



# HÁZIREND

BAPTISTA OKTATÁS

## T a r t a l o m

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Bevezető.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3  |
| 1.1. A házirend célja .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3  |
| 1.2. A házirend hatálya .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3  |
| 1.3. A házirend felülvizsgálata .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3  |
| 1.4. A házirend nyilvánossága.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3  |
| 2. A tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módja, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályai .....                                                                                                                                                                                                                           | 4  |
| 2.1. A tanulói kötelezettségek.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4  |
| 2.2. Tanulói jogok.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5  |
| 2.3. A Baptista Szeretetszolgálat mint fenntartó által előírt kötelezettségek .....                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6  |
| 2.4. Az ERASMUS+ mobilitási programba történő tanulói jelentkezés feltételei .....                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7  |
| 2.5. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására .....                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7  |
| 2.6. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....                                                                                                                                                                                                                   | 7  |
| 2.7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....                                                                                                                                                                                                                             | 8  |
| 2.8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések ..... | 9  |
| 2.9. Ünnepi öltözet.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9  |
| 2.10. Tiltott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend .....                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 |
| 3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .....                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 |
| 3.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formája .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 |
| 3.2. Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése.....                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11 |
| 3.3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 11 |
| 4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 11 |
| 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 13 |
| 6. A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások.....                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14 |
| 6.1. Igazolt mulasztás, a mulasztás igazolása .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14 |
| 6.2. Igazolatlan mulasztás és következményei .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 14 |
| 7. Szülők elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek módja.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 |
| 8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje .....                                                                                                                                                                                                                                                     | 16 |
| 9. A belső vizsgák által érintett tantárgyak félévi és év végi osztályzatának kialakítására vonatkozó szabályok .....                                                                                                                                                                                                                                            | 17 |
| 10. Az írásbeli számonkérés rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 17 |
| 11. A tankönyvellátás szabályai.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 17 |
| 12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....                                                                                                                                                                                                                      | 18 |
| 13. Az iskolai munkarend .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18 |
| 14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 19 |
| 14.1. Egyéb foglalkozások rendje.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 19 |
| 15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 |
| 16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok.....                                                                                                                                                                                            | 21 |

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.1. Az iskolai könyvtár használatának rendje .....                                                    | 21 |
| 16.2. A tornaterem, futófolyosó és sportpálya használatának rendje .....                                | 21 |
| 16.3. Az informatika szaktanterem használatának rendje .....                                            | 22 |
| 16.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje.....                                   | 22 |
| 16.5. Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok .....                                            | 22 |
| 17. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....                 | 23 |
| 18. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai ..... | 23 |
| 19. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei .....          | 23 |
| 20. Védő, óvó előírások .....                                                                           | 23 |
| 20.1. Általános előírások .....                                                                         | 23 |
| 20.2. A tanulóbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok .....                                  | 24 |
| 20.3. Eljárás, ha a tanulón betegség jelei mutatkoznak .....                                            | 24 |
| Legitimáció.....                                                                                        | 25 |

## 1. Bevezető

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 25. § (2) bekezdésének értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket házirendben kell szabályozni.

### 1.1. A házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a törvényben és jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

### 1.2. A házirend hatálya

A házirend időbeli és területi hatálya kiterjed minden az iskolával jogviszonyban álló tanulóra. Kiterjed a teljes tanévre, így beleértve a szüneteket is. Érvényes az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt is.

A házirend – őket érintő – előírásait a tanulókon kívül a tanároknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak, a látogatóknak stb., mindenkinek, aki az intézmény területén tartózkodik, be kell tartania, az intézménybe való belépéstől, az onnan való távozásig.

### 1.3. A házirend felülvizsgálata

- a házirend tervezetét a tanulók és a nevelőtestület javaslatainak figyelembevételével a főigazgató készíti el;
- a házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat véleményezi, és a fenntartó hagyja jóvá;
- a házirend felülvizsgálata minden év május 31-ig megtörténik, amennyiben szükséges, módosításra kerül;
- a házirend nyilvános.

### 1.4. A házirend nyilvánossága

- a házirendet az iskola honlapján ([www.cserepkasuli.hu](http://www.cserepkasuli.hu)) nyilvánosságra kell hozni,
- a házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni,
- a házirend érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanuló, a szülő a következő helyekre fordulhat jogorvoslatért vélt vagy valós iskolai jogsértés esetén:

- főigazgató (7633 Pécs, Radnóti Miklós u. 2.; [titkarsag@cserepkasuli.hu](mailto:titkarsag@cserepkasuli.hu));
- Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy Intézményfenntartó Központ (1111 Budapest, Budafoki út 34/B);
- Baranya Megyei Kormányhivatal Pécsi Járási Hivatal (7621 Pécs, Zrínyi u. 11.);
- Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (1055 Budapest, Szalay utca 10-14.).

A Házirend hatálybalépésének feltétele a Fenntartó jóváhagyása. Emiatt az elfogadás és a hatálybalépés dátuma eltérhet egymástól.

A Házirend a Fenntartói jóváhagyás napjától hatályos.

## **2. A tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módja, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályai**

### **2.1. A tanulói köteleességek**

- A tanuló kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy ne sértse a közösség érdekeit, és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.
- A tanulók csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat tartsanak maguknál. Az iskolába hozott, de az iskolai munkához nem tartozó értéktárgyak, eszközök tanítási órákon nem használhatók. A saját felelősségre iskolába hozott tárgyakban bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- Tilos az iskolába hozni olyan eszközöket, amelyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak (kés, fegyver, petárda stb.).
- Nem hozható az iskolába olyan dolog, amely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja. Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró tárgy, s azt csak a tanítási nap végén kaphatja vissza.
- A tanuló mindennapi öltözködése során az iskolában és az iskolán kívül megtartott rendezvényeken is köteles a mértékletesség, visszafogottság elvét megtartani.  
A lányoknak kerülni kell a túl rövid szoknyát vagy túl rövid rövidnadrágot, a mély dekoltázsú felsőt, haspólót, vállpánt nélküli felsőt stb.  
A fiúknak kerülni kell az ujjatlan felsőt, a papucsot stb.  
Amennyiben a tanuló öltözeke szélsőségesen szabályellenes – melynek megítélése a főigazgató kompetenciája – főigazgatói intő (vagy a következő fegyelmi fokozat) adható.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozáson, ahol rendszeres munkával, fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
- A felszerelését hiánytalanul hozza el a tanórákra, ha ezt elmulasztja, az óra anyagát pótolnia és bemutatnia kell. Iskolai és házi feladatát maradéktalanul, rendszeresen készíttse el a tanórákra. Az el nem készített házi feladat elégtelen érdemjeggyel minősíthető.
- A tanítási órák eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, a tanár útmutatása szerint kell végezni a feladatokat. A tanítási órán biztosítani kell az osztály-társaknak azt a jogát, hogy nyugodt körülmények között, zavartalanul tanulhassanak. A tanórák alatt enni, rágózni, a padban szemetet hagyni nem szabad.
- Óvja társai és saját épségét, a baleset- és tűzvédelmi előírások elsajátításával, alkalmazásával. A balesetet, sérülést, hirtelen rosszullétet, balesetveszélyt jelentő állapotot haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak.
- A tanteremben, folyosókon elhelyezett fűtőtesteket nem kezelheti tanuló. A számítástechnikai eszközöket, könyvtári könyveket rendeltetésszerűen használja, épségüket, tisztaságukat őrizz meg.
- Ha az iskola eszközeiben, berendezésében, kölcsönzött könyveiben, sportfelszereléseiben stb. szándékosan a tanuló kárt okoz vagy elveszti, kártérítéssel tartozik.
- A tanuló az iskola tanárainak, alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, tanúsítson tiszteletet irántuk, segítse rászoruló tanulótársait. Tilos a fizikai, lelki erőszak, kínzás, megalázó bánásmód stb.

