.5. eltiltás az adott iskolában a tanév lefolytatásáról (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható, az alapfokú művészetoktatásban igen),

4.2.5.6. kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható). A fegyelmező intézkedések, az egyeztető eljárás, a fegyelmi tárgyalás részleteit.

4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és intézkedései (EMMI r. 5. § (2) i))

- 4.3.1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el azzal, ha 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.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. 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

kezdemenyezz 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.

- 4.3.4. 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.

5. RÉSZ: Egyéb rendelkezések

5.1. A tanulók véleménynyilvánítása, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája (EMMI r.5. § d)

- 5.1.1. Tagintézményenként a **diákönkormányzat** (DÖK) megválasztása tanévenként történik.

Az iskola közössége életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

- 5.1.2. A **tanulók nagyobb közösségét** közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételt.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- 5.1.3. Az iskola nagyobb tanulóközösségei tagintézményenként a tanulólétszám 50 %-át érintő kérdésekben, valamint az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály, vagy min. 30 fő) érintő, de a többi tanulócsoportot is érintő kérdésekben, intézkedésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

- 5.1.4. Diákkör létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.

A diákkört csak pedagógus ill. az iskola által felkért nagykorú személy irányíthatja, vezetheti.

- 5.1.5. A tájékoztatás formái: elektronikus napló, tájékoztató füzet/ellenőrző, havonta iskolaközösség előtti, osztályfőnöki órákon osztályszintű tájékoztatás. Szükség esetén az előbbiektől eltérő időben és formában is.

5.2. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések (EMMI r.5. § (2) d)

- 5.2.1. A feladat-ellátási helyek vezetői minden év március 15-ig elkészítik és közzéteszik az intézményvezetővel egyeztetett tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

- 5.2.2. A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- 5.2.3. A tantárgyválasztást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.
- 5.2.4. A választott tantárgy tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik.
- 5.2.5. Választott tantárgy módosítását tanév végén – legkésőbb június 1-jéig - a feladatellátási hely vezetője felé írásban kérvényezni kell.

5.3. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje (EMMI r.5. § h)

- 5.3.1. A vizsga ideje: a mindenkor tanév rendjében az utolsó két tanítási hétben.
Az osztályozó vizsga időpontjáról az intézményvezetője értesíti a tanuló szüleit a vizsgát megelőzően 8 nappal korábban.
- 5.3.2. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeinél az iskolai helyi tantervnek minimum követelményeit kell alapul venni. Ezt a szülő és a felkészítő pedagógus is megkapja.
- 5.3.3. Az osztályozó vizsga tantárgyai (PP 2.15.3. pont), a követelmények helyi tantervünkben rögzítettek.
- 5.3.4. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, egy tantárgy esetén az éves óraszám 30 %-át; alapfokú művészetoktatásban a tanítási órák egyharmadát; adott tantárgyból az órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanuló tanítási év végén osztályozó vizsgát tehet.
- 5.3.5. Ha az osztályozó vizsgán bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, évfolyamot ismételni köteles.
- 5.3.6. A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és megtörténtek az értesítési kötelezettségek. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytatja.

5.4. Az elektronikus napló használata, szülő részéről történő hozzáférés módja (EMMI r.5.§.g) tájékoztató füzet/ ellenőrző

- 5.4.1. Kréta naplót használunk ,
- 5.4.2. hozzáférési lehetősége az iskolavezetésnek, az iskolában tanító tanároknak, a tanulóknak és szüleiknek van, a belépés személyes azonosítóval történik,
- 5.4.3. az Kréta napló és az ellenőrző is a szülő tájékoztatását szolgálja, hivatalos dokumentum, melybe a következők kerülnek bejegyzésre: osztályzatok, tananyag, dolgozat előre jelzése, igazolt és igazolatlan mulasztások, szülői igazolások, késések, felszerelés hiánya, dicséret, elmarasztalás, félévi értesítők,
- 5.4.4. az intézmény honlapján egyéb a tanulóval, rendezvényekkel, eseményekkel kapcsolatos információk megosztására használatos,
- 5.4.5. Tájékoztató füzet/ ellenőrző - az írásbeli értesítéseket a szülővel láttamoztatni kell.

- 1-2. évfolyamon az osztályokban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi.

5.4.6. A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanulók szüleit negyedévente – a fogadó órákhoz, illetve a szülői értekezletekhez kapcsolódva – a szaktanár, osztályfőnök köteles tájékoztatni.

5.5. Térítési-, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések (EMMI r.5. § b); 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 33–37. §)

5.5.1. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési térítési díj befizetése Bonyhádön az egységesen meghatározott szabályozásoknak megfelelően működik.

Felelős: Bonyhád Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet (GESZ)

5.5.2. Ha a tanuló jogviszonya megszűnik, az előre befizetett étkezési térítési díjak visszafizetéséről, a be nem fizetett díjról az iskolatitkár a szülőt tájékoztatja.

5.5.3. Az alapfokú művészetoktatásban részesülők A tan- és térítési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően járnak el /www.boni.info.hu/

5.6. Tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai (EMMI r.5. § b); 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 33–37. §)

5.6.1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, ha a tanuló arról másként nem rendelkezik. 5.6.2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

5.6.3. Ha a tanuló saját maga által hozott anyagból dolgozik, az előállított termék tulajdonjoga megilleti.

5.6.4. Ha a tanulók elméleti vagy gyakorlati foglalkozáson az iskola által biztosított alapanyagból állítanak elő terméket, akkor annak tulajdonjoga az iskoláé. Ugyanakkor a tanuló ezt a terméket megvásárolhatja önköltségi áron.

5.6.5. Ha az előállított terméket az iskola értékesíti, akkor a tanulót nyereség terhére díjazás illeti meg 50-50%-os megosztásban.

5.6.6. Abban az esetben, ha a dolgot otthon, a szülő költségére hozzák létre, az iskola nem veszi birtokába, azt a tanulónak köteles visszaadni.

6. Záró rendelkezések:

6.1. A Házirend nyilvános, az intézményi honlapon bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. A házirend érdemi változása esetén a szülőket és a tanulókat az intézmény tájékoztatja. A kiegészítéseket és módosításokat kézhez kapják.

6.1.2. A Házirendet a nevelőtestület 2021. január 28- án elfogadta. Életbelépésének időpontja: 2021. február 1.