

Intézmény neve: Bonyhádi Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely: 7150 Bonyhád, Fáy ltp. 34.
Ikt.sz.: 108/2018.

Ügyintéző: Adorján Gyöngyi intézményvezető
Ügyintézés helye: 7150 Bonyhád, Fáy ltp. 34.,
ideje: 2018.03.10.

**A BONYHÁDI ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM
ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA**

OM:036263

HÁZIREND

2018.március

ph.

Készítette:

.....
Adorján Gyöngyi
intézményvezető

TARTALOM

1.RÉSZ

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

1.2.Tanulói jogviszony

1.3.Tanulófelvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának szabályai (EMMI r.24.§(6))

1.4 A tanulók jogai

1.5 A tanulók kötelességei

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

2.RÉSZ

2. Munkarend (EMMI r.5. § (2) b)

2.1 Nyitva tartás

2.2 Ügyelet

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

2.4 A munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályozások

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

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

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

2.8 Hivatalos ügyek intézése

3. RÉSZ

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

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

4. RÉSZ

4. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

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

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

5.RÉSZ

5 Egyéb rendelkezések

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

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

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

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

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

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

5.7 Szociális támogatás nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve (EMMI r.5. § (1) c)

1.RÉSZ

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

1.1.1 A házirend **betartása és betartatása** minden az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló és dolgozó kötelessége.

1.1.2 A házirend előírásai az **intézményen belül és kívül szervezett eseményekre, rendezvényekre is vonatkoznak,**

1.1.3 A házirendet a feladat-ellátási helyek bejáratának közelében, tantermekben, szaktantermekben, a feladat-ellátási helyek honlapján **el kell helyezni.**

1.1.4 A szülőkkel a tanév első szülőértekezletén, a gyermekekkel az első tanítási napon meg kell **ismertetni, a tájékoztatás tényét alá kell íratni.**

1.2.Tanulói jogviszony

1.2.1 Tanulói jogviszony kiskorú tanuló esetén szülői kérelemre, a felvételi határozatban rögzített időponttól létesül.

1.2.2 Pedagógiai programunk 2.17.4 pontja alapján: „Az **első évfolyamon** indítható osztályok számát a fenntartó határozza meg. Amennyiben az engedélyezett maximális osztálylétszámok feletti a beiratkozók száma, vagyis az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja intézményünk teljesíteni, az intézményvezetés **sorsolás útján** dönt a felvételtől.

1.3.A tanulófelvétellel kapcsolatos sorsolás lebonyolításának szabályai (EMMI r.24.§(6))

1.3.1 Az elutasítottak közül azokat kell sorsolásra hívni, akik benyújtották felvételi, átvételi, fellebbezési kérelmüket.

1.3.2 **Nem vesz részt** a sorsoláson:

a/ a körzetbe tartozó,

b/ az a körzeten kívüli gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű, vagy sajátos nevelési igényű;

c/ akinek szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él,

d/ testvére intézményünk tanulója, valamely szülő intézményünk dolgozója,

e/ munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola körzetében, vagy a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy km-en belül található.

1.3.3 A sorsoláson részt vevők számával megegyező cédulát kell készíteni. Ebből annyi nemleges választ tartalmazót, amennyi a maximális osztálylétszámot meghaladók, azaz helyhiány miatt fel nem vehetők száma.

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

1.3.4 A sorsolás eredményét el nem fogadó szülő indoklást tartalmazó írásbeli panasszal élhet az intézmény vezetője felé, aki továbbítja azt a fenntartó felé, közösen döntenek a felvételtől, vagy elutasításról.

1.3.5 Pedagógiai programunk 2.17.5 pontja alapján **gimnáziumunkba** a megengedett létszámhatárig - a központi döntésnek, végleges jegyzéknek megfelelően nyernek felvételt tanulók. Tanulói jogviszony létesítés minden év augusztus 31-éig, azt követően tanév közben intézményvezetői döntéssel, határozattal létesíthető.

1.3.6A rangsorolásnál – amennyiben a felvételi követelményeknek megfelelnek - elsődlegesen az intézménnyel jogviszonyban álló tanulók vehetők fel.

