

Kinizsi Pál Gimnázium és Szakközépiskola

partnerközpontú intézmény,

amely sikeresen kiépítette a COMENIUS 2000
Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. Intézményi modelljét



HÁZIREND

Jóváhagyta:

Kavecsánszkiné Pál Erika
igazgató

Véleményezte:

Intézményi Tanács

Mádi Zsolt
elnök

Szülői Szervezet

Sátorné Tóth Melinda
elnök

Diákönkormányzat

Agócs Annamária
elnök

2016

Tartalom

| | |
|---|----|
| 1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások | 3 |
| 2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai..... | 5 |
| 3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje | 6 |
| 4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái | 7 |
| 5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái | 8 |
| 6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei..... | 10 |
| 7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje | 12 |
| 8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, csengetési rend | 14 |
| 9. Az iskolai tanulói munkarend | 14 |
| 10. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje..... | 16 |
| 11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések | 16 |
| 12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje | 17 |
| 13. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás | 18 |
| 14. Az intézményi védő, óvó előírások | 19 |
| 15. Vegyes rendelkezések | 20 |
| MELLÉKLETEK | 23 |

Bevezető rész

Ezen házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény illetve a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelettel összhangban készült.

A Házirend, a fent említett jogszabályok - továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata továbbá a Pedagógiai Program - az iskolatitkárnál, az iskola könyvtárában és a tanári szobában megtekinthetők reggel 8 és délután 16 óra között.

A Házirend előírásai érvényesek az intézmény nappali tagozatos tanulói számára, valamint – a mulasztásokra vonatkozó intézkedések kivételével – a magántanulói státuszban lévő tanulókra is.

A tanulók jogait és kötelességeit a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45. §-és a 46. §-a rögzíti.

A törvényi szabályozással összhangban hozott rendelkezések:

1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A mulasztás elbírálása

- az osztályfőnök joga és kötelessége

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni,

- ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra,
- beteg volt és azt igazolja,
- ha állampolgári kötelezettség teljesítése, illetve hatósági intézkedés vagy más alapos ok miatt nem jelent meg a foglalkozáson vagy a tanév eleji előzetes hozzájárulást követően évközben sportkörök, vagy sportegyesületek kikérik a tanulót, s ezt legalább három nappal korábban megküldik az iskola számára.

Az igazolást adhatja:

- orvos - iskolában erre rendszeresített lapon és a szülő/gondviselő is aláírja
- szülő (évente legfeljebb három napot) - írásban a szülő igazolja az ellenőrzőben
- az igazgató
- az osztályfőnök
- hivatalos szervek

Indokolt esetben a tanév során távolmaradást engedélyezhet:

- tanítási óráról az osztályfőnök a szaktanár beleegyezésével, az osztályfőnök távolléte esetén az iskolavezetés valamelyik tagja,
- az osztályfőnök három oktatási napig terjedően
- az igazgató öt oktatási napig, ill. azt meghaladó esetben

- amennyiben a tanuló előzetes kérés alapján történt mulasztása a tanév folyamán a 40 órát eléri, további távolmaradást csak az igazgató engedélyezhet.

Ha a tanuló előzetes engedély nélkül mulaszt és a mulasztás két napnál tovább tart, a tanuló vagy szülő (gondviselő) köteles az iskolának bejelenteni a mulasztás okát és várható időtartamát. A bejelentés elmulasztása esetén az osztályfőnök a hiányzás harmadik napján felszólítja a szülőt a mulasztás okának bejelentésére.

A tanuló mulasztása igazolatlanul minősül,

ha azt nem igazolja a mulasztást követő két munkanapon belül. Különösen fontos, hogy a hiányzás akkor tekinthető igazoltnak, ha a tanuló az igazolást az osztályfőnöknek a hiányzás után két munkanapon belül eljuttatja, (kivétel ez alól a kórházi igazolás vagy zárójelentés bemutatása). A két napnál később beérkező (de legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig) igazolásokat az osztályfőnök elfogadhatja a megfelelő szankcionálás mellett.

Amennyiben a tanuló az adott napon az első órája előtt legalább 5 perccel nem érkezik az intézménybe, szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Három ilyen késés esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, illetve a megfelelő fokozatú büntetésben részesül, a továbbiakban az ilyen jellegű késések elbírálása a tanóráról való késés szerint történik, nincs különbség a kétfajta késés között.

1. Adminisztrációs teendők:

- a tanítási óráról való mulasztást az osztálynaplóba a tanár jegyzi be
- az igazolt vagy igazolatlan órák számát az osztályfőnök havonta összesíti az osztálynaplóban
- a mulasztások havi összesítésének határideje a következő hónap 10-e
- a mulasztásról szóló igazolásokat az osztályfőnöknek a tanév végéig kell megőriznie

2. Eljárás évközi igazolatlan mulasztás esetén:

a 20/2012. EMMI rendelet 51. § előírásain túlmenően)

2 óra igazolatlan mulasztás:

- osztályfőnöki figyelmeztetés
- legfeljebb négyes (jó) magatartás osztályzat

5 óra igazolatlan mulasztás:

- osztályfőnöki intő
- legfeljebb hármás (változó) magatartás osztályzat

8 óra igazolatlan mulasztás:

- igazgatói figyelmeztetés
- legfeljebb hármás (változó) magatartás osztályzat

15 óra igazolatlan mulasztás:

- igazgatói intő
- legfeljebb kettes (rossz) magatartás osztályzat
- tanköteles tanuló esetén a R. 20. §-a szerint

25 óra igazolatlan mulasztás:

- fegyelmi eljárás kezdeményezése
- legfeljebb kettes (rossz) magatartás osztályzat

30 óra igazolatlan mulasztás:

- a tanulóviszony megszüntetése (kivéve a tanköteles tanulót)

Az igazolatlan hiányzások következményeként továbbá a 2010. évi LXVI. törvénnyel módosított, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény vonatkozó rendelkezései (Cst. 4. §, c) pontja, Cst. 11. § (4) bekezdése, a Gyvt. 87. § (4) bekezdése, a 2010. LXVI. törvény 11. § (3) bekezdése) az iránymutatók.