- Mindenkinek joga van az egészséges környezetben testi épsége megőrzéséhez. Tilos másokat veszélyeztetni. Ezért
  - az épületben úgy kell közlekedni, hogy ne veszélyeztessük mások testi épségét,
  - a lépcsőn mindig jobb oldalon kell haladni, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helye,
  - tilos az iskola területére dohányterméket, alkoholt, drogot stb. hozni, fogyasztani, kínálni,
  - tilos a tétre történő szerencsejáték,
  - tilos fagyűlölő, tiltott jelképeket, eszméket propagálni.

A fenti jogsértések fegyelmi intézkedést vonnak maguk után.

- A tűzriadót, bombariadót szaggatott csengetés jelzi. Az osztályok a tűzvédelmi terv szerint hagyják el az iskola épületeit. Az álbombariadó miatt elmaradt tanítást pótolni kell.
- Az iskola folyosóján elhelyezett szekrények a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak, amelyet a tanítás befejezése után is a szekrényben hagyhatnak, de az ott elhelyezett tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanítási év végéig minden diák köteles kiüríteni az általa használt szekrényt, és annak kulcsát átadni az osztályfőnökének. Amennyiben ezt elmulasztja, a fenti időpont után az iskola a szekrényben hagyott tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanulót etnikai, vallási hovatartozás, ízlésbeli megfontolás alapján nem érheti hátrány vagy megkülönböztetés, de a közérkölcst sértő ruházat, sérülést okozó testékszer használata nem megengedett.
- A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskola szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

## 2.2. Tanulói jogok

A tanuló joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- az 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;
- részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- az intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, illetve külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá hogy részben vagy egészben mentesüljön az Nkt-ban meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak és foglalkozások közül;

- kérje a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését (A 9. évfolyam első félévében nem engedélyezzük a felmentést a tanórák látogatása alól. A tanulmányi eredmény látványos romlása esetén a felmentés visszavonható.);
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola helyiségeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről;
- az első tanítási napon tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, amelyet maga és mások testi épségének megóvása érdekében köteles betartani;
- az iskola döntése, intézkedése vagy ezek elmulasztása ellen a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül eljárást indíthatson;

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

### **2.3. A Baptista Szeretetszolgálat mint fenntartó által előírt kötelezettségek**

A Cserepka Iskola a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy által fenntartott intézmény. Küldetését akkor töltheti be, ha szellemiségében, rendjében, megnyilatkozásaiban a Biblia tanításainak és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik.

Ennek értelmében az alábbi szabályok nemcsak a tanév során az iskolában, hanem egész évben és az iskolán kívül rendezett iskolai programokon is érvényesek.

- Az iskolai közösség tagjainak tettei és megnyilatkozásai feleljenek meg a tisztelet, a szeretet és a méltéktartás követelményeinek.
- A tisztelet, szeretet és méltéktartás vonatkozik a diákok egymás közötti viselkedésére, kommunikációjára is. Kerüljék a durvaságot, annak bármely formáját, az alantas és trágár beszédet, azaz minden olyan megnyilatkozást, amely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, kárt okozva ezzel a társak, esetleg az egész közösség testi, lelki egészségének.
- Saját véleményüket társaikról, tanáraikról, az iskola alkalmazottairól olyan módon, olyan helyen, helyzetben, időpontban fogalmazzák meg, hogy az az illető emberi méltóságát és személyiségi jogait ne sértse.
- Működjenek közre saját környezetük alakításában, rendben tartásában.
- Szüleiket az iskolai eseményekről pontosan, rendszeresen és elfogulatlanul tájékoztassák.
- A társadalom sok rossz példát mutat a testi, lelki egészséget károsító szenvedélyek gyakorlására. Az iskola minden tanulója számára az intézményben szigorúan tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása. Hasonlóan szigorú tilalom alá esik a kábítószerfogyasztás.
- A tanulók tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségeiknek, rendszeresen tanuljanak, képességeiknek megfelelő tanulmányi eredményt érjenek el. Az iskolai tanórák sikerének egyik előfeltétele az otthoni feladatok pontos elvégzése és a szükséges taneszközök gondos előkészítése.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember – tanár vagy diák – munkájának megbecsülése a jó munka feltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulásnak ez az első, elengedhetetlen szakasza. A tanórákat tilos oda nem illő tevékenységgel (pl: evéssel, rágózással, egymással való beszélgetéssel) vagy más módon megzavarni.

- Szünetekben, az intézményben való közlekedéskor, valamint az iskola udvarán mindenkinek vigyáznia kell mások és saját testi épségére.
- Megfelelő viselkedést, megjelenést, öltözetet kíván az ünnepélyeken való részvétel.
- Az intézmény a hétköznapi iskolai ruha- vagy hajviseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség szabályát követeli meg a mindennapi gyakorlatban. Tiltja a hivalkodó vagy balesetveszélyes öltözetet, viseletet, ékszert stb., amelyek az iskola értékrendjével, szellemiségével nem összeegyeztethetők.

Összegzésül: kerülni kell minden olyan cselekedetet vagy megnyilvánulást, amely szembe helyezkedik az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel.

