

**A BAKONYSZENTLÁSZLÓI SZENT LÁSZLÓ  
ÁLTALÁNOS ISKOLA (OM 037141)  
H Á Z I R E N D J E  
TARTALOMJEGYZÉK**

1.	BEVEZETŐ .....	2
2.	ÁLTALÁNOS VISELKEDÉSI ELVÁRÁSOK .....	3
3.	VÉDŐ, ÓVÓ RENDSZABÁLYOK .....	4
4.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE .....	5
5.	TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI TANULÓI PROGRAMOK .....	7
6.	PEDAGÓGIAI PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDEZVÉNYEK .....	7
7.	A HETES KÖTELESSÉGEI, FELADATAI .....	8
8.	AZ ÜGYELETES TANULÓK FELADATAI .....	8
9.	A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK .....	8
10.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEKNEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSUK ELVEI .....	9
11.	A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....	10
12.	ÉRDEKVÉDELEM, GYERMEKVÉDELEM .....	13
13.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	14
14.	A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	16
15.	A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK .....	17
16.	RENDKÍVÜLI HELYZET KEZELÉSE .....	17
16.	EGYÉB HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK .....	17

Mellékletek

1. A menzások, iskolaotthonosok és a napközi otthonosok étkezési rendje az ebédlőben
2. A számítógépes szaktanterem rendje és baleseti előírásai
3. A technika terem rendje
4. A természettudományi előadó rendje
5. A tornaterem rendje
6. A házi feladatokkal kapcsolatos elvárások
7. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

# A BAKONYSZENTLÁSZLÓI SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA (OM 037141)

## H Á Z I R E N D J E

A Bakonyszentlászlói Szent László Általános Iskola fő feladata, hogy tanulói számára átadja a Helyi Pedagógiai Programban meghatározott ismeretanyagot, segítse az önálló ismeretszerzés elsajátítását, nevelési céljainak eleget téve kulturált, emberi értékekkel és a közösségért felelősséggel bíró tanulókat készítsen fel a továbbtanulásra.

Ezen célok ismeretében a szülők – nevelők - tanulók közössége az alábbiakban határozza meg az iskola HÁZIREND-jét:

### 1. BEVEZETŐ

- 1.1. A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.
- 1.2. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.
- 1.3. A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.
- 1.4. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 1.5. A Házirendet minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal, olvasható az iskola honlapján, kifüggesztésre kerül a faliújságon, a könyvtárban.

## 2. ÁLTALÁNOS VISELKEDÉSI ELVÁRÁSOK

2.1. Minden tanuló számára legyen természetes a kulturált megjelenés, az ápoltság.

Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; ruhájukon ne legyen sértő vagy rasszista felirat, hajuk, körmük, arcuk ne legyen kifestve),

2.2. A tanóra az ismeretszerzést szolgálja. Az ott folyó munka szándékos megzavarása fegyelemsértésnek minősül.

2.3. A szüneteket, eltérő rendelkezés s a 2. órát követő 20 perces szünet kivételével, az udvaron töltik a tanulók. Magatartásuk, viselkedésük nem veszélyeztetheti sem maguk, sem mások testi-lelki egészségét.

2.4. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

*Az iskola helyiségeinek használói felelősek:*

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott viselkedési szabályok és előírások betartásáért.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

2.5. Az emberi együttélési szabályok megtartása és az emberi méltóság tiszteletben tartása alapvető elvárás iskolánkban. Tilos mindenféle erőszak, kényszerítés, megfélemlítés, önbíráskodás.

2.6. Az iskolai ünnepélyeken a megjelenés - az előírt ruházatban - kötelező.

2.7. Az iskola területe tanítási idő alatt csak az osztályfőnök/ügyeletes nevelő engedélyével hagyható el.

2.8. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől engedélyt kaptak.