Az iskola értesítési kötelezettségei (tanköteles kor esetén):

1. 1 igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt,

2. 10 igazolatlan óra után

- a) írásbeli tájékoztatás a szülőnek
- b) az iskola értesíti a kormányhivatalt
- c) az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot
- d) és a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

3. 30 igazolatlan óra után

- a) a tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, (a 2012. évi II. tv. szerint szabálysértést követ el az a szülő, akinek gyermeke egy tanévben 30 óránál többet mulaszt igazolatlanul).
- b) a nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik.

4. 50 igazolatlan óra után tanköteles tanuló esetén az iskola értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A gyámhatóság kezdeményezi a kincstárnál az iskoláztatási támogatás szüneteltetését. (A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja)

2. A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A nem tanköteles tanulónak az iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam második alkalommal történő megisméltésekor a tanévkezdéskor a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának megállapítása alapján történik (a hatályos jogszabályok és a fenntartó utasítása alapján).
2. Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. r. 48. § (1) bekezdése szerint az elveszett törzslapkirovon helyett az igazgató által kiállított törzslapkirovon kiállításának díja a kiállítás napján érvényes legkisebb munkabér (minimálbér) 10%-a.

3. Független vizsga esetén a térítési díj tantárgyanként a vizsga napján érvényes minimálbér 3,75%-a. (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 35. §)
4. Az érettségi bizonyítvány megszerzése után, vagy az adott vizsgatárgyból sikertelen érettségi vizsga esetén a második vagy további javító- illetve pótló vizsga esetén a vizsgázónak a középszintű érettségi vizsgára történő jelentkezéskor tantárgyanként az adott évre érvényes kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 15%-ának ezer forintra kerekített összegét kell fizetnie.
5. A gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
6. A tanulók iskolánkban nem állítanak elő értékesítésre szánt termékeket, így a termék, dolog, alkotás vagyoni jogaira vonatkozó díjazás szabályait nem állapítottuk meg.

3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az ingyenes tankönyv-használatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Rongálás esetén (firkálás, gyűrődés, laphiány, stb) a könyvtáros pedagógus megítélése szerint a tankönyv árát meg kell fizetnie a tanulónak (a jogszabály által meghatározott módon). A használatból eredő kopás/elhasználódás a tanuló felé anyagi kötelezettséggel nem jár.

A 12/2008-as tantestületi határozat alapján az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.

Általános szabályok

- a) Az iskola – jogszabályban meghatározott feltételek, illetve szociális rászorultság alapján – a mindenkori költségvetési normatív keret függvényében ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban részesíti az arra jogosult tanulókat, illetve biztosítja számukra a tankönyvek könyvtári kölcsönzését. A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének meghallgatásával.
- c) A kedvezmények iránti igényt az iskola által kiadott igénylőlapra kell benyújtani, és ezzel egy időben be kell mutatni a jogosultságot igazoló iratokat.
- d) Az új tanulók szüleit az iskola a felvételtől való értesítéssel egy időben tájékoztatja a tankönyvtámogatás feltételeiről. Az új tanulóknak a támogatás iránti igényükről a beiratkozáskor kell nyilatkozniuk, illetve ekkor kell bemutatniuk az igényjogosultságukat igazoló iratokat.
- e) A határidőt elmulasztó tanuló számára nem jár a kedvezmény, kivéve, ha az igényjogosultság a határidő letelte után következik be. Ebben az esetben az iskola a tankönyvek könyvtári kölcsönzésével elégíti ki az igényt.
- f) A tankönyv-támogatási igények bejelentésének határideje után a feladattal megbízott pedagógus elkészíti az összegzést, a felmérés eredményéről az

igazgató tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot.

A normatív kedvezményre jogosult tanulók tankönyvellátásának rendje

- a) Az iskola a normatív kedvezményre jogosult nappali tagozatos tanulók számára a tankönyveket ingyenesen biztosítja, és azokat saját használatra átadja az adott tanévre.
- b) Normatív kedvezményre jogosult az a nappali tagozatos tanuló, aki
 - tartósan beteg
 - szakértői vélemény alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd
 - három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él
 - nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult.
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- c) A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő iratok bemutatása szükséges:
 - a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, illetve az ezt tanúsító bérjegyzék, számlakivonat, postai szelvény
 - tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás
 - sajátos nevelési igény esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

4. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A Diákönkormányzat (DÖK) a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelettel összhangban évente egy közgyűlést szervez.

A tanulókat az őket érintő kérdésekben szükség szerint tájékoztatja az osztályfőnök a diákönkormányzattal kapcsolatot tartó pedagógus, az ifjúságvédelmi felelős, az igazgató pedig félévente értékeli az iskola munkáját a diákönkormányzat részére.