## **2.4. Az ERASMUS+ mobilitási programba történő tanulói jelentkezés feltételei**

Az ERASMUS+ programba történő tanulói jelentkezés feltételei:

- osztályfőnöki és szaktanári ajánlás,
- idegen nyelvű motivációs levél,
- szóbeli meghallgatás.

A programba csak olyan tanulók jelentkezését fogadjuk el, akik a

- legutolsó lezárt félévüket legalább 4,0-es tanulmányi átlaggal teljesítették,
- a jelentkezés pillanatában nem rendelkeznek fegyelmi fokozattal (általános iskolások), illetve nem rendelkeznek osztályfőnöki figyelmeztetéssel vagy magasabb fegyelmi fokozattal (gimnazisták).

A tanulók jelentkezését a tantestület bírálja el. Az ösztöndíj-támogatás létszámkorláthoz kötött. Az ERASMUS+ ösztöndíj egy támogatás, amely a megnövekedett árak miatt nem fedezi a teljes költséget (utazás/szállás/étkezés), ezért a programokra – szükség esetén – hozzájárulás kérhető a résztvevőktől. Erről, és a hozzájárulás összegéről a szerződéskötés előtt tájékoztatjuk az érintetteket.

Amennyiben az ERASMUS+ program keretében a kiutazó tanuló elszállásolása külföldi családnál történik, a program kölcsönösségi elvén alapuló működése értelmében, a visszafogadó alkalom során a résztvevő tanuló családja is fogad külföldi tanulót, vagy gondoskodik annak elhelyezéséről az iskolával és a projekt koordinátoraival egyeztetve.

Emellett elvárás, hogy a tanuló aktívan vegyen részt a Cserepka Iskola által szervezett programokon a külföldi diákok pécsi tartózkodása idején, ezzel is támogatva a vendégek befogadását és a nemzetközi kapcsolatok erősítését.

## **2.5. A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására**

- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik. Ha a tanár három perc elteltével sem érkezik meg, értesíti a főigazgatót vagy helyetteseit.
- A hetes feladata még a tanterem szellőztetése, a tábla letörlése, jelentés a létszámról és a hiányzókról; az osztály tisztaságának megtartása, a hiányzó tanulók számára az órai anyag és házi feladat eljuttatása.
- A hetesek – feladatokkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezők.

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

Az iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával elvárt tanulói magatartás:

- tiszteletudó viselkedés,
- kulturált magatartás,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltó viselkedés,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak betartása.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók számára tilos

- sérülést okozó tárgyat, kést, fegyvert, petárdát stb. hozni,
- a dohányzás,
- szeszes ital fogyasztása,
- kábító- és bódítószerek fogyasztása és tartása, valamint
- alkohol, illetve kábító és/vagy bódító hatású szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

Tanulmányi kiránduláson, osztálykiránduláson, táborban a tanulók csak írásos szülői engedéllyel vehetnek részt. A szülőnek írásban kell nyilatkozni a költségek vállalásáról.

A kirándulásokon a szabadprogram biztosításához a szülő hozzájárulása és felelősség-vállalásáról szóló írásbeli nyilatkozata szükséges.

Az iskolán kívüli tevékenységet szervező pedagógusnak – felelős döntést hozva – jogában áll eldönteni, hogy mely tanulók vehetnek részt a programon.

A tanulmányi kiránduláson részt nem vevő tanulók foglalkoztatásáról a főigazgató dönt.

Az iskolai kirándulások más helyszínen tartott tanórának minősülnek, ezért a tanítási idővel egyenértékűnek tekintendők.

## **2.7. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

- A telekommunikációs eszközök (pl. mobiltelefonok), a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használatukban korlátozott tárgyaknak minősülnek az iskola területén.
- A használatukban korlátozott tárgyak az iskolába behozhatók, de azokat a tanuló az iskolába érkezésekor (kikapcsolt állapotban) a saját telefontároló-szekrényébe elzárja, és azokat az iskolából való távozásáig ott tartja, tárolja.
- Használatukban korlátozott tárgyakat a tanuló saját felelősségére hozhat magával, viszont azokért, elzárt állapotukban sem vállal felelősséget az iskola.
- Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat tart magánál, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni. Elsősorban felhívja a tanulót a tárgy átadására, ám amennyiben a diák nem tesz eleget ennek a felhívásnak (nem adja át az eszközt), a tanár kérheti a tanulótól annak igazolását, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.
- Ha a tanuló engedély nélkül tart magánál használatában korlátozott tárgyat, a tanár felszólítására köteles (kikapcsolt állapotban) a tanárnak átadni, s azt csak a szülő/gondviselő veheti át a tanítási nap végén. Erre hétfőtől csütörtökig 14.30-tól 15.30-ig, pénteken 7.45-től 13.00 óráig van lehetőség.  
Szükség esetén a tanuló osztályfőnökén, szaktanárán, valamint az iskolatitkáron keresztül veheti föl a kapcsolatot szüleivel (gondviselőjével), illetve a szülő (gondviselő) a gyermekével.
- Tilos bármilyen adatrögzítő eszközzel (pl. mobiltelefonnal) diákról, tanárról, az iskola bármely dolgozójáról, tanóráról, tanórán kívüli foglalkozásról, iskolai rendezvényről az érintettek tudta és beleegyezése nélkül felvételt készíteni, azt bármilyen formában

terjeszteni, a világhálón közzétenni. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, és fegyelmi eljárás megindítását vonja maga után.

## **2.8. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes, vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések**

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, akkor 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.

Közösségellenes cselekmény, vagy azzal való fenyegetés esetén az alábbi intézkedéseket eszközöljük:

- A normaszegő magatartásról az érintett pedagógus vagy az érintett alkalmazott mérlegeli, hogy saját hatáskörben, vagy az osztályfőnök bevonásával rendezhető-e fegyelmező intézkedéssel a konfliktus.
- Ha nem rendezhető a fent említett módon a konfliktus, akkor a pedagógus vagy az alkalmazott haladéktalanul szóban vagy írásban értesíti a főigazgatót.
- A főigazgató a normaszegés mértékének, illetve a közösségellenes cselekmény súlyosságának elbírálása érdekében meghallgatja az érintett feleket és mérlegeli az elhangzottakat.
- Ha a normaszegés nem meríti ki a büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás indításának mértékét, kezdeményezi a felek közötti resztoratív kárjótétel lehetőségét, vagy alkalmazza a megfelelő főigazgatói szintű fegyelmező intézkedést.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal való fenyegetés mértéke, a normaszegés súlyossága megkívánja,
  - a főigazgató kezdeményezi a fegyelmi eljárás megindítását;
  - vagy – ha az elkövetett közösségellenes magatartás vagy azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya tartozik – kezdeményezi a szükséges hatósági intézkedést.

