



# HÁZIREND

## **ÉRDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM KISKUNLACHÁZI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**Hatályba lépés ideje: 2023. augusztus 30.**

# A Házirend hatálya

A Házirend területi hatálya az intézmény teljes területén (A és B épület) az iskolai életre (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig tartó időt, és az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézményen kívüli iskolai rendezvényekre terjed ki.

A Házirend személyi hatálya a tanulóra, az oktatóra, az iskola minden alkalmazottjára és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényességi képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket.

## 1. A tanulói joggyakorlás

- ✿ Joga az iskola foglalkozásait látogatni. Tanulmányi eredményéről, iskolát érintő információkról az e-naplón keresztül értesülhet, melyhez osztályfőnökétől hozzáférési jogosultságot kap.
- ✿ Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülhet.
- ✿ Hozzájuthat tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez.
- ✿ Tájékoztatást kaphat jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- ✿ Kezdeményezheti diákkör létrehozását, annak tagja lehet. Kezdeményezéseihez tanári segítséget kérhet, működési szabályait az iskola igazgatójával jóvá kell hagyatni.
- ✿ Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat bármely kérdésben, beleértve az őt nevelő-oktató pedagógusok munkáját is.
- ✿ Tájékoztatást kaphat a személyét és tanulmányait érintő ügyekben.
- ✿ Kérdést intézhet az iskola vezetőihez, oktatóihoz azok munkaidejében előre egyeztetett időpontban,

- ✿ Érdekeinek képviselőjére tanulótársaival diákönkormányzatot hozhat létre.
- ✿ Választó és választható lehet a diákképviselőbe.
- ✿ A diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviselőként.
- ✿ Menzai étkezést kérhet, a helyi önkormányzatokhoz intézett támogatás iránti kérelméhez az iskola javaslatát kérheti.
- ✿ Előzetes engedélykérés után osztályszintű rendezvényeket szervezhet.
- ✿ Az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen használhatja.
- ✿ A könyvtárt a nyitvatartási időben látogathatja.
- ✿ Az iskola berendezési tárgyait és eszközeit rendeltetésnek megfelelően - ha szükséges pedagógus felügyelete mellett – használhatja.
- ✿ Az iskola beltéri ping-pong asztalait szünetekben és tanítás után – rendeltetésnek megfelelően – használhatja.
- ✿ Az iskola kültéri sporteszközeit és pályáit tanítási időn kívül – rendeltetésnek megfelelően – saját felelősségére használhatja.

## 2. Tanulói kötelességek végrehajtásának módja

- ✿ Tartsa meg a tanulmányi- és házirendet!
- ✿ Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon, tegyen eleget rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanulmányi kötelezettségének!
- ✿ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét!
- ✿ Órizzze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt tárgyakat, eszközöket, dolgokat!
- ✿ Védje az intézmény létesítményeit, berendezéseit, eszközeit!
- ✿ Tanúsítson tiszteletet az oktatók, oktatók, valamint más iskolai dolgozók személye és munkája iránt, becsülje társait. Köszöntse iskolája tanárait, tanulótársait! Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát!
- ✿ Az iskolában és iskolán kívül fegyelmezett magatartásával járuljon hozzá az intézmény jó hírnevéhez!

- ✿ Iskolába jövet és hazafelé, tartsa be a közlekedés szabályait és az utazási fegyelmet!
- ✿ Az iskola területén bekövetkezett bármely balesetet, veszélyeztetést azonnal jelentse a legközelebbi tanárnak, vagy az igazgatóságnak!
- ✿ Hetesi feladatokat az osztályfőnök által meghatározott beosztás szerint lássa el!
- ✿ Az iskola felszereléseiben, eszközeiben, létesítményeiben okozott kárért a jogszabályban előírtak szerint kártérítéssel tartozik.
- ✿ Ismerje az épület kiürítési tervét, rendkívüli esemény estén tartsa be az abban foglaltakat!
- ✿ Az iskola által szervezett, pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tartsa be a kulturált emberhez méltó viselkedési szabályokat, tartózkodjon a káros szenvedélyek gyakorlásától!

### 3. Az iskola munkarendje

- ✿ A tanév kezdő és befejező napját a mindenkori miniszteri rendelet határozza meg.
- ✿ A tanulók az első óra megkezdése előtt 10 perccel (figyelembe véve a közlekedési eszközök érkezését) kötelesek az iskolába érkezni.
- ✿ Kerékpár és kismotor az arra kijelölt helyen tárolható.
- ✿ Gépjárművel az iskola területére (tanítási időn kívül is) kizárólag az intézmény dolgozói hajthatnak be. A tanulók az udvari parkolót nem használhatják (kivéve igazgatói engedéllyel).
- ✿ Az első óra 8 00 órakor kezdődik.
- ✿ A tanítási órák időtartama 45 perc.