2.9. Az intézmény területén hang-, fénykép- és videofelvétel csak az intézményvezető engedélyével készíthető.

### **3. VÉDŐ, ÓVÓ RENDSZABÁLYOK**

3.1. Az iskola területén a közlekedés legyen megfontolt, körültekintő.

- A futás, lökdösődés balesetet eredményezhet, az épületben és az udvaron a viselkedés legyen kulturált, fegyelmezett.
- Csúszós, sáros időben nagyobb figyelmet kell fordítani a lábtörlésre, a lépcsők használatára.
- Mindenféle dobálózás, ablakon kihajolás, bármilyen tárgy kihajítása tilos.
- Tilos bárhová felmászni, bárhonnann leugrani, nagyobb tárgyakat elmozdítani.

3.2. Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszköz, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, rágógumi, kártya, dohány, szeszes ital, drog, gyúlékony vegyszer, robbanószer. Az egészséges táplálkozás érdekében nemkívánatos a chips, a koffeintartalmú ital, az energiatital.

3.3. Testnevelés és technika órákon tilos balesetveszélyes ékszer viselése.

3.4. Az iskola berendezési tárgyait, felszereléseit rendeltetészerűen kell használni, ügyelni kell megóvásukra.

3.5. Az iskola területén tanulói eszközhasználatra csak pedagógus irányításával és engedélyével kerülhet sor.

3.6. A behozott értékért az iskola nem tud felelősséget vállalni. Ha értékes tárgy, nagyobb összegű pénz kerül behozatalra, azt megőrzésre át kell adni az osztályfőnöknek.

3.7. Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, okostelefon és bármilyen hordozható digitális lejátzó, vagy más, a tanítás-tanulás megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A tanuló mobiltelefonjáért felelősséget nem vállal az iskola. A behozott készülékek csak kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulónál. Használni csak külön pedagógusi engedéllyel lehet. A szabályszegő szüleit értesíteni kell.

3.8. A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembe vételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

3.9. Kerékpárral csak saját felelősségre lehet az iskolába érkezni, az iskola területén kerékpározni tilos.

3.10. Az iskola területén tilos a dohányzás és a szeszesital, energiatital fogyasztása, minden ezekhez kapcsolható reklám és kereskedelmi tevékenység.

- 3.11. A tanulók kötelesek jelentést tenni az osztályfőnöknek, az ügyeletes nevelőnek:
- ha személyüket, vagy másét sérülés ért;
  - ha bárki megfenyegette, bántalmazta;
  - ha tüzesetről, tűzveszélyről,
  - bármiféle veszélyhelyzetről,
  - tiltott eszköz behozataláról,
  - rongálásról, súlyos fegyelemsértésről van tudomása.
- 3.12. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után az iskola intézményvezetője határozza meg.
- 3.13. Tanév elején, valamint újonnan érkező tanuló esetén tűz- és balesetvédelmi oktatást kell tartani a tanulók számára, melyet aláírásukkal igazolnak.
- 3.14. Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára. A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- 3.15. Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű környezetnevelési- és egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

#### **4. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE**

- 4.1. Az iskola 7 és 17 óra között tart nyitva. Ettől eltérő nyitva tartást csak az igazgató engedélyezhet.
- 4.2. Gyülekezni 7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell az udvaron. (Rossz idő esetén az aulában.). A napi irányítás az ügyeletes nevelők feladata, kiknek munkáját az ügyeletes tanulók segítik.  
Az alsós tanulók a tantermeikbe csak tanítói felügyelettel vonulhatnak fel.

##### 4.3. A tanórák rendje, szünetek:

1. óra:	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	1. szünet:	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>55</sup>
2. óra:	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>	2. szünet:	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>00</sup>
3. óra:	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	3. szünet:	10 <sup>45</sup> - 10 <sup>55</sup>
4. óra:	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>	4. szünet:	11 <sup>40</sup> - 11 <sup>50</sup>
5. óra:	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>	5. szünet:	12 <sup>35</sup> - 12 <sup>40</sup>
6. óra:	12 <sup>40</sup> - 13 <sup>25</sup>		

Az iskolaotthonos osztályok ettől eltérő időbeosztással tanulnak.