1.3.7 Az **alapfokú művészetoktatás tagozatain** év eleji túl-, valamint tanév közbeni jelentkezés esetén vizsgabizottság – **alkalmassági, illetve különbözeti vizsga** alapján - dönt. A felvételtől ennek megfelelően az intézményvezető írásbeli határozatban hozza meg döntését.

1.3.8 Tanév közbeni jelentkezés alkalmassági/különbözeti vizsgával tehető, jogviszony létesítéséről a feladat-ellátási hely vezetőjének véleménye alapján az intézményvezető dönt.

1.4 A tanulók jogai

1.4.1 A tanulók alapvető joga, hogy korosztályuknak megfelelő, elegendő **játékban, játékos foglalkozásokon** vegyenek részt, /*ENSZ Gyermekjogi egyezmény 31. cikkely: „Az állam elismeri a gyermeknek a pihenéshez és a szabadidő eltöltéséhez, a korának megfelelő játékhöz és szórakoztató tevékenységekhez való jogát.”*/

1.4.2 Színvonalas, egyéni képességeket is figyelembe vevő **nevelésben, oktatásban** részesüljenek,

1.4.3 **Személyiségüket** tiszteletben tartásuk, **védelmet** biztosítsanak számukra,

1.4.4 **Probléma, jogsérelem** esetén – kiskorú ügyében törvényes képviselője – a pedagógusokat, az intézmény vezetőségét felkeressék,

1.4.5 Rendszeres nevelői értékelésre, **érdemjegyeiket** illetően **tájékoztatásra jogosultak**,

1.4.6 Igénybe vegyék **az intézmény létesítményeit**,

1.4.7 Rendszeres **egészségügyi felügyeletben** részesüljenek (iskolaorvos, védőnő, fogorvos),

1.4.8 Vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően **hit- és vallásoktatásban** részesüljenek,

1.4.9 **Iskolai és iskolán kívüli szervezett foglalkozásokra** járjanak, részt vegyenek tehetséggondozásban, felzárkóztatásban, tanulmányi-, művészeti, kulturális, sport- és egyéb rendezvényeken, versenyeken,

1.4.10 **Véleményt mondjanak, javaslatot tegyenek**, kezdeményezzenek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjanak,

1.4.11 Képviselőik útján **részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések** meghozatalában,

1.4.12 Működtessék a **tanulói önkormányzatot (DÖK)** melyhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,

1.4.13 **Választók és választhatók** a diákközösség bármely szintjén,

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

1.5 A tanulók kötelezései

1.5.1 **Betartsák az intézményi házirendet**, a szabályzatok rájuk vonatkozó rendelkezéseit,

1.5.2 Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek,

1.5.3 A tanuláshoz szükséges felszerelést magukkal hozzák,

1.5.4 A tanuláshoz szükséges tőlük függő feltételeket: csend, rend, fegyelem–biztosítsák,

1.5.5 Tiszteletben tartásuk az intézmény **alkalmazottainak és társaik jogait**,

1.5.6 Védjék saját és társaik **egészségét, testi épségét - fegyelmi eljárást** vonhat maga után a társ, alkalmazott testi, lelki bántalmazása.

1.5.7 Az előírásoknak megfelelően használni az intézmény tulajdonában levő **létesítményeket, eszközöket**, az iskola rendjét, tisztaságát megőrizni,

1.5.8 A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat betartani,

1.5.9 Tiszta, ápolt, életkoruknak megfelelő, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő **öltözékben, ünnepélyeken egységes jellegű ruhában**, az iskola jelvényét viselve megjelenni,

1.5.10 Segíteni a **hagyományok ápolását, továbbfejlesztését**.

1.5.11. Tehetségükhöz mértén **képviselni az intézményt** szaktárgyi, tanulmányi-, sport-, művészeti versenyeken, rendezvényeken, programokon.

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

1.6.1 Tilos az iskola területét **engedély nélkül elhagyni**,

1.6.2 Tilos dohányozni, elektromos cigarettát használni, energiatöltő-, alkoholt-, kábítószer-, minden egyéb egészségkárosító szert fogyasztani, ezeket az intézménybe hozni, társaknak

átadni, ezekkel üzletelni. Nagykorú tanuló csak az arra kijelölt helyen, engedéllyel dohányozhat.