## Csengetési rend:

	szünet
1. 08 00 - 08 45	10 perc
2. 08 55 - 09 40	10 perc
3. 09 50 - 10 35	10 perc
4. 10 45 - 11 30	20 perc (főétkezés ideje)
5. 11 50 - 12 35	5 perc
6. 12 40 - 13 25	5 perc
7. 13 30 - 14 15	

- ✿ Becszengetés után a tanulók a tantermekben tartózkodnak, a rendért – az órát tartó tanár megérkezéséig – a tanulók felelősek. Ha a tanár a csengetés után 5 perccel nem érkezik meg, akkor a hetes köteles szólni az igazgatóságnak. A hetesek feladata a hiányzók jelentése, a tisztaságról, krétáról, táblafilcről való gondoskodás.
- ✿ A szünetekben a tanulók a saját termükben, illetve a közösségi terekben tartózkodnak.
- ✿ Az osztály tanulói a környezetükben észlelt rongálást, balesetveszélyes helyzetet kötelesek az osztályfőnöknek vagy az igazgatóságnak jelenteni.
- ✿ Az oktatás nyelve a magyar. A nevelési és oktatási folyamata során ettől eltérő nyelvet (angol/német) csak idegen nyelvi órán lehet használni.
- ✿ A tanuló az épületet külön engedély nélkül csak abban az esetben hagyhatja el, ha a másik épületben van órája.
- ✿ A tanuló a tanítás befejezése előtt az iskola épületét csak a szülő/gondviselő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök (távolléte esetén az igazgatóság valamely tagja) engedélyével hagyhatja el. Ha a tanuló engedély nélkül távozik a tanítási óráról, ezt a mulasztást utólag nem igazolhatja.
- ✿ Rendkívüli eseményekre szaggatott csengőszó figyelmeztet. Ennek hangjára azonnal
- ✿ ki kell vonulni az udvarra!

- ✿ A tanítás befejeztével a tanulók, a tan- és testnevelés órák zavarása nélkül, az ebédlőben és az alsó zsibongóban várakozhatnak a közlekedési eszközök érkezéséig.
- ✿ A tanuló, gyakorlati oktatási napján, nem tartózkodhat az iskolában!
- ✿ A számítógépes tanterem használatát a termekben kifüggesztett szabályzat írja elő!

## 4. A ruházattal kapcsolatos szabályok

- ✿ A tanuló kötelessége az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken ápoltan, tisztán, kulturáltan, az iskola dress-kódjának megfelelő ruházatban megjelenni.
- ✿ Iskolánkban érvényes dress-kód: Felső testet takaró, nem átlátszó, a mély kivágásokat mellőző felső ruházat. Comb közepénél nem rövidebb nadrág vagy szoknya.
- ✿ A gyakorlati jellegű foglalkozásokon kötelező a munkaruha, melyet a gyakorlati hely határoz meg.
- ✿ A testnevelés órára kötelező felszerelést hozni és átöltözni. A váltócipő használata kötelező. A testnevelés tantervi követelmények teljesítése és a balesetvédelem hatékony teljesítése megköveteli, hogy a tanuló sportfelszerelésben, balesetveszélyes ékszerek és körmök nélkül jelenjen meg az órákon. Amennyiben ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, balesetvédelmi okok miatt az órai munkában nem vehet részt..
- ✿ Az ünnepélyeken sötét (kék vagy fekete) szoknya, illetve alkalmi nadrág, fehér blúz (ing) és formanyakkendő az elvárt viselet.

## 5. Mulasztások

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint a szakmai gyakorlaton. Ha a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását minden esetben igazolnia kell.