- 4.4. A napközi otthonos tanulók a tanórák befejezése után jelentkeznek a felügyelő nevelőnél.
- 4.5. A menzások az utolsó tanítási órájuk után a kijelölt helyen sorakoznak, s nevelői kísérettel vonulnak át az ebédlőbe.
- 4.6. A háromszor étkezők a 2. óra után és 14:45-kor nevelői kísérettel vonulnak át az ebédlőbe tízórazni illetve uzsonnázni. A többiek a kijelölt tantermekben fogyasztják el ennivalójukat.
- 4.7. A tanórák vége és a délutáni foglalkozások közötti időszakban tanári felügyelet működik a tanulószobás tanulók számára, melyen a részvétel kötelező. Tanuló nem maradhat az iskola területén felügyelet nélkül.
- 4.8. A délutáni programokon résztvevők az aulában gyülekeznek, s a foglalkozást tartó pedagógus vezetésével vonulnak el a tantermekbe, a tornaterembe.
- 4.9. A tanulók egyéni tanulását, önképzését tanítási napokon - kölcsönzési időben látogatható - iskolai könyvtár segíti.
- 4.10. Az iskolabuszt igénybe vevő tanulók számára az utazás időtartama alatt is kötelező a Házirend előírásainak megtartása.
- 4.11. A tanuló tanítási időn kívül csak engedéllyel, illetve tanári felügyelettel tartózkodhat az intézményben. A tanórák végeztével az iskola épületét el kell hagyni, vagy csatlakozni kell a tanulói felügyeleti csoporthoz.
- 4.12. A szülők csak a tanítás megkezdése előtt és annak befejezésekor tartózkodhatnak az iskola területén, minden más esetben erre engedélyt kell kérni az igazgatótól/ügyeletes tanártól. A tanítási órákon folyó munkát tilos megzavarni.
- 4.13. A könyvtár csak a kölcsönzési időben látogatható.
- 4.14. A tanórán kívüli eszköz- és helyiséghasználat engedélyhez kötött, tanulók csak felügyelettel vehetik igénybe.
- 4.15. Az eszköz- és helyiséghasználat engedélyezésekor a HPP-hez kapcsolódó tevékenységek elsőséget élveznek s térítésmentesek.
- 4.16. A tanulók felügyeletét pedagógus látja el, aki felelős a rábízott tanulókért s eszközökért.

## **5. A TANÍTÁSI IDŐN KÍVÜLI TANULÓI PROGRAMOK**

- 5.1. Korrepetálás: az arra kijelöltek számára kötelező.
- 5.2. Szakkör: az önkéntes jelentkezést követően a részvétel kötelező.
- 5.3. Énekkar a kijelölt tanulók számára kötelező.
- 5.4. Könyvtár: minden tanuló számára ingyenes. Működése külön szabályzat szerint.
- 5.5. Iskolai sportkör: minden tanuló számára ingyenes. Működését külön szabályzat határozza meg.

## **6. A pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

- 6.1. A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
- 6.2. Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi.
- 6.3. A kiránduló csoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi. Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- 6.4. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.
- 6.5. Iskolán kívüli rendezvények, kísérés esetén megengedhető szülői (vagy más felnőtt) felügyelete, ha írásban vállalja a feladatot, s tudomásul veszi az ezzel járó kötelezettségeket. Szállítás, utaztatás csak az érintett tanulók szüleinek írásos beleegyezésével történhet.

## **7. A HETES KÖTELESSÉGEI, FELADATAI**

- 7.1. Felelős a terem tisztaságáért. A terem átvétele után felméri annak tisztasági állapotát probléma esetén jelentést tesz az ügyeletes nevelőnek.
- 7.2. Az első tanítási óra előtt lemossa a táblát.
- 7.3. Szünetekben gondoskodik a terem szellőztetéséről és a tanulókat a folyosókra, illetve az osztályokba irányítja.
- 7.4. A tanórák elején jelentést ad az osztálylétszámról, a hiányzókról, az esetleges rendbontásról, rongálásról, veszélyhelyzetről.
- 7.5. Reggel ellenőrzi a tájékoztató füzeteket, hiányukról jelentést tesz a szaktanároknak, az osztályfőnököknek.
- 7.6. Ha becsengetés után 10 perccel még nem érkezett meg a nevelő, azt jelenti az igazgatónak, illetve a helyettesének.