1.6.3 Tilos az érintettek beleegyezése nélkül az **elektronikus médiában**, interneten bármilyen, személyiségi jogot érintő dokumentumot (álló- és mozgóképet, hangfelvételt) megjeleníteni. Kivételt képez a tanárok által oktatási és PR céllal készített fotó és videofelvétel, melyeken való szereplést a kiskorú tanuló törvényes képviselő engedélyezte.

1.6.4 Tilos minden olyan tevékenység, mely a tanuló **saját, vagy társa testi, lelki épségét** veszélyeztetné - agresszió, tanuló, alkalmazott testi-lelki bántalmazása, emberi méltóságának megsértése,

1.6.5. Tilos minden olyan tevékenység, mely az **intézményi tulajdon rongálását, a társak vagy az ott dolgozók személyes értékeinek eltulajdonítását** eredményezné.

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

2.RÉSZ

2. Munkarend (EMMI r.5. § (2) b)

2.1Nyitva tartás

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

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

2.2Ügyelet

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

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

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

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

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

2.3.1 A székhely intézményben

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

2.3.2 Székhelyen iskolaotthonos osztályokban:

tanóra	tanóra időtartama	szünet hossza
1.	8.00 – 8.45	10 perc
2.	8.55 – 9.40	15 perc
3.	9.55 – 10.40	15 perc
4.	9.55 – 10.40	
Ebéd, szabadidő:		11.40 – 13.15

Tanóra	13.15 – 14.00	10 perc
Tanóra	14.10 – 14.55	
Önálló tanulás uzsonna, szabadidő 14.55 – 16.10		

2.3.3 Bezerédj Amália Általános Iskolában, Kakasdon

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

2.3.4 Bartók Béla Művészeti Iskolában

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

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

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

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

2.3.7 Napközi, tanulószoba, a választott szabadidős programok maximum 16.10-ig tartanak.

2.4 A munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályozások

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

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

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

2.4.4 Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

2.1.4.5 Óráközi szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremben (kivételesen a szaktanterem, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodnak.

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

2.4.7 A büfében illetve az ital-automatában vásárolt poharas üdítőket a büfé előtt elhelyezett asztaloknál kell elfogyasztani.

2.4.8 Az alsós tanulók osztálykeretben nevelői kísérettel vonulnak az **ebédlőbe**, a felsősök nevelői felügyelet mellett ebédelnek.

2.4.9 Az ebédlőben az ebédkiadásig csendben, fegyelmezetten kell várakozni.

2.4.10 **Tanítási idő után** (utolsó óra vagy napközi vagy délutáni foglalkozás után) a tanulók távoznak, ezt követően pedagógus által szervezeten vagy igazgatói engedéllyel tartózkodnak az iskolában.

2.4.11 A tanórán kívüli egyes **iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában** a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösségnek közre kell működniük.

2.4.12 Előforduló balesetet azonnal jelenteni kell a titkárságon. Az iskolatitkár gondoskodik a gyermekorvoshoz kíséretéről, illetve telefonon tájékoztatja a gyermek szülőjét

2.4.13 **A testnevelés órákra vonatkozó szabályok**

- testnevelés órán **csak sportfelszerelésben** vehet részt tanuló,

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

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

- 2.5.1A tanuló felelőssége, hogy betartsa, igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- 2.5.2Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- 2.5.3Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- 2.5.4Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.
- 2.5.6 Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- 2.6.1Tanításhoz **nem tartozó felszerelést** (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az **elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal**.
- 2.6.2Tanítási órák alatt a **mobiltelefonok és személyhívók** készülékek használata nem engedélyezett, azokat a **tanórán a nevelő és a tanuló is köteles kikapcsolni**.
- 2.6.3A megszólaló mobiltelefont a tanár elveszi, és első alkalommal a tanítás végén visszaadja a diáknak. Többszöri előfordulás esetén a tanár a szülőnek adja át.
- 2.6.4A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget. Mobiltelefonnal nem készíthető kép- és hangfelvétel, csak az érintettek hozzájárulásával.
- 2.6.5A **szaktantermekben, tornatermekben, könyvtárakban csak nevelői felügyelettel tartózkodhat tanuló**. E termék használati rendjét a szaktanárok készítik el, a feladat-ellátási hely vezetője hagyja jóvá. A használati rendeket a termék bejáratának közelében – jól látható helyen kell elhelyezni.
- 2.6.6 A projektmunka, témahét megvalósítása során szükséges eszközök (pl. digitális adathordozók, kísérleti anyagok) iskolába történő bevitelét az igazgató szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az iskolai pánccsaszekrényben (esetleg szakos szertárban) elzártan tárolja. Ezen az eszközök használatát a projektet irányító tanító, szaktanár felügyeli.