## **Az igazolás módjai:**

- ✿ Orvosi igazolás – Egészségügyi okok miatti hiányzást a kezelőorvos orvosi igazolással igazolja. Az igazolás csak abban az esetben fogadható el, ha a dokumentum tartalmazza a tanuló nevét, címét, a hiányzás okát és idejét, az orvos nevét, pecsétjét, aláírását valamint a naplószámot.
- ✿ Szülői igazolás – A szülő/ gondviselő évente 3 tanítási napot (egybefüggően vagy külön-külön) igazolhat írásban/elektronikusan. Erről előzetesen tájékoztatni kell az osztályfőnököt.
- ✿ Betegállomány – Munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében, a gyakorlatról való hiányzást betegállományos dokumentummal kell igazolni.
- ✿ Hatóságtól igazolás - Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatósági igazolást a szülőnek láttamoznia kell.
- ✿ Igazgatói engedély – A 3 napot meghaladó, nem egészségügyi távollétet az intézmény igazgatójánál a hiányzást megelőzően 1 héttel kérvényezni lehet. Az engedélyező határozat igazolásnak minősül.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolandó foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Az igazolásokat a szülő/ gondviselő köteles feltölteni a KRÉTA naplóba a szülői felületen legkésőbb a hiányzást követő hétfő éjfélig. Az igazolás elmaradása esetén az adminisztrációs rendszer minden hónap 15.-én a nem igazolt órákat automatikusan igazolatlanak könyveli el.

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendjét az alábbiak szabályozzák:

***12/2020.(II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény 161.§(1)bekezdése***

***1998.évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról 15.§ (1) pontja***

***20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51. –§(4),(5) bekezdése***

## A jelzési kötelezettség rendje:

Igazolatlan óra	Jelzés
1 óra	szülő, törvényes képviselő felé
5 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>• gyámhatóság</li><li>• tanköteles tanuló esetén a család és gyermekjóléti szolgálat</li><li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat</li></ul>
10 óra	Jelzés a Család- és Gyermekjóléti Központ felé
10 óra	szülő tájékoztatása arról, hogy az 50 óra igazolatlan tanórai mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményre számíthat.
15 óra	<ul style="list-style-type: none"><li>• az általános szabálysértési hatóság</li><li>• ismételten a család és gyermekjóléti szolgálat</li><li>• a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekvédelmi szakszolgálat</li></ul>
25 óra	gyámhatóság
30 óra	Értesítés a szabálysértési hatóság felé (Pest Vármegyei Rendőrkapitányság Ráckevei Rendőrkapitányság, Kovács István szabálysértési előadó, 2300 Ráckeve, Kossuth Lajos u. 22.)
50 óra	Gyámügyi Osztály (Pest Vármegyei Kormányhivatal Ráckevei Járási Hivatal Gyámügyi Osztály) jelzés a család- és gyermekjóléti központ felé
50 óra	igazolatlan hiányzás esetén az intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése. (MÁK)

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át meghaladja, és hiányzásai miatt teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanulmányok alatti vizsga szabályai szerint osztályozó vizsgát tehet. Az osztályozó vizsga akkor tagadható meg, ha az igazolatlan hiányzás meghaladja a 20 órát. Osztályozó vizsga hiányában a tanítási év végén a tanuló nem értékelhető.. Az osztályozó vizsga érdemjegye 2x-es szorzóval kerül a naplóba. Az osztályozó vizsgát a félév zárása előtt legkésőbb 2 héttel le kell bonyolítani.



## 6. Tanulók felszerelése

- ✿ Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket, felszereléseket szabad behozni.
- ✿ Az intézmény területén (valamennyi épületében és udvarán) szigorúan tilos a dohányzás, és mindennemű dohánytermék fogyasztása.
- ✿ Szeszes italt az iskola területére behozni, ill. az iskola területén belül fogyasztani, és ittas állapotban tartózkodni szigorúan tilos!
- ✿ Bármilyen kábítószernek minősülő anyagot az iskola tanulóinak birtokolni és fogyasztani, és bódult állapotban az iskola területén tartózkodni szigorúan tilos!
- ✿ Kabátokat a ruhafogasokon kell elhelyezni. A kabátokban, táskákban hagyott értéktárgyakért az iskola nem vállal felelősséget, ha a tanuló nagyobb értéket hoz magával, akkor azt az irodában vagy osztályfőnökénél adja le megőrzésre.
- ✿ A tanítási órán mobil telefon és egyéb mobil eszközök használata nem megengedett. Az eszközöket az óra megkezdése előtt a tanteremben elhelyezett tárolóban kell elhelyezni kikapcsolt/lenémített állapotban, kivéve, ha méltányolható előzetes kérés alapján, erre az órát tartó tanár engedélyt adott. Illetéktelen használat esetén a tanár a telefont elveheti, a visszaadásra az intézmény vezetői jogosultak a titkárságon.
- ✿ Az infokommunikációs eszközök töltéséről a tanulók otthon gondoskodnak.