A diákok véleménynyilvánításának helyszínei:

- osztályfőnöki óra
- bármelyik szaktárgyi óra
- az osztályok diákönkormányzati képviselői az osztály nevében véleményt nyilváníthatnak bármely az intézménnyel kapcsolatos kérdésben
- a diákönkormányzat a jogszabályokban meghatározott ügyekben véleményezési jogot gyakorol, amelyet írásban gyakorolhat
- diákközgyűlés

Minden diák szabadon - a viselkedési normák megtartásával - véleményt nyilváníthat bármilyen az őt és társait, illetve az iskola dolgozóit és állapotát érintő kérdésekben.

Az iskola diákjai érdekképviselőként fordulhatnak a Diákönkormányzathoz.

5. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Az iskolában a tanulói közösségek vagy egyes tanulók jutalomban részesíthetők:

4.1. Osztály, DSE, stb.

csoportos jutalomban részesülhet kiemelkedő eredményű együttes munka, vagy valamilyen nemes cél érdekében végzett tevékenység elismeréseként.

4.2. Egyes tanulók

a magatartás, a szorgalom, a tanulmányi munka területén, illetve egyéb irányú tevékenységben (társadalmi, kulturális, sport, stb.) elért jó eredményeikért részesíthetők jutalomban.

A jutalom a jutalmazott tevékenység, eredményesség jellegétől függően differenciált, illetve halmazati is lehet, és általában meg kell, hogy feleljen a fokozatosság elvének.

Jutalmazási formák:

Csoportos jutalom:

- oklevél
- kirándulás, színházlátogatás, stb.

Egyéni jutalom:

- dicséret
- oklevél
- tárgyjutalom

A dicséret lehet:

Szaktanári dicséret:

(szóban vagy írásban adható)

- az osztályközösségben végzett közösségi tevékenységért (osztályfőnök)
- adott tantárgyban elért példás eredményért (tanár)
- DSE, vagy egyéb tevékenységi területen nyújtott kiemelkedő teljesítményért

Feltételek: a tanulónak ne legyen semmilyen fegyelmi problémája, igazolatlan órája, legfeljebb egy lehet az elbírálási időszakban.

Osztályfőnöki dicséret:

(írásban adható)

- a kötelességét huzamosabb időn át példamutatóan teljesítő, az osztályhoz mért kiemelkedő munkát végző tanulónak
- iskolai, megyei versenyen való jó szereplésért
- iskolai rendezvény szervezéséért

Feltételek: fegyelmi, igazolatlan hiányzás nem lehet.

Igazgatói dicséret:

(írásban adható)

- szükséges hozzá az osztályfőnök egyetértése
- kezdeményezheti az osztályfőnök az osztályban tanító tanárok egyetértésével

Kaphatja:

- az osztály vagy az iskola hírnevét öregbítő tanuló
- az a tanuló, aki legalább fél éven át szorgalmasan és példamutatóan tanult és dolgozott, magatartása példamutató és tanulmányi eredménye kiemelkedő

Tantestületi dicséret:

(írásban adható)

- az igazgató vagy osztályfőnök kezdeményezheti az osztályban tanító tanárok egyetértésével

Kaphatja az a tanuló:

- akinek tanulmányi eredménye hosszabb időn át (legalább egy éves időtartamra) jeles vagy kitűnő, illetve a közösségért jelentős, a kötelességén túlmenő teljesítményt nyújtott
- aki a képzési idő alatt huzamos ideig nyújtott egyenletes jó teljesítményt, és valamilyen területen az iskolának dicsőséget szerzett

A dicséreti formák és a jutalmazás egyéb formái önállóan is, többször is adhatók, illetőleg ezek össze is kapcsolhatók.

Az írásbeli dicséretek dokumentálni kell:

- az ellenőrző könyvben és a naplóban: a tanári, az osztályfőnöki dicséretet
- a naplóban, a törzslapon és a bizonyítványban: az igazgatói és a tantestületi dicséretet

Jutalmazási időszakok:

- tanév közben folyamatosan a nevelő-oktató munkát előbbre vivő segítő tevékenységért, eredményekért
- a tanévzáró ünnepélyen az éves tanulmányi munkáért és minden egyéb éves szinten értékelhető tevékenységért
- félévkor, elsődlegesen a tanulmányi munkáért

végzős tanulóknak ballagáskor a tanulmányi munkáért és a huzamosabb időn keresztül nyújtott kiemelkedő egyéb tevékenységért

6. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

1. Szaktanári figyelmeztetés

a) Szóbeli:

- tanórai rendzavarásért (engedély nélkül eszik, iszik, beszélget, mobiltelefonozik, tanítási óra menetét magatartásával zavarja, a többi tanuló figyelmét elvonja a tanulástól)
- a házirend előírásainak kisebb megszegéséért

b) Írásbeli:

- tanórai ismételt rendzavarásért
- a tanár és tanulók munkájának akadályozásáért

2. Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés:

- 2 igazolatlan óráért
- a házirend súlyosabb megsértéséért (mások testi épségének veszélyeztetése, emberi méltóságának, becsületének megsértése (durva, trágár beszéd), közbiztonságra veszélyes eszköz iskolába való behozatala)
- illetlen magatartásért tanárokkal, diákokkal szemben

3. Osztályfőnöki írásbeli intés:

- 5 igazolatlan óráért
- osztályközösséget sértő fegyelmezetlenségért
- tanulmányok elhanyagolásáért
- magatartási hibák ismétlődéséért

4. Igazgatói írásbeli figyelmeztetés:

- 8 igazolatlan óráért
- házirend rendszeres megszegéséért
- olyan dolog, eszköz iskolába történő behozatala, amelynek már a birtoklása is bűncselekmény

5. Igazgatói írásbeli intő:

- 15 igazolatlan óráért
- kirívóan súlyos, de fegyelmi eljárást nem igénylő kötelelességzegésért
- mások testi épségének, egészségének veszélyeztetése, bántás)

A kötelelességeit vétkesen és súlyosan megszegő tanuló jogszabályban meghatározott keretek között fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályai a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek alkalmazásával történik.