## **8. AZ ÜGYELETES TANULÓK FELADATAI**

- 8.1. Fél 8-ra érkezik. Nem fegyelmez, csak felügyel!

Tanulói ügyelet: engedély nélkül senki nem tartózkodhat az épületben. Krétát oszt, ellenőrzi a heteseket.

- 8.2. Szünetekben: segít felügyelni (az épületben csak indokoltan tartózkodhatnak pl. hetesek, WC), ellenőrzi a szellőztetést, segít a bevonulásnál rendet tartani.

- 8.3. Szolgálat 12:40 -ig tart. Az ügyeletes nevelő által kijelölt egyéb feladatokat is köteles ellátni!

## **9. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK**

- 9.1. Alsó tagozaton a tájékoztató füzet vezetéséért az osztálytanító, felső tagozaton az ellenőrzőkönyv vezetéséért a tanuló felelős. Havi egy alkalommal az osztályfőnök ellenőrzi hitelességét.
- 9.2. A házi feladat a tananyag megértését, gyakorlását szolgálja. El nem készítése, másolása ezért tanulmányi mulasztásnak minősül s tantárgyi következményekkel jár.
- 9.3. A felszerelés hiánya zavarja a tanórai munkát, az egyéni haladást, ezért minden esetben a szülő tudomására kell hozni. Többszöri előfordulás esetén jelezni kell az ifjúságvédelmi felelősnek.
- 9.4. A kötelességek megszegése fegyelmi vétség, mely fegyelmi büntetést von maga után.
- 9.5. A menzai, napközis szolgáltatást a hiányzást megelőző nap 12 órájáig lehet lemondani az iskolatitkárnál. (Aznapi lemondás nem lehetséges.)



## **10. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEKNEK A FORMÁI, ALKALMAZÁSUK ELVEI**

### **10.1. Az a tanuló részesülhet dicséretben, aki**

- példamutató magatartású
- tanulmányait (lehetőségeihez mérten) kiemelkedően végzi
- osztálya, iskolája érdekében közösségi munkát végez
- tanulmányi-, sport-, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, előadásokon részt vesz
- bármilyen módon hozzájárul az iskola jó hírnevének növeléséhez.

### **10.2. A jutalmazás formái:**

- szaktanári dicséret
- napközis dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

10.3. Tanév végén a kiemelkedő szorgalmú, tanulmányi eredményt elérő, közösségi munkát végző tanuló könyvjutalomban (tárgy) részesülhet, oklevelet kaphat.

10.4. A jutalmak odaítéléséről egyes pedagógusok, a tantestület, az osztályközösség és a diákönkormányzat javaslata alapján az osztályfőnök, az igazgató, illetve a tantestület dönt.

10.5. A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

10.6. Az iskolai szintű verseny első három helyezettje osztályfőnöki dicséretben részesül

10.7. A magasabb szintű versenyeken, vetélkedőkön stb. eredményesen szereplő tanuló igazgatói dicséretben részesül

10.8. Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulót a tantestület dicséretben részesíti

10.9. Az a közösség, mely együttesen ér el kiemelkedő eredményt, vagy példamutató helytállásról tanúskodik, közösségi dicséretben, jutalomban részesülhet.

**10.10. Azt a tanulót fegyelmi büntetésben kell részesíteni, aki**

- tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének.

Az iskola fegyelmező intézkedései:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki megrovás
- szigorú osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés

10.11. Az iskolai büntetések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, melytől a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

10.12. A büntetést írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

10.13. Azzal a tanulóval szemben, aki a köteletségét vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetést kell alkalmazni.

10.14. Mérlegelni kell, hogy tette szándékos volt, vagy súlyos gondatlanság, illetve gondatlanság esete áll fenn, s milyen súlyú a kötelelességszegés.

**Fontos alapelv:** fegyelmi büntetést csak egyén kaphat, kollektíva nem. A vádat hitelt érdemlően bizonyítani kell.

10.15. A fegyelmi eljárást minden olyan esetben meg kell indítani, amikor felmerül a diák kötelelességszegésének gyanúja.