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

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

2.8 Hivatalos ügyek intézése

2.8.1 Tanítási napokon a **hivatalos ügyek** intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 8.00 és 15.30 óra, pénteken 8.00 óra és 13.00 óra között.

2.8.2 Az iskola a **tanítási szünetekben** a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

3. RÉSZ

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

3.1.1 Ha a tanuló tanítási óráról **távol marad, igazolnia kell.**

3.1.2 Ha a **tanuló beteg volt**, azt a szülő, illetve a tanuló az osztályfőnök felé a tájékoztató füzetbe, illetve az ellenőrzőbe adminisztrált orvosi igazolás átadásával – **három, maximum 5 tanítási napon** belül – igazolja

3.1.3 A **szülő kötelessége**, hogy jelezze az osztályfőnöknek, vagy a szaktanárnak a hiányzás okát, várható időtartamát. Az iskolai mulasztást **akkor kell igazoltnak tekinteni**, ha a tanuló - **a szülő írásbeli kérelmére** – engedélyt kap a távolmaradásra.

3.1.4 A szülő tanévenként 3 tanítási napot igazolhat.

3.1.5 A szülő a tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt köteles kérni, amennyiben a távollét a jellege miatt előre látható, nem hirtelen esemény.

3.1.6 Az előzetes távolmaradási engedély megadásáról, illetve elutasításáról:

- 3 napig terjedő időszakra a tanuló osztályfőnöke,
- 3 napot meghaladó időszakra a feladat-ellátási hely vezetője dönt.

3.1.7 A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

3.1.8 A döntésnél figyelembe vehető szempontok:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2 A késést a szaktanár adminisztrálja.

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

3.2.4 A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

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

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

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

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

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

5 késés osztályfőnöki intő,

10 késés igazgatói intő

15 késés nevelőtestületi intő

20 késés fegyelmi eljárás

4. RÉSZ

4. Jutalmazás, fegyelmező intézkedések

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.8 A tanulók jutalmazásának formái:

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

4.1.9 Az írásbeli jutalmazások fokozatai:

szaktanári - osztályfőnöki - igazgatói – intézményvezetői - nevelőtestületi.

4.1.10 A tanulók jutalmazásának kategóriái:

- városi versenyeken való részvétel- szaktanári dicséret
- városi versenyeken elért 1-3 helyezéért – osztályfőnöki dicséret

- megyei versenyeken elért 1-3 helyezéért – igazgatói dicséret
- országos versenyeken elért egyéni 1-6 helyezéért tantestületi dicséret
- országos versenyeken elért egyéni 7-12. helyezéért – intézményvezetői dicséret
- országos versenyeken csapatban elért 1-3 helyezéért – tantestületi dicséret
- országos versenyeken csapatban elért 4-12.helyezéért – intézményvezetői dicséret.

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

4.2.1 Azokat a tanulókat, akik a **házi rendet megszegik**, a közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Az **írásbeli értesítéseket a szülővel** láttamoztatni kell. Az osztályfőnök feladata, hogy a történeteket a szülőkkel személyesen is megbeszélje.

4.2.2 Fokozatok

Ha a tanuló a kötelességeit megszegi, ellene **fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni**. A **büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül**, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés, intés, megrovás,
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, szigorú megrovás,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- egyeztető eljárás,
- fegyelmi tárgyalás.