Ha a tanuló a pedagógus testi épségét, emberi méltóságát megsérti, az iskola vele szemben büntető feljelentést tesz.

A fegyelmi eljárás kezdeményezése, az egyeztető eljárás rendje,
a kártérítés és károkozási felelősség

A fegyelmi eljárást az intézmény a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53. § - 61. § és a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. §-a alapján folytatja le.

- a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje:

A Kinizsi Pál Gimnázium és Szakközépiskola biztosítja, hogy az intézményben a szülői szervezet és a diákönkormányzat a tantestület kijelölt tagjainak jelenlétében közösen működtesse a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha a kötelességszegés meghatározott személlyel szemben valósult meg és azzal mindkét fél, - a sértett és a kötelességszegő – (kiskorú tanuló esetén a szülő) is egyetért.

Az egyeztető eljárás célja, hogy a kötelességszegéshez elvezető eseményeket feldolgozza, értékelje, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodást létrehozza a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás résztvevői:

- A Szülői Szervezet képviselője
- A Diákönkormányzat képviselője
- A sértett tanuló, illetve kiskorú esetén annak szülője is
- A kötelességszegő tanuló, illetve kiskorú esetén annak szülője is
- A tanulók osztályfőnökei
- Az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott pedagógus

Az egyeztető eljárás lefolytatásának menete

1. A fegyelmi vétséget elkövetővel szemben indított fegyelmi eljárásról szóló írásos értesítésben fel kell hívni a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételeének lehetőségére.

2. Az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban kell visszajelezni az iskola vezetőjének, hogy élni kíván az egyeztető eljárás lefolytatásával. Amennyiben a felek nem igénylik az egyeztető eljárást, a fegyelmi eljárást kell lebonyolítani.

3. Az írásos visszajelzést követő tíz munkanapon belül az intézmény vezetője írásban értesíti az eljárás lebonyolításáért felelős szervezetet és felkéri azt a személyt, aki levezeti az egyeztető eljárást. A kijelölt (felkért) személy írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről.

4. Az egyeztető eljárás során fel kell tární a kötelességszegés okát, a résztvevő szerepét. Az egyeztető eljárás akkor eredményes, ha a kötelességszegés bebizonyosodott, és a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a szülővel a sértett fél közösen megállapodnak a sérelem orvoslásában.

5. Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, a közösen elfogadott megállapodást írásba kell foglalni, melyet minden résztvevő az aláírásával hitelesít. A megállapodásban olyan megoldást kell keresni, amelynek felvállalására és teljesítésére jogosult az érintett tanuló.

6. Ha a kötelességzegő és a sértett az egyeztetési eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, úgy a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni, melyről a kötelességzegőt, kiskorú tanuló esetében a szülőt, írásban kell értesíteni.

7. A sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kiköthetik, hogy az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló csoportközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben az érdekeltek hozzájárulásával nyilvánosságra lehet hozni.

8. Folytatni kell a fegyelmi eljárást, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentéstől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

9. Az egyeztető eljárás során keletkezett írásos dokumentumokat a szülői szervezet iratanyagaival együtt kell kezelni.

- gondatlanságból elkövetett károkozás esetén a károkozó a kötelező legkisebb minimálbér 50 százalékanak erejéig kötelezhető a kár enyhítésére/megtérítésére,

- szándékos károkozás esetén ez az összeg akár a kötelező legkisebb minimálbér 500%-a (Nkt. 59. § (1) és (2) bekezdés).

7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az iskolai tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgára történő jelentkezés módja:

a tanuló írásbeli kérelmet nyújt be az intézmény igazgatójához, melyben feltünteti vizsgázási szándékát, a vizsga típusát, tantárgyait. (A Kérelem dokumentuma letölthető az iskola honlapjáról. - **1. sz. melléklet**)

A vizsgák szervezésére a 20/2012. EMMI rendelet 64. § - 78. §-a az iránymutató.

Minden vizsgázónak a vizsgák megkezdése előtt 10 perccel meg kell jelenni.

A vizsga reggel 8 órától délután 17 óráig tarthat.

Osztályozó vizsgát szervez az iskola:

1. Abban az esetben, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni a tanuló:
az adott tanév április 20-30. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napon.
2. Abban az esetben, ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 tanítási órát:
az adott tanév első félévének utolsó előtti hetében.
második félévének utolsó előtti hetében.
3. Abban az esetben, ha a tanuló magántanulóként teljesíti a tanulói jogviszonyát.
az adott tanév első félévének utolsó előtti hetében.
második félévének utolsó előtti hetében.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Különbözeti vizsgát azokból a tantárgyakból kell tennie, amelyeket korábban nem tanult.

Különbözeti vizsga letételére minden tanévben két alkalommal van lehetőség:

- január 3-15. közötti munkanapokon, az iskola által megjelölt napokon,
- augusztus 21-31. közötti munkanapokon az iskola által megjelölt napokon.

Javítóvizsga:

Javítóvizsga letételére minden évben augusztus 21-31. közötti munkanapokon van lehetőség az iskola által megjelölt napokon.