Ha a tanuló nem vitatja a kötelelességszegést, a fegyelmi döntést tárgyalás nélkül is meg lehet hozni; minden más esetben tárgyalás lefolytatása után, melyre meg kell hívni a kiskorú képviselőjét is. Ha másik diák rovasára követett el fegyelemsértést, lehetőség van az egyeztető eljárás lefolytatására.

#### **10.16. Fegyelmi büntetés lehet:**

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- másik osztályba, iskolába történő áthelyezés

A diák vagy a szülő maga is kezdeményezhet fegyelmi eljárást jó hírének tisztázására. A fegyelmi döntések a tantestület jogkörébe tartoznak.

#### **11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

- 11.1. A hiányzás első napján értesíteni kell az iskolát a hiányzás okáról, várható időtartamáról, le kell mondani az étkezést.
- 11.2. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.
- 11.3. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- 11.4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.
- 11.5. A tanuló mulasztása igazolt, ha
  - távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
  - hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
  - előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

- 11.6. Távolmaradásra az osztályfőnök véleménye alapján az igazgató adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.
- 11.7. A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.
- 11.8. Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Ha a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és ha az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.
- 11.9. Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
- 11.10. A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.
- 11.11. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

- Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.
- Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.
- Ha tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

11.12. Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető. A vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

## **12. ÉRDEKVÉDELEM, GYERMEKVÉDELEM**

12.1. A tanulóifjúság érdekvédelmi - képviseleti szerve a Diákönkormányzat, mely külön szabályzat alapján működik.

12.2. Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse hetente fogadóórát tart, illetve veszélyhelyzetben közvetlenül is megkereshető.

12.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll. Elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

12.4. Tilos a politikai megnyilvánulás és nem kulturális célú üzleti tevékenység.

## **13. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **13.1. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

13.1.1. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

13. 1.2. Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

13.1.3. Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. Átruházásáról az SZMSZ rendelkezik.

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

### **13.2. A tanulók kötelességei: NKT 46§ (1)**

13.2.1. részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon;

13.2.2. eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

13.2.3 életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön.

13.2.4. saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- 13.2.5. megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
- 13.2.6. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - azt, ha megsérült;
- 13.2.7. megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- 13.2.8. az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- 13.2.9. megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

### **13.3. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának szabályai**

- 13.3.1. A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, valamint a reggeli gyülekezők alkalmával folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
- 13.3.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTA-rendszeren keresztül írásban tájékoztatják.
- 13.3.3. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.
- 13.3.4. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## 14. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A Diákönkormányzat a gyermeki jogok érvényesülésének szerve. A kollektív és egyéni tanulói jogok fő védnökei: a DÖK működését segítő pedagógus, az osztályfőnökök, az igazgató.

14.1. Az iskola – amennyiben fenntartó engedélyezi - megszervezi azokat a szakköröket, melyekre legalább 14 tanuló jelentkezik, s a megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja.

14.2. A tanulók családjának anyagi helyzetétől függően lehetőség van kedvezményes étkezést és tankönyvellátást kérni. Ennek feltételeiről évente tájékoztatót ad ki az iskola.

14.3. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat a Diákönkormányzat, az osztályfőnökök, az iskolavezetés és a Szülői Közösség biztosítja.

14.5. Az iskolai élettel kapcsolatos véleménynyilvánítás lehetőségei:

- az osztályfőnöki órán
- az osztályképviselőn keresztül a Diákönkormányzatban
- a Diákönkormányzat ülésén
- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda kihelyezésével

14.6. Minden tanulónak jogában áll kérdést intézni, érdeklődni

- az intézmény igazgatójához, fórumokon, fogadóórán, egyéni bejelentkezéssel
- az SZK elnökéhez és tagjaihoz, írásban, illetve nyilvános ülésen
- az osztályfőnökéhez, illetve szaktanárához, személyesen

14.7. A témazáró dolgozatokról

- ☼ A témazáró dolgozatokat előre be kell jelenteni.
- ☼ Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható.
- ☼ A témazáró felméréseket nyolc munkanapon belül ki kell javítani.
- ☼ A témazáró dolgozatokat és az írásbeli feleleteket a szülők a fogadóórákon megtekinthetik az osztálytanítóknál és a szaktanároknál.