## **2.9. Ünnepi öltözet**

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepélyeken, rendezvényeken – az előzetes tájékoztatás alapján – a tanuló köteles ünnepi öltözetben megjelenni. Ünnepi öltözet:

- általános iskola
  - lányok: fekete vagy kék térdközeli szoknya, világos blúz, alkalmi cipő;
  - fiúk: fekete vagy kék alkalmi nadrág, fehér ing, alkalmi cipő (7. és 8. évfolyamon az iskola logójával ellátott nyakkendő);
- gimnázium
  - lányok: sötétkék vagy fekete térdközeli szoknya, matrózblúz, testszínű harisnya, alkalmi cipő;
  - fiúk: kék vagy fekete alkalmi nadrág, fehér ing, az iskola logójával ellátott nyakkendő, sötét zokni, alkalmi cipő.

Ha a tanuló nem tesz eleget az előírtaknak, osztályfőnöki intő (vagy a következő fegyelmi fozkozat) kiszabásával büntetendő.

Amennyiben öltözete szélsőségesen szabályellenes – melynek megítélése a főigazgató kompetenciája – eltiltható az ünnepélyen való részvételtől. Ez esetben főigazgatói figyelmeztetés (vagy a következő fegyelmi fokozat) kiszabásával büntetendő.

## **2.10. Tiltott tárgyak köre, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend**

Tanuló által az iskolába be nem hozható tárgynak minősül

- a 175/2003. kormányrendeletben felsorolt közbiztonságra különösen veszélyes eszközök (dobócsillag, rugóskés, gázspray, elektromos sokkoló, csúzli stb.);
- a 2002. évi II. törvényben, illetve a 2012. évi C. törvényben foglaltak (robbanóanyag, lőfegyver, lőszer, gyermekpornográfiát tartalmazó kép stb.);
- a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek (alkoholtartalmú italok, szexuális termékek, dohánytermékek).

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat birtokol, akkor a pedagógus jogosult ellenőrizni azzal, hogy

- felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
- értesíti
  - az általános rendőri szervet és
  - a tanuló szülőjét.

## **3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

Az iskola és a pedagógusok feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanulók, a tanulók képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát, sem az intézmény falain belül, sem azokon kívül.

A diákönkormányzat vezetői közvetlen kapcsolatot tartanak a főigazgatóval. Ezekre a megbeszélésekre – előzetes egyeztetés után – hétfő délutánonként a főigazgató irodájában kerül sor. Évente legalább egy alkalommal (az éves munkatervvel szinkronban) össze kell hívni az iskolai diákközséget. A diákközséget a diákönkormányzat készíti elő. A diákközség napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

### **3.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje, formája**

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson a(z)
  - tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
  - őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
  - iskola működéséről.

- Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:
  - A tanuló a véleménynyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanuló véleményét nyilváníthasson.
  - 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 (pl. diákönkormányzat, diákküldöttgyűlés), az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.
- A véleménynyilvánítás formái a(z)
  - személyes megbeszélés,
  - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
  - írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

### **3.2. Az iskolai étkezés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése**

A diákönkormányzat háromhavonta – az általa meghatározott módon – minősítést készít az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről.

A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést átadja az iskola főigazgatójának, aki azt eljuttatja az étkezést biztosító szolgáltatónak.

### **3.3. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

A tanuló joga, hogy

- megismerje tanulmányai értékelését, és érdemjegyeiről – kérésére megindokolt – tájékoztatást kapjon a szaktanártól;
- megismerje a számonkérések formáit, a megírandó témazáró dolgozat idejéről legalább 1 héttel előre tájékoztatást kapjon;
- írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 15 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakapja és megtekinthesse (ha 15 munkanapon belül nem kapja kézhez a kijavított dolgozatot, akkor a diák dönthet az érdemjegy elfogadásáról). E javítási határidő kötelezettségétől a szaktanár – főigazgatói engedéllyel és új határidő megjelölésével – eltérhet;
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tantervet, a szervezeti és működési szabályzatot, az iskola munkatervét, a vonatkozó jogszabályokat (a fenti dokumentumok az iskola honlapján elérhetők);
- szóban előadott kérdésére helyben – ha ez nem lehetséges, 15 napon belül – érdemi választ kapjon.

## **4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Amennyiben a tanuló képességeihez mérten kiemelkedő teljesítményt nyújt – tanulmányi munkájában, sportteljesítményében, valamely művészeti ágban, tanulmányi versenyen, sportversenyen, példamutató magatartásával, közösségi munkájával stb. –, kiérdemli a tanulóközösség és a nevelőtestület dicséretét, jutalmazásban részesülhet. A jutalmazás történhet egyénileg (tanulónként) és csoportosan (közösségi, illetve osztályszinten).

A tanulók jutalmazása történhet szóban vagy írásban. A dicséret ünnepélyes keretek között is átadható.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret oklevélátadással és/vagy naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A tanulók elismerésének formái:

- Szaktanári dicséret adható
  - kiemelkedő szaktárgyi, szakköri, sportköri munkáért.
- Osztályfőnöki dicséret adható
  - osztályközösségért végzett munkáért,
  - iskolai rendezvényeken végzett munkáért,
  - iskolai tanulmányi versenyeken elért I-III. helyezését.
- Főigazgatói dicséret adható
  - megyei, területi, országos tanulmányi, sport- és kulturális versenyen elért eredményért,
  - iskola hírnevét öregbítő teljesítményért,
  - iskoláért végzett közösségi munkáért.
- Nevelőtestületi dicséret adható
  - jeles (4,8) vagy kitűnő (5,0) tanulmányi eredményért, amennyiben a tanuló a tantárgyak legalább kétharmadából tantárgyi dicséretben (Tantárgyi dicséret szaktanári mérlegelés alapján adható: a tanuló tanítási órán történő rendszeres és színvonalas szóbeli és írásbeli aktivitásáért, valamint kiemelkedően eredményes szaktárgyi munkájáért.) részesült,
  - országos tanulmányi, sport- és kulturális versenyen, pályázaton elért kiemelkedő eredményért,
  - folyamatosan végzett, kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért.