Az osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló és javítóvizsga az alábbi részekből állhat:

1. Írásbeli vizsga:

- a rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 60 perc
- egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet tartani
- a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

2. Szóbeli vizsga:

- egy tantárgyból egy vizsgázó maximum 15 percig felel
- minden vizsgázónak legalább 30 perc felkészülési időt kell biztosítani
- szóbeli osztályozóvizsgánál idegen nyelvből nincs felkészülési idő.
- a tétel kifejtéséhez szükséges segédanyagokat a vizsgázó választja ki a vizsgán, a segédanyagokról a vizsgáztató tanár gondoskodik
- egy vizsganapon legfeljebb 3 szóbeli vizsgát lehet tartani
- az egyes tantárgyak között legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.

(4. sz. melléklet A tanulmányok alatti vizsgák követelményei tantárgyanként)

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

Az első tanítási óra mindennap 7.30 órakor kezdődik és a hetedik tanítási óra 13.50 óráig tart. A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák közötti szünetek tízpercesek, kivéve a 6. óra utáni szünet, mely 5 perces. Az 5. és 6. óra közötti szünet húszperces, mely alkalmas a déli étkezés biztosítására.

Rövidített órák esetén a tanítási órák 35 percesek, köztük 10 perc szünet van. A 7. órának 12.35 órakor van vége, ebédszünetet az iskola nem biztosít.

9. Az iskolai tanulói munkarend

Minden tanuló köteles az iskolában tartózkodni a tanóra megkezdése előtt legalább öt perccel.

Tanítási időben engedély nélkül az iskola nem hagyható el, kivéve azokat az eseteket, amelyekről az igazgató a tanév során saját hatáskörében rendelkezik.

A tanuló az iskolát csak úgy hagyhatja el, ha előtte engedélyt kért az osztályfőnöktől vagy az iskola vezetésétől. A távolmaradás engedélyezését az osztályfőnököknél és az iskolavezetésnél megtalálható, iskolai pecséttel ellátott lapon lehet igazolni. A lapot a távolmaradás után az azt kiállító tanárnak vissza kell juttatni.

Az ügyeletes tanár ellenőrzi a lépcsőn való közlekedést és a tanítási idő alatt az iskolából történő eltávozást. Az ügyeletes tanár mellett az ügyeletes diák lát el feladatokat az ügyeletesi napló bejegyzései és az ügyeletes tanár esetleges utasításai szerint. A diákok ügyeleti rendje az osztályfőnök irányításával történik, névsor szerint. A diákok ügyeleti rendjét az iskolában jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az ügyeleti rendre vonatkozó szabályok:

Az ügyeletet minden tanítási évben a végzés előtti évben lévő osztály kezdi a naplóban megtalálható névsor szerinti sorrendben. A végzős osztályok nem ügyelnek. Ha az adott napra kijelölt ügyeletes hiányzik, feladatát automatikusan a következő ügyeletes látja el. Az ügyeletet ellátó osztály felelős az udvar tisztaságáért.

A hetesek kötelességei:

- gondoskodik a krétáról és a táblák tisztaságáról
- fenntartja a rendet és a tisztaságot a szünetekben
- számon tartja a hiányzókat és informálja a tanárt
- ha a tanár 5 percet késik, megkeresi a tanárt, ha 10 percet, megkeresi az igazgatóhelyettest vagy az igazgatót
- a hetes hiányzása esetén a névsorban következő tanuló automatikusan ellátja a hetesi teendőket; a hiányzó tanuló hetesi kötelességeit az iskolába történő visszaérkezés után látja el.

Írásbeli számonkérések

Naponta csak egy nagydolgozatot/témazárót írhatnak a diákok, ez azonban nem zárja ki a további – kisebb mennyiségű tananyagot magába foglaló – szóbeli és írásbeli számonkéréseket. A nagydolgozatok időpontját egy héttel korábban bejelenti minden szaktanár, illetve az érintett osztállyal egyeztetni. Minden írásbeli számonkérést három héten belül ki kell javítani és a tanulóknak bemutatni, a jegyet az osztálynaplóba bevezetni. Ha a diák a témazáró megírásakor hiányzik, pótlólagosan bármely tanítási napon megíratható vele a témazáró, függetlenül attól, hogy az adott tanítási napon érintett-e másik témazáró megírásában.

Mindenkinek saját feladata a jegyeket az ellenőrzőbe beírni. Ezt az osztályfőnök minden hónap utolsó hetében ellenőrzi.

Tanulóink kötelessége védeni saját, társaik és az iskola dolgozóinak testi épségét. Ezzel összhangban minden tanulónak kötelessége részt venni a tanítási év első hetében tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatáson, és a részvételt aláírásával igazolni. Az oktatást az iskola szervezi.

Ha a tanuló balesetről szerez tudomást, köteles segítséget nyújtani, és ezután azonnal jelenteni az iskolavezetésnek.

Tanulóink kötelessége óvni az iskola létesítményeit.

Tanulóink kötelessége az iskola egyes rendezvényein való részvétel. A rendezvények előkészítése, megtartása, lezárása az osztályfőnökök irányításával történik. Ezeket a rendezvényeket az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal a tanév során.

A tanuló életkora, illetve fejlettsége szerint részt vesz az iskolai rendezvények lebonyolításában, az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák előkészítésében, lezárásában.

Csak engedéllyel hozható be az iskolába olyan tárgy, mely veszélyhelyzetet vagy sérülést okozhat, illetve törvénybe ütköző.

Az iskola szigorúan bünteti, ha bárki bárkinek az etnikai hovatartozását/önazonosságát nem tartja tiszteletben.