4.2.3 Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek

4.2.3.1 Az 1-5 pontban felsorolt tiltó rendelkezések,

4.2.3.2 szándékos károkozás,

4.2.3.3 minden olyan cselekmény, mely a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősül. A intézményegységi/tagintézményi nevelőtestületi figyelmeztetést és a súlyos kötelezettségszegést vétkesen és súlyosan megszegő ellen **fegyelmi tárgyalás kezdeményezendő**. A fegyelmi tárgyalás előtt egyeztető eljárást kell lefolytatni.

4.2.4 Az egyeztető eljárás rendje

4.2.4.1 Egyeztető eljárást kell lefolytatni, ha a feladat-ellátási helyek szülői szervezet és diákönkormányzata azt közösen írásban kezdeményezte.

4.2.4.2 Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

4.2.4.3 Az eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő egyetért.

4.2.4.4 Az eljárást a feladat-ellátási hely igazgatója és az érintett osztályfőnök/ök folytatják le.

4.2.4.5 Az eljárásról a főigazgatót írásban értesíteni kell, az eljárást érintő minden feljegyzés, írásbeli dokumentum eredeti példányát a főigazgatóhoz el kell juttatni.

4.2.4.6 Az eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett – kiskorú esetén a szülő – hozzájárult.

4.2.4.7 A tanuló, kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

4.2.4.8 A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, vagy ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

4.2.4.9Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni.

4.2.4.10Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

4.2.4.11Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségben meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb nyilvánosságra lehet hozni.

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

4.2.5.1 megrovás,

4.2.5.2 szigorú megrovás,

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

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

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

4.2.5.6 kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A fegyelmező intézkedések, az egyeztető eljárás, a fegyelmi tárgyalás részleteit,

5. RÉSZ

5. Egyéb rendelkezések

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

5.1.1. Tagintézményenként a **diákönkormányzat** (DÖK) megválasztása tanévenként történik. Az iskola közössége életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

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

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

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

5.1.4 **Diákkör** létrehozását minimum 10 fő tanuló kezdeményezheti.

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

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

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

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

5.2.2 A tájékoztató tartalmazza azt is, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

5.2.3 A tantárgyválasztást a tanulók törvényes képviselőjének alá kell írnia.

5.2.4 A választott tantárgy tanulása kötelező, értékelése a helyi tantervnek megfelelően történik.

5.2.5 Választott tantárgy **módosítását tanév végén – legkésőbb június 1-jéig** - a feladat-ellátási hely vezetője felé írásban kérvényezni kell.

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

5.3.1 A vizsga ideje: a mindenkori tanév rendjében az utolsó két tanítási hétben.

Az osztályozó vizsga időpontjáról az intézményvezetője értesíti a tanuló szüleit a vizsgát megelőzően 8 nappal korábban.

5.3.2 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeinél az iskolai helyi tantervnek minimum követelményeit kell alapul venni. Ezt a szülő és a felkészítő pedagógus is megkapja.

5.3.3 **Az osztályozó vizsga tantárgyai (PP 2.15.3 pont)**, A követelmények helyi tantervünkben rögzítettek.

1. évfolyamon:	magyar nyelv- és irodalom, matematika
2-4. évfolyamon:	magyar nyelv- és irodalom, matematika, környezetismeret
5-6. évfolyamon:	magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, természetismeret, nemzetiségi német/angol nyelv/
7-8, 9-12. évfolyamon:	magyar nyelv, irodalom, matematika, történelem, földrajz, biológia, fizika, kémia, informatika, nemzetiségi német nyelv idegen nyelv

5.3.4 Ha a tanulónak egy tanítási évben az **igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, egy tantárgy esetén az éves óraszám 30 %-át**; alapkülső művészetoktatásban a **tanítási órák egyharmadát**; adott tantárgyból az **órák harminc százalékát**, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, **a tanuló tanítási év végén osztályozó vizsgát tehet.**

5.3.5 **Ha az osztályozó vizsgán bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, évfolyamot ismételni köteles.**

5.3.6 A nevelőtestület az **osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg**, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és megtörténtek az értesítési kötelezettségek. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytatja.