A tanulók elismerésének egyéb formái:

- Oklevél adható
  - az osztály legkiemelkedőbb tanulmányi eredményéért,
  - kiemelkedő diákköri, tudományos, művészeti- és sporttevékenységért,
  - kiemelkedő közösségi munkáért,
  - hiányzásmentes tanítási évért.
- Oklevél és tárgyjutalom (elsősorban könyv) adható
  - alsó tagozaton kitűnő, felső tagozaton és gimnáziumban jeles vagy kitűnő tanulmányi eredményért,
  - országos tanulmányi, sport- és kulturális versenyen, pályázaton elért kiemelkedő eredményért,
  - folyamatosan végzett, kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért,
  - diákolimpián elért – egyéni versenyszámban 1-6., csapatversenyben 1-3. – helyezését.
- „Jó tanuló, jó sportoló” elismerés adható annak a tanulónak, akinek
  - legalább jeles a tanulmányi eredménye, valamint
  - országos vagy annál rangosabb sportversenyen – egyéni versenyszámban 1-8. vagy csapatversenyben 1-3. – helyezést ért el, továbbá
  - legalább „jó” a magatartása.
- „A Cserepka Iskola Kiválósága” cím adható annak a 8. és 12. évfolyamos tanulónak, akinek
  - legalább jeles a tanulmányi eredménye, vagy országos tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ért el, és

- országos vagy annál rangosabb sportversenyen – egyéni versenyszámban 1-8. vagy csapatversenyben 1-3. – helyezést ért el, továbbá
- kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkát végzett.

## 5. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Vétségek és fegyelmező intézkedések:

- Szaktanári figyelmeztetés
  - kisebb fegyelmezetlenség, hanyagság;
  - tanári utasítás megtagadása;
  - tanóra vagy társak zavarása;
  - ismétlődő felszerelési hiány;
  - nem megfelelő hangnem használata;
  - megbízatások elmulasztása.
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
  - ismétlődő fegyelmezetlenség;
  - kötelességek és megbízatások elhanyagolása;
  - 3. szaktanári figyelmeztetést követően (a 4. szaktanári figyelmeztetés már nem szaktanári, hanem osztályfőnöki figyelmeztetés);
  - 4 igazolatlan késés;
  - 2 igazolatlan óra.
- Osztályfőnöki intés
  - osztályfőnöki figyelmeztetést követő ismételt vétség;
  - 8 igazolatlan késés;
  - 4 igazolatlan óra,
  - szabályellenes öltözetben való megjelenés az iskolai ünnepélyeken.
- Főigazgatói figyelmeztetés
  - osztályfőnöki intést követő ismételt vétség;
  - 8 igazolatlan óra.
- Főigazgatói intés
  - főigazgatói figyelmeztetést követő ismételt vétség;
  - 15 igazolatlan óra.
- Főigazgatói megrovás
  - főigazgatói intést követő ismételt vétség;
  - 20 igazolatlan óra.

Osztályfőnöki intés vagy annál súlyosabb fegyelmi fokozat esetén a tanuló köteles az iskolalelkesztés által meghatározott gyakorisággal és ideig feltáró és segítő beszélgetéseken részt venni. A beszélgetések történhetnek négy szemközt vagy további segítő szakember(ek) bevonásával.

A fegyelmezési intézkedések alkalmazásának alapelveként az ártatlanság vélelmét, a méltányosságot és a fokozatosságot tartjuk szem előtt. Kirívó fegyelemsértés esetén az egyes fokozatok kihagyhatók. Ha a tanuló sorozatosan ismétlődő fegyelmezetlenségével az egyes fokozatokat kimerítette, vagy rendkívül súlyos vétséget követett el, fegyelmi eljárást kell indítani. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével az Nkt. 58-59. §-a foglalkozik. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.

## **6. A távolmaradás, mulasztás, késés igazolására vonatkozó előírások**

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késését igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az igazolatlan késés regisztrálását az osztályfőnöknek közölnie kell a tanulóval. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

### **6.1. Igazolt mulasztás, a mulasztás igazolása**

Ha a tanuló a tanórai vagy egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt orvos igazolja;
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- a tanuló vendégtanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének tett eleget;
- a 7-8. évfolyamos, valamint a 10-12. évfolyamos tanuló – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vett részt, és azt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja;
- a 10-12. évfolyamos tanuló nyelvvizsgán, előrehozott érettségi vizsgán stb. vett részt;
- a tanuló iskolát képviselő versenyen, hivatalos iskolai kiküldetésen, iskola által szervezett utazáson stb. vett részt.

A szülői igazolások egy tanítási évben nem haladhatják meg a 3 tanítási napot.

Ha a szülői igazolások közül bármelyik a fél napot (négy tanítási órát) nem haladja meg, akkor a gondviselő jogosult további fél nap (maximum négy tanítási óra) igazolására is.

Betegség miatti hiányzást kizárólag orvos igazolhat. A szülő a hiányzás megkezdésének napján 8 óráig jelentse be az osztályfőnöknek a hiányzást.

A tanulók hiányzását (a betegségből adódó hiányzás kivételével) az iskola honlapjáról elérhető, erre a célra létrehozott felületen kell a szülőnek – a beiratkozáskor megadott e-mail címről – a távollét (első) napján 7.30-ig jelezni. Amennyiben a szülő ezt nem jelzi, a hiányzás igazolatlannak minősül, és ennek megfelelően a vonatkozó jogkövetkezmények lépnek életbe. Amennyiben a tanuló már az iskolában tartózkodik, a szülői jelzés hiányában tanítási idő alatt nem hagyhatja el az épületet.

A szülő köteles a mulasztást követő első tanítási nap végéig a Krétanaplóba feltölteni a mulasztás igazolását. Amennyiben ezt nem, vagy késve teszi meg, a hiányzás igazolatlannak minősül.

### **6.2. Igazolatlan mulasztás és következményei**

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor,
- ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola főigazgatója értesíti

- a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, továbbá
- tanköteles tanuló esetében a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a(z)

- harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot;
- ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a család- és gyermekjóléti központot.

Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja

- a kétszázötven tanítási órát, vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

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 a meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanév 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 minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén a szülőt is, kiskorú tanuló esetén a szülőt.

## **7. Szülők elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek módja**

Az iskola és a szülők közötti kommunikáció fő csatornája a Krétanapló (cserepka.e-kreta.hu), mind az iskola hivatalos értesítései, mind a szülők pedagógusnak szóló üzenetei a naplón keresztül válnak hivatalossá (papíralapú üzenőfüzetet az iskola nem használ). Más csatornákon, pl. a közösségi felületeken érkező üzenetek nem tekintendők hivatalos közlésnek, azt a pedagógus nem veheti figyelembe. Indokolt esetben írásos kommunikációra a pedagógusok hivatalos, iskolai e-mail címén (cserepkasuli.hu végződésű) van lehetőség.