Az iskola szigorúan büntet bármely - az iskola területén elkövetett - vagyon elleni és nem vagyon elleni bűncselekményt és jelenti a rendőrségnek. Tanulóink kötelessége a bűncselekmények megakadályozása, és ezekről haladéktalanul tájékoztatni kell a tantestületet. Ezek elkerülésére javasolt a nagyobb értékeket és pénzt az iskolában megőrzésre átadni. Az iskolába behozott és megőrzésre át nem adott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Minden tanuló köteles olyan ruházatot viselni, mely nem sérti a közízlést, nem kelt félelmet vagy rossz érzést másokban. Tanulóink kötelessége tiszteletet tanúsítani társaik és az iskola dolgozóira iránt.

10. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

Minden tanuló köteles részt venni a kötelező és az általa szabadon választott, illetve az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon. Ha a tanuló úgy dönt, hogy a szabadon választott foglalkozáson részt vesz, a szabadon választott foglalkozásról történő hiányzása a kötelező órákról történő hiányzással azonos módon kerül elbírálásra. Ha a tanuló az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokról (szakkör) öt alkalommal igazolatlanul hiányzik, elveszti jogát a foglalkozásokon való részvételre.

A tanórákon a tanuló köteles tiszteletben tartani tanulótársainak a tanuláshoz való jogát, azt magatartásával, viselkedésével nem korlátozhatja.

A tanítási órán, illetve az általa választott órákon tilos a tanárokat fényképezni, hangfelvételt készíteni, valamint az órát tartó pedagógust emberi méltóságában megsérteni.

Tanulóink kötelessége a rend megtartása az iskolában. A diákok tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében a mobiltelefonokat és egyéb elektronikus kommunikációs eszközöket a tanítási órán a táskában, néma üzemmódban kell tartani.

Az iskola minden kedden tanulás-módszertani segítséget nyújt az érdeklődő diákok részére, a pedagógussal történt előzetes egyeztetés szerint.

A tanuló kérelemmel fordulhat az iskolavezetéshez tanítási óra alóli felmentés érdekében. A kérelemhez csatolni kell a döntéshez szükséges dokumentumokat. Testnevelés felmentés esetén szakorvosi vagy iskolaorvosi vélemény csatolása szükséges. Kötelező tanóra alóli látogatás felmentés kérelméhez csatolni szükséges az előrehozott érettségi vizsga törzslapkivonatának másolatát. **(2. sz. melléklet, 3. sz. melléklet)**

11. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A szabadon választott órákra történő jelentkezés módja

A sikeres emelt szintű érettségire való felkészülés érdekében a tanulók a kötelező tanítási órákon felül szabadon is választhatnak tantárgyakat, illetve a már meglévő közismereti tantárgyakat ily módon magasabb óraszámban tanulhatják. Az iskolai szabályozás a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján történik:

„Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a

tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyeket a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatólag melyik pedagógus fogja tanítani.

A tanuló május 20-ig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.”

a) Az iskola igazgatója minden év április 15-ig közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról és a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a Diákönkormányzat és az Intézményi Tanács véleményét. A tantárgyak választásának szabályait a fenntartó hagyja jóvá.

A tanulók minden év május 20-ig, az iskolában rendszeresített nyomtatványon írásban adhatják le az igazgatónak a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket. Ha a tanuló iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, átvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteteti elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

b) A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A módosításra vonatkozó kérelmét szeptember 15-ig adhatja le írásban az igazgatónak. Az igazgató szeptember 30-ig válaszol. Minden egyéb módosítási kérelmet az igazgató egyénileg bírál el.

c) Minden diák választhat az iskola által kínált tehetséggondozó szakkörök közül. A tanulók az adott tanév második hetének végéig választhatnak a felkínált lehetőségek közül. A tanuló választását írásban jelzi az osztályfőnöknek, szaktanárnak. Az iskola igazgatója szeptember végéig válaszol a felmerült igények teljesíthetőségéről és azok módjáról.

12. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

A tanulók saját fejlődésük és megfelelő tanulmányi előmenetelük biztosítása érdekében használhatják az iskola tantermeit és eszközeit. A tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják a nyelvi labort, a természettudományi szaktantermet és a számítástechnika szaktantermeket.

Az iskola tanulói tanári felügyelet mellett tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon is használhatják a Diák Sportegyesület eszközeit.

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

Tanulóink kötelessége a megfelelő iskolán kívüli magatartás megtartása. Megfelelő iskolán kívüli magatartás az, amely nem sérti az iskola jó hírnevét. Versenyeken részt vevő tanulóink kötelesek olyan magatartást tanúsítani, mely öregbíti az iskola hírnevét.

Az iskola területén, iskolai rendezvényeken, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tilos a szeszes ital, tiltott szerek fogyasztása és a dohányzás.

A szervezett iskolai programokon, vagy az iskolához kapcsolódó bármilyen eseményen, ahol a tanuló tanulói jogviszonyából eredően van jelen, a Házirend előírásai érvényesek. Ilyen programnak számít pl. az osztálykiránduláson, színházlátogatáson, iskolai kiránduláson, múzeumlátogatáson, közösségi szolgálton, orvosi ellátáson, táborokban és külföldi utazásokon való részvétel.

Ezekben az esetekben a felügyelő és a kísérő tanár kérheti számon a Házirend betartását.

A közösségi szolgálat teljesítésének eljárásrendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 6. § (4) bekezdése elrendeli, hogy a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Továbbá ugyanezen törvény 97. § (2) bekezdése azt mondja ki, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelmi, katasztrófavédelmi, óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidő területén folytatható tevékenység.

A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

Közösségi szolgálat végzésének megszervezésére vonatkozó részletes szabályokat, a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet tartalmazza. Ezen jogszabály rendelkezése alapján, a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló önállóan végzi, valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban). A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.