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

5.4.1 **e-naplót** használunk /jelenleg kivéve a művészetoktatást/,

5.4.2 **hozzáférési lehetősége** az iskolavezetésnek, az iskolában tanító tanároknak, a tanulónak és szüleinek van, a **belépés személyes azonosítóval történik**,

5.4.3 az e-napló és az ellenőrző is a **szülő tájékoztatását** szolgálja, hivatalos dokumentum, melybe a következők kerülnek bejegyzésre: **osztályzatok, tananyag, dolgozat előre jelzése, igazolt és igazolatlan mulasztások, szülői igazolások, késések, felszerelés hiánya, dicséret, elmarasztalás, félévi értesítők**,

5.4.4 az **Üzenő menüpont** egyéb a tanulóval, rendezvényekkel, eseményekkel kapcsolatos információk megosztására használatos,

5.4.5 **Tájékoztató füzet/ ellenőrző** - az **írásbeli értesítéseket a szülővel láttamoztatni** kell.

-1-3 évfolyamon az osztályokban tanító nevelőkkel együtt az osztályfőnök vezeti, ellenőrzi,
-4 -8.osztályokban a tanuló a tanórán beírja, a tanárral aláírja a kapott érdemjegyet,
-9-12. évfolyamokon a tanuló maga vezeti be az ellenőrző könyvébe az érdemjegyeit, a pedagógus alkalmanként ellenőrzi.

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

5.5 Térítési-, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

(EMMI r.5. § b); 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rend. 33–37. §;

3. Térítési díj befizetése, visszafizetése

3.1 Az étkezési térítési díj befizetése Bonyhádon az egységesen meghatározott szabályozásoknak megfelelően működik. Felelős: Bonyhádi Gazdasági Ellátó Szervezet (GESZ)

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

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

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

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

5.6.2 A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.

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

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

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

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

5.7 Szociális támogatás nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve(EMMI r.5. § (1) c)

A tankönyvvásárlás (az alanyi jogon ingyenes tankönyvjuttatáson kívül), és a gyermekétkeztetés támogatása a törvény szerint történik (Gyvt. 97. évi 31. tv.).

A helyi önkormányzatok képviselő-testülete az alanyi jogon nem jogosult tanulóknak is adhat iskolakezdési támogatást, ennek mértékét a képviselő-testület határozattal dönti el.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak esetén arra törekszünk, hogy a költségek ne haladják meg az évente a költségvetési törvényben szereplő normatív hozzájárulás összegét.

SZMSZ 17.PONTJA: AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért a feladat-ellátási hely vezetője a felelős. Az iskolaéves munkatervében rögzíteni kell annak a felelős dolgozónak a nevét, aki az adott tanévben:

-elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,

-részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.

A feladat-ellátási hely vezetője minden év november 15-ig köteles

-az osztályfőnökök, valamint a tankönyvfelelős közreműködésével – felmérni, hány tanuló kíván az iskolától tankönyvet kölcsönözni, illetve hány tanuló részére szükséges a

napköziben, tanulószobán tankönyvet biztosítani, valamint tájékoztatja a szülőket arról, hogy kik jogosultak normatív kedvezményre.

A szülők a normatív kedvezmény iránti igényüket az oktatási miniszter által kiadott igénylő lapon jelezhetik. Ennek benyújtásával együtt a tankönyvfelelősnek be kell mutatniuk a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot.

Az intézményvezető minden év **november 30-ig** tájékoztatja a nevelőtestületeket, az iskolaszéket, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot a felmérés eredményéről, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. Minden év **december 15-ig** a magasabb jogszabályok előírásai alapján az intézményvezető meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével.

A tagintézmények, telephelyek nevelőtestülete a dönt a tankönyvtámogatás módjáról és erről a **feladat-ellátási helyek vezetői** írásban értesítik a szülőket.

Az iskola a megadott határidőig elkészíti a tankönyvrendelését, megküldi a tankerületnek.

Ezzel egyidejűleg **az intézményvezető** megállapodást köt a tankönyvrendelésben illetve a tankönyvterjesztésben résztvevő iskolai dolgozókkal. A megállapodásnak tartalmaznia kell:

- a felelős dolgozók feladatait,
- a szükséges határidőket,
- a tankönyvterjesztés (árusítás) módját, helyét, idejét, a felelős dolgozók díjazásának módját és mértékét.

A tankönyvrendelés véglegesítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék, a szülői szervezet véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

A feladat-ellátási helyeken gondoskodnak arról, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.