Az iskolában elektronikus naplót használunk. A program szülői moduljának célja, hogy a szülő naprakész információhoz jusson gyermeke tanulmányi adatairól és esetleges hiányzásairól. A program használata nem igényel magas szintű informatikai ismereteket, aki használt már internetes böngészőt, könnyen tudja kezelni. Az adatok lekérdezéséhez bármely interneteléréssel rendelkező számítógépen vagy mobilszközön lehetőség van.

Az osztályfőnök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a szülőhöz, aki az átvett személyes kóddal tud hozzáférni az elektronikus napló szülői felületéhez.

Az elektronikus napló használata érdekében – a hozzáférési kód megadása mellett – az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztül történő elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a bejelentkezés és belépés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról,
- arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

- a szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket megtekinthetik.
- a szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét (tantárgyankénti osztályzatait, átlagát).
- a szülő a riportok segítségével megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, a pedagógusok elérhetőségét stb.).

## **8. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje**

Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozóvizsga időpontjáról szóló értesítést az iskola honlapján is meg kell jelentetni.

Az előrehozott érettségi vizsgához szükséges osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje:

- az osztályozóvizsgára történő jelentkezés írásban történik, az adott tanév február 15. napjáig. A jelentkezési lapon meg kell adni
  - a tanuló nevét, osztályát,
  - azt a tantárgyat, amelyből osztályozóvizsgát kíván tenni,
  - az osztályozóvizsgával érintett tantárgy azon évfolyamát/évfolyamait, amelyből/amelyekből vizsgázni kíván,
  - a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.
- a jelentkezési lapon a szaktanár feltünteti azt, hogy a tanuló részére az osztályozóvizsgát javasolja vagy nem javasolja.
- a jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.
- a jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt 30 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.
- a vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében a főigazgató fogadja el és engedélyezi.
- a vizsga napját az iskola éves munkaterve rögzíti.

## **9. A belső vizsgák által érintett tantárgyak félévi és év végi osztályzatának kialakítására vonatkozó szabályok**

Az osztályzatok kialakításánál a Pedagógiai Program szerint kell eljárni.

Ha a tanuló elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, félévi illetve év végi osztályzata megállapításához osztályozóvizsgát kell tennie.

Pótlóvizsgát – indokolt esetben – a főigazgató engedélyével tehet a tanuló.

## **10. Az írásbeli számonkérés rendje**

- Egy napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható. A dolgozat várható időpontjáról – 1 héttel előtte – a szaktanár az elektronikus naplóban is tájékoztatást ad. A meg nem írt témazáró dolgozat pótlására vagy a megírt, de javítani kívánt dolgozat javítására a dolgozatírást követő – a munkatervben meghatározott (általában minden második hétfőn a 8-9. órában) – „legelső” időpontban van lehetősége a 7-12. évfolyam tanulóinak (kivételez az idegen nyelv). A pótlási és javítási lehetőség biztosításáról a szaktanár dönt. Egyet nem értés esetén a tanuló a főigazgatóhoz fordulhat jogorvoslatért. Javítódolgozat megírása esetén az eredeti osztályzat nem törlődik.
- Osztályozóvizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki egy adott tantárgyból egynél több témazáró dolgozatot nem írt meg. Ettől eltérni a főigazgató engedélyével lehet.
- Témazáró dolgozat őszi, téli, tavaszi szünet utáni első tantárgyat érintő tanórán (a heti egyórás tantárgyak kivételével) nem íratható.
- Azok a sportiskolai tanulók, akiknek igazolható sportfoglaltsága minimum 2 egymást követő napot (akár szombatot és vasárnapot) érint, a soron következő 2 tanítási napon a számonkérés alól – kivéve a témazáró dolgozatot – felmentést kapnak.
- Azok a sportiskolai tanulók, akiknek igazolható sportfoglaltsága meghaladja az 5 tanítási napot, lemaradásuk pótlására mulasztásaikkal időarányos haladékokat és tanári segítséget kapnak.
- Annak a tanulónak, aki egymás után két témazáró dolgozatát is elégtelenre írja meg, vagy a szaktanár úgy ítéli meg, kötelező a szaktárgyi korrepetáláson részt vennie.

## **11. A tankönyvellátás szabályai**

A tankönyvrendeléssel kapcsolatos feladatokat – a tanév rendjében foglaltak szerint – a könyvtárostanárnak látja el.

A tankönyvrendelést a szakmai munkaközösségek készítik elő a könyvtárostanárnak által kiadott dokumentumok kitöltésével, az általa szabott határidőre.

A tankönyvrendelés során olyan tankönyv, munkafüzet rendelhető, amely szerepel a hivatalos tankönyvjegyzékben. Ettől eltérni csak a főigazgató engedélyével lehet.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével – fel kell venni az iskolai könyvtár állomány-nyilvántartásába, s abban elkülönítetten kell kezelni.

Az ily módon nyilvántartott tankönyvek megőrzési, selejtezési ideje 2 év.

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.

A tartós használatra készült tankönyveket tankönyvkölcsönzés útján bocsátjuk a tanuló rendelkezésére. Az így kapott tankönyvet a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni. Az elhasználódás mértékét a könyvtárostánár állapítja meg a tankönyv visszavételének időpontjában. A legfontosabb szempont, hogy a használt tankönyv olyan állapotban legyen, hogy a következő használójának kellő motivációt nyújtson a tanuláshoz.

A tanuló, kiskorú tanuló esetében a gondviselő, köteles az elveszett vagy megrongálódott tankönyvet pótolni. A rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést nem kell megtéríteni.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei: iskolánkban a jogszabályban biztosított tankönyvtámogatáson túli támogatásra csak abban az esetben van lehetőség, ha a fenntartó erre forrást biztosít.

## **12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

Egy tanítási óra időtartama általában 45 perc. Az egyes tanítási órákat az órarendben rögzített időben és helyen kell megtartani. A csengetési rendtől, a tanóra hosszától, a tanóra helyétől a főigazgató engedélye vagy utasítása alapján el lehet térni. A tanóra zavartalansága érdekében sem a tanárt, sem a tanulókat az óráról kihívni vagy az órát más módon zavarni nem szabad.

### **C s e n g e t é s i r e n d**

|        |       |   |       |
|--------|-------|---|-------|
| 0. óra | 7.10  | - | 7.55  |
| 1. óra | 8.00  | - | 8.45  |
| 2. óra | 8.55  | - | 9.40  |
| 3. óra | 9.55  | - | 10.40 |
| 4. óra | 10.50 | - | 11.35 |
| 5. óra | 11.50 | - | 12.35 |
| 6. óra | 12.50 | - | 13.35 |
| 7. óra | 13.40 | - | 14.25 |
| 8. óra | 14.30 | - | 15.15 |

Egyes, az órarendben egymást követő tanórákat (pl. rajz, testnevelés) a főigazgató engedélyével szünet közbeiktatása nélkül, folyamatosan is meg lehet tartani.