## **15. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

15.1. A Diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik.

15.2. Az iskola a Diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: a helyiségek ingyenes használata, postai és telefonköltségek, fénymásoló-, számítógép használat, dekorációs anyagok, pénzbeli támogatás.

15.3. A Diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, illetve önálló programokat is szervezhet.

15.4. A Diákönkormányzat évente egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.

15.5. A nevelőtestület a Diákönkormányzaton keresztül kéri ki a tanulói véleményét.

*A tanulók nagyobb csoportjának számít: az alsó tagozat és a felső tagozat.*

## **16. Rendkívüli helyzet kezelése**

16.1. A jogszabályokból adódó feladatok végrehajtásáért az intézményvezető felelős.

16.2. A hozott intézkedések közzététele hirdetmények kihelyezésével, szóbeli közléssel, a KRÉTA-n és a honlapon keresztül történik.

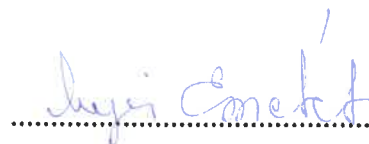
16.3. A hozott intézkedések minden az intézményben tartózkodóra kötelező jellegű.

## **17. Egyéb, záró, hatálybalépéssel kapcsolatos rendelkezések**

17.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2021. év szeptember hó 1. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bakonyszentlászló, 2021. szeptember 1.



Diákönkormányzat vezetője

17.2. A Szülői Közösség nyilatkozata

A házirendet a Szülői Közösség 2021. év szeptember hó 1. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülők Közössége véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bakonyszentlászló, 2021. szeptember 1.



Szülői Közösség képviselője

17.3. Az iskolatanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2021. év szeptember 1. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az Iskolatanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Bakonyszentlászló, 2021. szeptember 1.



az Iskolatanács elnöke

17.4. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2021. év szeptember hó 1. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Bakonyszentlászló, 2021. szeptember 1.





intézményvezető

16.5. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirendben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a működtetőre többletkötelezettséget jelentő rendelkezések nem szerepelnek.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
fenntartó képviselője

A hatálybalépés napja: 2021. szeptember 1.

A Házirend felülvizsgálatára legalább ötévente, vagy jogszabályváltozás esetén, illetve az aláírók valamelyikének kezdeményezésére kerül sor.

Bakonyszentlászló, 2021. szeptember 1.

**A menzások, iskolaotthonosok és a napközi otthonosok étkezési rendje az ebédlőben**

1. Az ebédelés: három időpontban történik. Mind a három esetben az iskola udvarán kell az étkezésre váróknak gyülekezniük.

I. 11<sup>45</sup>—kor a menzások, iskolaotthonosok: az ebédeltető nevelővel

II. 12<sup>40</sup>-kor a menzások, napközisek: az ebédeltető nevelővel

III. 13<sup>25</sup>-kor a menzások, napközisek az ebédeltető nevelővel együtt mennek át az ebédlőbe.

2. A kiszolgálás folyamatosan történik, türelmesen várd ki, amíg sorra kerülsz!

3. Étkezés közben alkalmazd a kulturált étkezés szabályait!

4. Ügyelj a tisztaságra!

5. Az étkezés végeztével a tálcádat vidd vissza! Illik megköszönni az ételt!

6. Az étkezést befejező tanulók a felügyelő pedagógus utasítása szerint tevékenykednek tovább.

**A számítógépes szaktanterem rendje és baleseti előírásai**

1. Számítógéppel csak az a tanuló dolgozhat, aki balesetvédelmi oktatásban részesült, azt elfogadja és vigyáz a terem rendjére.

2. A gépteremben a tanuló csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhat.

3. A számítógép csak a tanár utasításának megfelelően üzemeltethető.

4. A központi áramellátást csak a tanár kapcsolhatja be.

5. A számítógép használata közben másik géphez nyúlni tilos! Nem érinthető egyidejűleg számítógép, radiátor, radiátorcső!