A teljesített óraszámok dokumentációit legkésőbb: a tanév éves munkaprogramjában meghatározott időpontig köteles az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek átadni.

A naplóban, a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését, az iskola pedig a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola Iratkezelési szabályzatában rögzíti.

14. Az elektronikus napló használata

Az iskola az előírt tájékoztatási kötelezettségének az ellenőrző könyvön és az elektronikus naplón keresztül tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a hiányzásokról, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolától érkező üzeneteket.

A szülők és a tanulók hozzáféréseinek módja:

A tanév elején az első belépéshez jelszót kapnak, amit megváltoztathatnak. Az a szülő, aki rendelkezik internetes elérhetőséggel, a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének azzal is eleget tehet, ha rendszeresen megtekinti az elektronikus naplóban található, gyermekét érintő bejegyzéseket.

Az elektronikus napló használói felelősek saját jelszavuk titkosságának megőrzéséért. Fegyelmi vétségnek minősül, ha egy tanuló más jelszavával használja az elektronikus naplót.

15. Az intézményi védő, óvó előírások

A 20/2012. EMMI rendelet XVIII. fejezetében foglaltakon túl:

- A vezetés feladatai: megszervezi évente a tűzvédelmi és a balesetvédelmi oktatást az iskola tanulói és dolgozói számára, valamint a munkavédelmi oktatást az iskola dolgozói számára; az intézmény és az intézmény berendezésének állagából következő balesetveszély esetén megteszi a szükséges lépéseket azok megszüntetésére.
- Az iskola dolgozóinak feladatai: részt vesznek a tűzvédelmi és a balesetvédelmi oktatáson, aláírják az arról készült jegyzőkönyvet, az osztályfőnökök aláírják a gyerekekkel; az ügyeletes pedagógus figyel arra, hogy a szünetekben a tanulók balesetmentesen közlekedjenek; a szaktanárok ügyelnek a tanórán használt eszközök rendeltetésszerű használatára.

Az iskolai egészségügyi és elsősegély doboz tartalma: kötszerek, pólyák, lázmérő, lázcsillapító. Az egészségügyi láda az iskola tanári szobájában található.

Azokon a programokon, amelyek nem az intézmény településén kerülnek lebonyolításra, pl. kirándulás, erdei iskola, sportrendezvények, legalább két fő, egy pedagógus és egy szülő láthatja el a tanulók felügyeletét. A programot szervező tanár az érkezés helyéről, idejéről köteles tájékoztatni a szülőt. Sportrendezvény esetén egy kísérőpedagógus is elegendő,

azonban ő az iskolától való indulástól az érkezésig köteles a csoporttal maradni, és a csoport a fenti időtartam alatt nem szakadhat szét. Baleset esetén a felügyelő pedagógus a szükséges intézkedéseket köteles megtenni (szükség esetén orvost hív, értesíti a szülőt). Ezekre a rendezvényekre kötelező elvinni egy elsősegélyládát és egy mobiltelefont.

Az iskola tanulói bármilyen iskolai vagy az iskola pedagógusa által szervezett rendezvényen vesznek részt, a pedagógus köteles tájékoztatni az iskola igazgatóját.

Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

A gyermek- és tanulóbaleset megelőzés feladatait, illetve baleset esetén teendő intézkedéseket a 20/2012. EMMI rendelet 168-170. §-a tartalmazza.

Tűz esetén a tűzvédelmi szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Bombariadó esetén az épületet a tűzriadó tervben kijelölt útvonalon, lehető legrövidebb idő alatt el kell hagyni. A tanítást a Városi Könyvtár, Városi Önkormányzat termeiben tovább kell folytatni. Ha a tanítás folytatása nem lehetséges, akkor egy szombat vagy vasárnapi napon kell megtartani a napot.

Az intézmény területét elhagyni tanítási időben csak az osztályfőnök vagy az iskolavezetés egy tagjának külön engedélyével lehet. Az engedélyezést az engedélyező tanár egy erre a célra szolgáló nyomtatványon teszi meg. A nyomtatvány a tanári szobában érhető el. Miután a diák az iskolába visszaérkezett, a nyomtatványt köteles az engedélyező tanárnak vagy az iskolavezetés egy tagjának átadni.

16. Vegyes rendelkezések

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülnek.

Különösen joga az iskola tanulójának az, hogy sérülés veszélye esetén a veszélyes helyzetből/környezetből kikerüljön, sérülés esetén azonnal orvosi segítségben részesüljön. Különösen joga továbbá az, ha a tanítási idő alatt egészségi állapota romlik, pedagógus kísérettel orvoshoz forduljon.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy minden évben az igazgató által megbízott pedagógus.

A diákok joga iskolai diákkörök létrehozása. A tanulók rendelkeznek a választás és választhatóság jogával. Ennek értelmében választhatók a diákok érdekképviselői szerveibe (DÖK, Iskolaszék), illetve szavazhatnak arra, ki kerüljön ezekbe a testületekbe.

Az iskolai média szerepe az intézmény Pedagógiai Programjában található meg. Intézményünkben diákújság és iskolarádió működhet.

Az iskolában a tanulók számának 15%-át tekintjük nagyobb közösségnek.

Tanulóinknak joga a vallási meggyőződésüknek megfelelő hitoktatásban való részvétel. Ezt érdeklődés esetén az iskola az érintett egyházak képviselőjével egyeztetve biztosítja.

Tanulóink joga a versenyeken való részvétel és az azokra történő felkészítés igénybevétele.