A menzai étkezés ideje az ebédlőben 11.35-től 14.30-ig tart.

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet a 4. és 5. óra közötti szünet (11.35-11.50), valamint az 5. és 6. óra közötti szünet (12.35-12.50).

## **13. Az iskolai munkarend**

Az intézmény tanítási napokon 7.00 és 21.00 óra között van nyitva (az intézmény főigazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és

vasárnap is nyitva tartható). Az intézménnyel jogviszonyban állóknak ez idő alatt joguk van az iskola épületében tartózkodni.

Ha szülő vagy hozzátartozó keres diákot, akkor kérésére őt le kell hívni a portára. A találkozásra csak a porta és a bejárat közti – az iskolaépületen belüli – térben kerülhet sor. A jelzett személy ilyen esetben nem léphet be az iskolába.

Az intézményből való távozás engedélyezésére csak indokolt esetben kerülhet sor. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak a főigazgató adhat engedélyt.

## 14. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanulónak az első tanítási órájuk kezdete előtt legalább 10 perccel, a pedagógusoknak tanórájuk, foglalkozási, ügyeleti stb. beosztásuk előtt legalább 15 perccel meg kell érkezniük az iskolába.

A tanórai foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén – a tanterem előtt – kell tartózkodniuk.
- A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének eleget tenni. Köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- A tanuló a tanítási órákra szükséges felszerelést (tankönyv, atlasz, füzet, íróeszköz, sportfelszerelés stb.) köteles az iskolába magával hozni, azt rendeltetésszerűen használni.
- Testnevelésóra látogatása alóli felmentést 1 alkalomra a szülő, a kollégiumi nevelő és az edző kérhet. Ennél hosszabb idejű felmentéshez orvosi igazolás szükséges. Felszerelés hiány egy félévben két alkalommal lehetséges. A harmadik alkalomtól szaktanári figyelmeztetés, illetve a következő fegyelmi fokozat jár.

### 14.1. Egyéb foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei és szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.
- Az egyéb foglalkozások formái:
  - rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör;
  - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, kirándulások, múzeum-, színház-, mozilátogatások stb.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat, és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását is. A kezdeményezést írásban kell benyújtani a főigazgató számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a honlapon közzéteszi. A diákkör működésének feltétele, hogy tevékenységét a tantestület valamely tagja patronálja.
- A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző szak- és sportköröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A különböző rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások indítása során a jelentkezési lehetőséget az iskola a tantárgyválasztáshoz hasonlóan biztosítja.

Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt.

- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel – ha arra a tanuló jelentkezett – az adott tanévben kötelező, onnan kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl. múzeum-, színházlátogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni.  
A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díjbefizetésére is kötelezve legyen.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az iskola a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó személy igényeinek figyelembevételével állapítja meg. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

### **15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül (pl. idegen nyelvek közül angol, német, olasz – az előzetes választás a 9. osztályban szeptember első hetében indokolással és főigazgatói engedéllyel módosítható).
- Ha a tanuló szabadon választott tantárgyat tanul, köteles az órákon jelen lenni, hiányzását igazolni. A szabadon választott tantárgy óralátogatása alól tanév közben nem maradhat ki a tanuló.
- A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőzően az iskola
  - május 20-ig előzetes, majd
  - június 10-ig végleges felmérést végez.
  - Ha több igény van, mint amennyi teljesítésére lehetőség van, a kérelmeket a szaktanárok javaslatai alapján kell elbírálni.
- A tanuló május 20-ig jelezheti írásban azt, ha a következő tanévtől nem kíván részt venni a választható tantárgy óráin.
- Az iskola köteles a választott tantárgy, illetve foglalkozás adott tanévben történő elindítására, illetve biztosítására akkor, ha a jelentkezők száma eléri a 10 főt.

## **16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje, környezettudatos használatra vonatkozó szabályok**

Az Nkt. 46. § (1) bek. c) pontja alapján a tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák és iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, helyiségeket stb. a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, az iskola nyitvatartási idejében igénybe vehesse.

- A tanulónak minden tanítási óra után a termeket tisztán, tanításra alkalmas állapotban kell elhagyniuk.
- A terem aznap utoljára használó osztály/csoport és az órát tartó szaktanár felel azért, hogy a teremben az ablakok csukott, az elektronikus eszközök kikapcsolt állapotban legyenek, szemét ne legyen a földön és a padokban.
- A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket – pedagógusokhoz rendelt – az iskolai munkaterv tartalmazza.

### **16.1. Az iskolai könyvtár használatának rendje**

- A könyvtárat – nyitvatartási időben – az iskola valamennyi tanulója és dolgozója használhatja.
- A beiratkozott olvasók a könyvtár minden dokumentumát és szolgáltatását használhatják.
- Kölcsönözni – a kézikönyvtári állomány kivételével – minden dokumentumot lehet. A könyvtárból csak a könyvtárostánár tudtával vihető el bármilyen dokumentum.
- A könyvtár helyiségeibe enni- és innivalót bevinni tilos.
- A könyvek tisztaságára, épségére minden olvasónak vigyáznia kell.
- Minden olvasó köteles tiszteletben tartani a többi olvasó könyvtárhasználati igényét.
- A kölcsönzési határidő egy hónap, de ettől a használat sajátosságai alapján el lehet térni.
- A kikölcsönzött könyveket, tankönyveket a tanév végén minden olvasó köteles az iskolai könyvtárban leadni.
- Az iskolából kiiratkozó tanulónak kötelessége a könyvtári tartozásainak rendezése.
- Az elveszett könyveket pótolni kell.

### **16.2. A tornaterem, futófolyosó és sportpálya használatának rendje**

- A tornatermet és a futófolyosót kizárólag testnevelő vagy edző személyes felügyeletével lehet igénybe venni.
- A tornatermet és a futófolyosót csak tornafelszerelésben (sportcipő, fehér póló, sötét sportnadrág, fehér zokni) lehet igénybe venni.
- A tornaterembe és a futófolyosóra tilos ételt, italt bevinni.
- Tilos óra, gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, testékszer stb. viselete.
- A tornaöltözöben hagyott értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Foglalkozások után a csoport köteles a teremben rendet tenni (kapukat, zsámolyokat, padokat, labdákat stb. a helyükre visszatenni).