6. Az asztalokon a számítógép helye nem változtatható!

7. A gép elektromos kábeleire rálépni, széket rátenni, vagy azt megtörni tilos!

8. A gépekre idegen tárgyat, táskát, kabátot rátenni tilos!

9. A gép használata közben adódó rendellenességet a pedagógus felé jelezni kell!

10. A napi munka befejezése után a számítógépet áramtalanítani kell, a tanár azt ellenőrzi, a főkapcsolót csak ő kapcsolhatja ki.
11. A számítógépet csak szakképzett szerelő javíthatja!
12. A számítástechnika szaktanterembe ételt, italt bevinni tilos!
13. A tanítási órára a gépterembe a biztonságos közlekedés érdekében táskát bevinni tilos!
14. Tilos a számítógépre szoftvert feltelepíteni, kivéve, ha azt a szaktanár engedélyezi, vagy ha a tanuló arra utasítást kap!
15. Tilos a számítógépen és egyéb adathordozón nem jogtiszt szoftvert és közízlést sértő anyagok tárolni!
16. Tiszteld a más munkáját, ne zavarj meg, ne töröld, ne módosítsd produktumait!

3. sz. melléklet

### **A technika terem rendje**

Az anyagok megmunkálása, a modellek összeállítása, a figyelmetlenség és a szabályok be nem tartása balesetveszéllyel jár. Munka közben ezért a műveleteket a kapott utasításnak megfelelően végezzétek, és a tartásatok szem előtt a munkaterem rendjét!

### **A munkaterem rendje a következő**

- 1) A technika teremben a tanórai szünetekben felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz!
- 2) A kijelölt munkahelyedet indokolatlanul ne hagyd el!
- 3) A kiadott szerszámot ellenőrizd! Csak hibátlan szerszámmal dolgozz!
- 4) A munka után a szerszámokat megtisztítva rakd a helyükre!
- 5) A szerszámokat szakszerűen használd! Azok épségéért felelős vagy! Meghibásodásukat azonnal jelentsd a nevelődnek!
- 6) Munka közben tarts rendet a munkahelyeden!
- 7) Érezz felelősséget saját és társaid testi épségéért!
- 8) Ha sérülés ér, azonnal jelezd a foglalkozást vezető pedagógusnak!
- 9) Munka után takaríts össze és moss kezet!

#### 4. sz. melléklet

##### **A természettudományi előadó rendje**

Az előadó terem fokozottan balesetveszélyes, fegyelmezett magatartást és körültekintő munkavégzést igényel. A balesetvédelmi oktatásban megfogalmazottakat maradéktalanul be kell tartani.

1. Az előadóban a felügyelet nélkül nem tartózkodhat tanuló!
2. A bevonulást követően minden tanuló ellenőrzi munkaasztalának állapotát, a problémákat jelzi a szaktanárnak.
3. A szertárakba csak a kijelölt felelősök léphetnek, szaktanári utasításra.
4. Az asztalok felszereléseit (gáz- és vízcsapok, elektromos csatlakozó, vezetékek) csak tanári utasításra szabad használni, az utasítások pontos betartásával.
5. A szekrényekben lévő gázpalackokat, felszereléseket csak a foglalkozást vezető tanár kezelheti.
6. Kísérletezés közben kerülni kell minden olyan magatartási formát, amely veszélyeztetheti bárki testi épségét, a felszerelés biztonságát.
7. Csak a kiadott eszközökkel, anyagokkal végezhető kísérlet, a szaktanár utasításainak megfelelően.
8. Munka közben a munkahelyen rendet kell tartani!
9. Minden sérülést, balesetet, a kísérletezés során fellépő problémákat azonnal jelezni kell!
10. A meghibásodást csak szakember javíthatja!
11. A kísérletezés befejezésével az eszközöket tisztán és rendezetten kell visszaadni.