## 7. Iskolai diákönkormányzat

- ✿ A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- ✿ Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

- ✿ A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- ✿ Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
- ✿ Az iskolai diákönkormányzat a szervezeti és működési szabályzata szerint végzi munkáját.
- ✿ A tanulók rendszeres tájékoztatására és véleménynyilvánítására évente egyszer diákközgyűlést kell tartani.
- ✿ A diákközösség nagyobb csoportjának kérésére évfolyamgyűlés tartható a problémák megbeszélésére.
- ✿ A diákközösség dönt egy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról, melyet a munkaterv elfogadása előtt az iskolavezetéssel egyeztet.
- ✿ A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet minden a diákokat érintő kérdésben.

## 8. Közösségi szolgálat

A hatályos jogszabályok szerint az érettségi vizsgát csak az a tanuló kezdheti meg, aki teljesítette az 50 óra közösségi szolgálatát.

Az 50 órát a középiskolai tanulmánya első 4 évében, minimum 3 területen, lehetőség szerint évenként arányosan kell letöltenie. A teljesített órákat a tanuló a közösségi szolgálati naplójában vezeti. Az osztályfőnök a teljesített órákat évenként rögzíti a bizonyítványban.

## 9. A tanulók jutalmazása

Az iskolai élet bármely területén kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók, az osztályfőnökök, vagy szaktanárok javaslatára, dicséretben és jutalomban részesülnek.

### **Jutalmazás elvei:**

- ✿ Jó tanulmányi eredmény.
- ✿ Közösségért végzett munka.
- ✿ Tanulmányi versenyen sikeres szereplés.
- ✿ Sportversenyeken sikeres szereplés.
- ✿ Kulturális versenyeken sikeres szereplés.
- ✿ Iskola rendezvényein, műsorokban szereplés.

### **Jutalmazások formái:**

- ✿ Könyv.
- ✿ Könyvutalvány.
- ✿ Ajándékutalvány.
- ✿ Szaktanári dicséret.
- ✿ Osztályfőnöki dicséret.
- ✿ Igazgatói dicséret.

## **10. Fegyelmező intézkedések**

### **A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei:**

- ✿ Fokozatosság.
- ✿ A fegyelmező intézkedés legyen arányos a fegyelmi vétséggel.
- ✿ A fegyelmező intézkedés ne büntetés legyen, mértéke ne legyen túlzott, a jó útra térítést segítse.

### **Fegyelmező intézkedések formái:**

- ✿ Szaktanári figyelmeztetés.
- ✿ Osztályfőnöki figyelmeztetés.
- ✿ Osztályfőnöki intés.

- ✿ Osztályfőnöki megrovás.
- ✿ Igazgatói figyelmeztetés.
- ✿ Igazgatói intés.
- ✿ Igazgatói megrovás.
- ✿ Fegyelmi eljárás a fegyelmi szabályzat szerint.

## 11. Az iskola kötelességei

- ✿ A tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntésről értesíteni a szülőt az e-naplón keresztül, melyhez hozzáférési jogosultságot az első szülői értekezleten kap.
- ✿ A tanulói jogviszony megszűnéséről értesíteni a szülőt.
- ✿ A tankönyvek, segédkönyvek ártámogatásáról értesíteni a szülőt.
- ✿ Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással segítséget adni a tanulók továbbtanulásához.
- ✿ A tanuló által okozott kárról haladéktalanul tájékoztatni a szülőt, és felszólítani a kár megtérítésére.

## 12. Védő, óvó előírások

- ✿ Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- ✿ A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma, mely fegyelmi vétséget jelent és fegyelmi eljárást vonhat maga után.
- ✿ Kést, szűrő eszközt, törékeny tárgyat tilos iskolába hozni!
- ✿ Körzött rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni.
- ✿ Kitért ablakhoz nyúlni tilos, ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, gazdasági vezetőnek!
- ✿ Dugaszoló aljzathoz és meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos!

- ✿ Labdafogó hálóra, kapura és kosárlabda palánkra és a folyosón elhelyezett tornaszerekre felmászni tilos!
- ✿ Tűzoltó készülékhez indokolatlanul nyúlni tilos!

## 13. Digitális munkarend

- ✿ A digitális munkarendet a fenntartó vagy az intézményvezető rendelheti el.
- ✿ Digitális munkarend esetén az oktatók az óráikat az aktuális órarend időbeosztásának megfelelően tartják, melyen a tanulók kötelesek aktívan részt venni.
- ✿ Távollét esetén a hiányzást a jelenléti oktatás szabályaival megegyezően az e-naplóban rögzíteni kell. A tanuló a hiányzást orvosi vagy szülői igazolással igazolni köteles.
- ✿ Ennek hiányában a hiányzás igazolatlanak tekintendő.
- ✿ Technikai akadályoztatás esetén a távolmaradást 12 óráig az osztályfőnöknek jelezni kell.
- ✿ Az iskola hivatalos digitális munkafelületei: Kréta-DKT, Zoom.
- ✿ Az online órák hatékonysága érdekében a szaktanár kérheti a munkaeszköz kamerájának és mikrofonjának bekapcsolását.
- ✿ A számonkérést a szaktanárok a tanulókkal egyeztetve egyénileg határozhatják meg.