- Ha a foglalkozás elején bárki rendellenességet tapasztal, azt köteles jelenteni a testnevelőnek, edzőnek.
- A sportpályát szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

### **16.3. Az informatika szaktanterem használatának rendje**

- Az informatikatermet csak az iskola tanulói és tanárai használhatják; kivétel, ha az iskola főigazgatója erről másképpen rendelkezik (pl. bérbeadás), ebben az esetben a bérlő köteles a terem tisztaságáról, rendeltetésszerű használatáról gondoskodni.
- A teremben csak felügyelettel lehet tartózkodni.
- Minden tanuló köteles a gépeket rendeltetésszerűen használni.
- A tanulók kötelesek mindig ugyanannál a gépnél dolgozni, ahova első esetben ültek (kivétel géphiba).
- A gépterembe tilos enni- és innivalót bevinni.
- A gépeken saját CD-ROM-ot, pendrive-ot csak engedéllyel lehet használni.
- A tanítási óra után a tanulók a gépeket kapcsolják ki, a tantermet pedig eredeti, tiszta állapotában hagyják el.
- A gépek hibás működését azonnal jelenteni kell a felügyelő tanárnak.
- A 3D nyomtató csak tanári felügyelet mellett használható.
- A kabátok és táskák nem vihetők a munkaállomásokhoz.
- A gépek tápkapcsolóinak engedély nélküli lekapcsolása, továbbá a vezetékek elmozdítása tilos, és fegyelmező intézkedést von maga után.

### **16.4. Egyéb, az iskolához tartozó területek használatának rendje**

- A büfét a tanulók szünetekben, lyukasórában, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják.
- A folyosók és az aula igénybevétele csak a tanórákon kívüli időszakban, a tanórán kívüli foglalkozások zavarása nélkül történhet.
- A tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel.
- A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a termeket zárva kell tartani. A termék zárásáról a pedagógusok gondoskodnak. A tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.

### **16.5. Környezettudatos használatra vonatkozó szabályok**

Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős a(z)

- intézmény zöldterületeinek védelméért;
- iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- szelektív hulladékgyűjtésért;
- energiafelhasználással való takarékoskodásért:
  - a folyosók világításának tanórák alatti lekapcsolása;
  - a nem használt tantermek, helyiségek világításának lekapcsolása;
  - a nem használt tantermek ablakainak zárása;
  - a mosdókban a csapok elzárása;
  - a projektorok, számítógépek stb. használat utáni kikapcsolása.

## **17. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

A térítési díjat, tandíjat előre kell megfizetni átutalással vagy az iskola házipénztárában, a pénztári óráknak megfelelően. A túlfizetés összege a következő havi térítési díj, tandíj összegéből levonásra kerül. A térítési díj, tandíj visszafizetése készpénzben történik.

A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

## **18. A tanulók által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

A tanulók által elkészített és az iskola által – esetlegesen – értékesített dolgokból a tanulók külön juttatásban nem részesülnek, a befolyt összeg (a haszon is) az iskola költségvetésének részeként szolgálja a nevelő- és oktatómunka minél eredményesebb megvalósítását.

## **19. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatók, ha az intézmény költségvetésében a fedezet rendelkezésre áll. Az iskola a kérelmek benyújtását megelőzően a honlapján közzéteszi a rendelkezésre álló szabad keretet.

Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez. A támogatás megítéléséről a főigazgató dönt, s írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét, valamint gondoskodik a támogatás kifizetéséről.

A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az iskola minden tanítási év kezdetekor a honlapján tájékoztatja a tanulókat és a tanulók szüleit.

## **20. Védő, óvó előírások**

### **20.1. Általános előírások**

A tanulókkal a tanítási év, valamint szükség szerint tanóra, foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a védő, óvó előírásokat, ennek keretében a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

- Védő, óvó előírások:
  - a tanulók egészsége és testi épsége védelmére vonatkozó előírás,
  - a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
  - a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.
- Az iskola védő, óvó előírásai, amelyeket a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk:

- Az iskola gondoskodik a pedagógusok és más iskolai dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásának lebonyolításáról, adminisztrálásáról.
- Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek.
- Testnevelésórára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő, óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz (nyaklánc, óra, gyűrű stb.).

## 20.2. A tanulóbaesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A főigazgató feladata, hogy
  - olyan környezetet teremtsen, amely alkalmas a balesetmegelőzéssel kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására;
  - a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel kialakuljon a tanulóknál a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készsége;
  - az intézmény területén a tanulóknál veszélyes eszköz, szerszám stb. csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett legyen;
  - a tanulók az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be;
  - iskolaorvosi véleménye alapján – a krónikusan beteg, valamint a testi, értelmi és érzékszervi fogyatékkal élő tanulók esetében – a biztonsági előírások kibővítése.
- A pedagógusok feladata, hogy
  - a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére;
  - a különböző elektromos berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a tanulók ne férhessenek hozzá;
  - csak pedagógus felügyelete mellett legyen használható a számítógép;
  - javaslatot tegyenek az iskola épületének, osztálytermeinek és közösségi helyiségeinek még biztonságosabbá tételére.
- Az iskola nem pedagógus alkalmazottainak feladata, hogy
  - a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a tanulók biztonságára, testi épségére,
  - a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják stb.

A pedagógus az intézménybe ezen szabályzatban meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével hozhat be a foglalkozásra, tanórára általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőmeneteket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

## 20.3. Eljárás, ha a tanulón betegség jelei mutatkoznak

Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az iskola leggyorsabban elérhető vezetőjét (főigazgatót vagy helyetteseit), aki a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.: indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen, gondoskodik a tanuló szüleinek értesítéséről.

**Legitimáció****Nyilatkozat  
(diákönkormányzat)**

A Cserepka Iskola Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogát a Diákönkormányzat gyakorolta. A Diákönkormányzat a Házirend módosítását megtárgyalta, módosítási javaslatát elfogadta.

Pécs, 2026. augusztus 31.

  
.....  
a diákönkormányzat elnöke

**Nyilatkozat  
(nevelőtestület)**

A Cserepka Iskola nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát a nevelőtestület gyakorolta. A nevelőtestület 2026. augusztus 25-én megtartott értekezletén a Házirendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, azt elfogadta.

Pécs, 2026. augusztus 31.

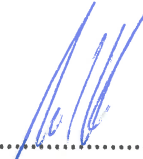
  
.....  
a nevelőtestület nevében

**Nyilatkozat  
(fenntartó)**

A fenntartó képviselőjében a Cserepka Iskola Házirendjét az Nkt. 32. § (1) bekezdés i.) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2026. 08.31.



  
.....  
fenntartó