A tanuló különös joga az, hogy hozzájusson tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges értesülésekhez. Ezért a házirendet minden tanteremben jól hozzáférhető helyen ki kell függeszteni. Különösen joga továbbá az, hogy jogai gyakorlásához, tájékozódásához és a jogszabályok értelmezéséhez a tantestület tagjaitól segítséget kérjen.

A tanuló joga, hogy tanulmányai során kérelemmel forduljon az iskolavezetéshez.

A tanuló kérelmet adhat be a tanítási óra alóli felmentése érdekében, továbbá egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése és minősítése alóli mentességhez, illetve tanulói jogviszonyának teljesítésére vonatkozóan.

A kérelmekhez csatolni kell a döntéshez szükséges dokumentumokat.

Testnevelés felmentés esetén szakorvosi vagy iskolaorvosi vélemény csatolása szükséges.

Előrehozott érettségi vizsgával rendelkező tanulók kérelmezhetik a következő évfolyamon az adott tantárgy tanóráinak látogatása alóli felmentést. A kérelemhez csatolni szükséges az előrehozott érettségi vizsga törzslapkivonatát.

A tanulási nehézséggel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű tanulók kérelmet adhatnak be, a szakértői véleményben foglaltak alapján, melyhez csatolni szükséges a szakértői véleményt. Magántanulói jogviszonyra irányuló kérelem félévre adható be, melyhez csatolni szükséges kiskorú, tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat, továbbá védelembe vett tanuló esetén a gyámhivatal véleményét.

Minden egyéb esetben az iskolavezetés jogosult dönteni a beadott kérelem elbírálásáról.

(2. sz. melléklet, 3. sz. melléklet)

A tankönyvrendelés elkészítése előtt az iskola – az árak megjelölésével – közzéteszi a kiválasztott tankönyvek jegyzékét, és január 30-áig felméri, hogy a tanulók mely tankönyveket kívánnak megvásárolni, illetve az iskolai könyvtárból kölcsönözni.

A tanuló azokat a tankönyveket, amelyeket számára – a szülő nyilatkozata alapján – megrendelt az iskola, köteles megvásárolni. A nyilatkozatban meg nem rendelt tankönyvek beszerzéséről a szülő gondoskodik.

A házirend minden tanulóra kötelező érvényű. A házirendet az osztályfőnökök a tanév első tanítási napján megismertetik a diákokkal, s a diákok a házirend tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. A házirend esetleges változása esetén az osztályfőnök a változást a diákokkal megismerteti, illetve az iskola vezetése a faliújságon legalább két hét időtartamra közzé teszi.

A Házirend egy példányát az iskolába való beiratkozáskor a szülőnek, illetve a tanulónak át kell adni. A Házirend változásakor a tanulókat, a szülőket értesíteni kell.

A házirend három eredeti – minden oldalon aláírt példányát – az iskolatitkárnál, a tanári szobában, az iskolai könyvtárban lehet megtekinteni. Az eredeti példányokat minden oldalon a DÖK elnöke és az iskola igazgatója aláírásával és pecséttel hitelesíti.

A házirend hatálya kiterjed:

- az iskolával jogviszonyban lévő tanulókra
- az iskola területére, minden olyan iskolán kívüli tevékenységre, amely elvégzése az iskolával való jogviszony meglétéből fakad, és azokra a nem jogviszonyból fakadó esetekre, amelyekben a tanuló az iskola hírnevét rontja vagy öregbíti
- minden tanév első napjától az utolsó napjáig.

A felülvizsgálat rendje: a házirendet a tantestület minden év szeptember 15-ig felülvizsgálja és az Intézményi Tanács, a Szülői Szervezet, valamint a Diákönkormányzat véleményének kikérésével az esetleges változtatásokat elvégzi.

Ez a házirend 2016. szeptember 14-én lép hatályba.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Kérelem
tanulmányok alatti vizsgára jelentkezéshez

A tanuló adatai

A tanuló neve, osztálya -----

Oktatási azonosító száma -----

Születési helye, ideje -----

Anyja neve -----

A vizsga adatai

A tantárgy neve -----

A vizsga típusa (kérjük a megfelelőt aláhúzni)

- a) osztályozó vizsga
- b) különbözeti vizsga

A vizsga helye: -----

A vizsga ideje: -----
(Az iskolában töltendő ki.)

.....
szülő aláírása

.....
tanuló aláírása

2. sz. melléklet

Kérelem kötelező tanóra látogatása alóli felmentéshez

Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott szülő/ gondviselő kérelmezem, hogy
gyermekemet osztályos tanulót mentse fel a
következő kötelező foglalkozások látogatása alól a 2015-2016-os tanévben:

- angol nyelv
- német nyelv
- egyéb:

(Kérjük a megfelelően aláhúzással jelölje!)

Abony, 2015.

.....
szülő/gondviselő aláírása

3. sz. melléklet

Kérelem testnevelés óra alóli felmentés ügyében

Alulírott kérem
..... osztályos tanuló

felmentését a testnevelés óra látogatása alól az alábbi indok alapján:

- könnyített testnevelésben vesz részt
- gyógytestnevelésen vesz részt
- a testnevelés alól ideiglenesen felmentett
- a testnevelés alól állandóan felmentett

szakorvosi és/vagy iskolaorvosi javaslat alapján.

(Kérjük aláhúzással jelölni a megfelelőt!)

Dátum:

.....
szülő/gondviselő aláírása

.....
nagykorú tanuló aláírása

4. sz. melléklet

A tanulmányok alatti vizsgák követelményei tantárgyanként

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megtalálhatók az iskolánk honlapján:

<http://www.kinizsi-abony.hu/ujkovetelmeny>