## 14. Egyéb rendelkezések

- ✿ Bárminemű adatváltozást szülő/ tanuló köteles az iskola felé jelezni.
- ✿ Az ösztöndíj utalásához szükséges bankszámla-szám megadása a KRÉTA adminisztrációs felületre a szülő kötelessége a szülői vagy tanulói felületen keresztül.
- ✿ Fénykép-, film (video)-, hangfelvétel tanórai foglalkozáson csak a tanár előzetes – írásbeli – engedélyével készíthető!

- ✿ A kormány rendelete szerint a tankönyveket a tanulók ingyenesen kapják. Bizonyos, nem támogatott könyveket a tanulók térítés ellenében vásárolhatják meg.
- ✿ A tanulók tantárgyválasztása az iskola pedagógiai programja szerint történik. (idegen nyelv, hitoktatás)
- ✿ Térítési díj, tandíj befizetésére, visszatérítésére vonatkozó rendelkezéseknél a fenntartó által hozott rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:**

A tanuló által készített anyagi dolog vagy szellemi termék a tanuló saját tulajdonát képezi. Az iskolát a díjmentes használati jog illeti meg, az alkotó nevének feltüntetésével, amennyiben a tanórán vagy egyéb foglalkozáson hozta létre a tanuló tanári irányítással és az iskola eszközeivel.

### **Elektronikus napló használata esetén a szülők hozzáférési módjának rendje:**

A szülők az e-napló hozzáférési kódját az osztályfőnöktől kapják meg a szeptemberi első szülői értekezleten. Az elfelejtett jelszó esetén - kérelemre - az iskolatitkár/rendszergazda ad a kérelem benyújtásától számított egy héten belül új jelszót.

Az iskolai vizsgákat külön vizsgaszabályzat rögzíti.

### **A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések:**

A tanulók a NAT és a kerettantervi előírások szerint szervezett képzési formákra, szakmai képzésekre jelentkeznek az általános iskola elvégzése után. A beiratkozáskor kell jelezni az idegen nyelv választását. A választás módosítását az igazgató engedélyezheti írásbeli indokolt kérelem alapján. A kérelmek a tanév első és második félévének kezdete után következő három hétben adhatók be.

**A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések:**

A tanuló számára az ingyenes tankönyvet az iskola könyvtári kölcsönzéssel is biztosíthatja. A tankönyvet eredeti áron bármikor megvásárolhatja. Ha a tanuló a tankönyvet elveszti, szándékosan megrongálja az okozott kárt meg kell térítenie. A kártérítés teljes összegű, ha a kölcsönzéstől számított fél éven belül történik a káresemény, 50%-os ha a félévet meghaladó időtartamon túl történik a káresemény. A kártérítési kötelezettséget írásbeli kérelemre az igazgató mérsékelheti az osztályfőnök egyetértése esetén. A kárösszeg mérséklése teljes mértékű lehet.

**Nyilvánosság:**

- ✿ A Házirend nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján. A 9. évfolyamos tanulók az első tanítási napon ismerik meg a Házirendet, 1 pld. az iskola könyvtárában is rendelkezésre áll.
- ✿ Módosítás esetén a változásról az osztályfőnökön keresztül minden tanuló értesül. A módosítást az iskola honlapján közzé kell tenni.

## 15. A házirend meghozatalának és módosításának szabályai

- ✿ A házirendet az iskola MIR csoportja készíti elő. A házirenddel kapcsolatban véleményezési jogát gyakorolja az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet. A házirendet a oktatói testület fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe. Hatálya kiterjed az iskola minden nappali tagozatos tanulójára és az ily módon az iskolával kapcsolatba került személyekre a rájuk vonatkozó fejezetekben meghatározott mértékben.
- ✿ A házirend előírásait az iskolához tartozó összes létesítményben alkalmazni kell!

- ✿ A házirend módosítását kezdeményezheti a diákönkormányzat, az iskola szülői szervezete és a nevelőtestület.
- ✿ A házirendben nem szabályozott aktív rendelkezéseket az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A házirendet elfogadta: az iskola nevelőtestülete

***Kiskunlacháza, 2023. augusztus 30***

igazgató

a nevelőtestület képviselője