## 5. sz. melléklet

### **A tornaterem rendje**

- Testnevelés óra előtti szünetben csak tanári engedéllyel mehetsz át az öltözőbe!
- A pedagógus megérkezéséig csak az öltözőben tartózkodhatsz!
- Az öltözőben étkezni tilos!
- A tornateremben utcai cipőben tartózkodni tilos
- Tanórán kívül csak külön engedéllyel és szervezett keretek között veheted igénybe. A délutáni sportfoglalkozásra az aulában kell gyülekezni.
- A tornaterem szertáiraiban tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- A testnevelés óra balesetveszélyes, ezért fegyelmezetten hajtsd végre az utasításokat, vigyázz magadra és társaidra!
- Testnevelés órán tilos mindenféle ékszer és a biztonságot veszélyeztető eszköz, felszerelés használata.
- A sérülést, a balesetveszélyt azonnal jelentsd!
- A tornaterem és az öltözők felszereléseiben okozott károkért anyagi kártérítéssel tartozik a rongáló tanuló.

## 6. sz. melléklet

### **A házi feladatokkal kapcsolatos elvárások**

1. A házi feladat az iskolai oktató-nevelő munka szerves része, az önállóság, az önálló ismeretszerzés, az ismeretek megértésének és alkalmazásának, az akarat fejlesztésének fontos eszköze.
  
2. **A házi feladat lehetővé teszi a tanórán megértett ismeretanyag**
  - át,- illetve újragondolását;
  - egyéni tempóban való bevésését, rögzítését;
  - kiegészítését, gazdagítását;
  - jártassággá, készséggé alakítását;
  - felhasználását, gyakorlati alkalmazását.
  
3. **A házi feladat szolgálhatja**
  1. a folyamatos ismétlést;
  2. új ismeretek megértésének előkészítését, motiválását;
  3. ismert és ismeretlen kapcsolatának megteremtését;
  4. az elmélet és a gyakorlat összekapcsolását;
  5. a kreatív, alkotó gondolkodásra késztetést;
  6. a felelősségtudat kialakítását;
  7. szótárak, lexikonok, szakirodalom használatának gyakorlását;
  8. az önállóságra, önellenőrzésre, igényességre szoktatást.

***A házi feladat mindig meghatározott célt szolgál, ennek a célnak kell elsősorban alárendelni.***

#### **4. Alapkövetelmény a házi feladattal kapcsolatosan**

1. mennyiségileg ne legyen sok, a tanuló életkorához igazodjon,
2. ne legyen monoton, fárasztó,
3. tartalmilag, minőségileg erőfeszítést követeljen,
4. megoldható, teljesíthető legyen,
5. érdeklődést ébresszen,
6. ellenőrizhető, javítható, javíttatható legyen,
7. visszajelzés értékű legyen a teljesítése,



8. megtervezett legyen,
9. feladására és javítására, javíttatására legyen elég idő,
10. ne terhelje feleslegesen a tanulót, maradjon elég szabadideje,
11. a hétvégére (ha pénteken és hétfőn is van ugyanaz az óra) kerülendő az írásbeli feladat adása,
12. a szóbeli tananyag mennyisége és minősége szolgálja a tanuló ismereteinek gyarapodását,
13. fejlessze a szóbeli kifejezőképességet, a kommunikációs képesség fejlődését,
14. soha ne váljon önmagáért való feladattá.

7. sz. melléklet

### **A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei**

1. A **napközi otthonba** és a tanulószobára tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
2. A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden tanulót fel kell venni. (lehetőség szerint). *A csoportalkotás minimális létszáma 14 fő.*
3. Ha rangsorolásra kerül sor, a felvétel elbírálásánál **előnyt élveznek** azok a tanulók:
  - akiknek a napközbeni otthoni felügyelete nem megoldott és ezért felügyeletre szorulnak
  - akiknek mindkét szülője dolgozik
  - akik állami gondozottak
  - akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

### **A menzai étkezés igénybevételével kapcsolatos rendelkezések**

1. Bakonyszentlászló Önkormányzata teljeskörű ingyenességet biztosít minden tanuló számára.
2. hiányzás esetén az étkezést le kell mondani a távollétet megelőző nap 12 óráig az iskolatitkárnál. Az újbóli igénybevételt szintén jelezni kell.

