

Kinizsi Pál Gimnázium és Szakközépiskola

partnerközpontú intézmény,

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



HÁZIREND

Készítette:

Dévainé Kazinczy Sára
igazgató

Egyetértési jogot gyakorolt:

az iskolaszék:

Markó Ferencné
elnök

az iskolai diákönkormányzat:

Hugyi Enikő
elnök

Jóváhagyta:

Abony Város Önkormányzata
Romhányiné dr. Balogh Edit
polgármester

2010

Bevezető rész

Ezen házirend a Magyar Köztársaság Közneveléséről szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvényével és a többször módosított, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelettel, illetve más, ide vonatkozó jogszabályokkal összhangban készült.

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

I. A tanulók jogai

Részlet a köznevelésről szóló törvényből:

"10. § (1) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak."

A fentiekkel teljes összhangban:

1. Tanárok és diákok egyaránt védjük az iskolánkba járó tanulók és dolgozók emberi méltóságát.

2. 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 bejelentjük, illetve az érintett osztállyal egyeztetjük. 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.

3.

a) Az iskola igazgatója minden évben 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 az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanulók Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott időpontig írásban adhatják le az igazgatónak a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket. Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetési elképzeléseit a középiskola igazgatójával, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

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.

b) Minden diák választhat az iskola által kínált tehetséggondozó szakkörök közül. A tanulók az adott tanév második hetének végéig értesítést kapnak a tanévben választható tanórán kívüli foglalkozásokról. A tanulók a tanév harmadik 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.

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

4. A tanulók saját fejlődésük és megfelelő tanulmányi előmenetelük biztosítása érdekében használhatják az iskola tantermeit és eszközeit. A tantermek és eszközök felügyelettel és felügyelet nélkül történő használatáról jogszabály (11/1994 MKM. rend.) és az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

A tanulók csak tanári felügyelet mellett használhatják a nyelvi labort és a számítástechnika szaktantermeket.

5. Az iskola tanulói tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon is használhatják a Diák Sportegyesület eszközeit.

6. Az iskola diákjai részt vehetnek az iskola rendezvényein. Különlegesen joga a diákoknak az évente egyszer megrendezésre kerülő Diákközygyűlésen való részvétel.

7. A Diákönkormányzat (DÖK) az oktatási törvénnyel összhangban évente egy közgyűlést szervez.

8.

a) A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülnek.

b) 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, kísérettel orvoshoz forduljon. A kíséretet az ügyeletes diák látja el. Az ügyeletes diák visszaérkezéséig nincs diákügyelet.

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

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

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

11. Az iskola diákjai érdekképviseletért fordulhatnak a Diákönkormányzathoz.

12. Az iskolai média szerepe az intézmény Pedagógiai Programjának III. fejezetében található meg. Intézményünkben diákújság és iskolarádió működhet.

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

14. Ingyenes, kedvezményes étkezés, tankönyv-, tanszerellátás ügyben a döntés mechanizmusát, szempontjait az Iskolaszék az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal összhangban dolgozza ki.

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

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

17. A gyakorlati képzésben résztvevő tanulók jogait és azok érvényesülését a Szakképzésről

szóló 1993. LXXVI. törvény, a Munka Törvénykönyve és - ha van- tanulószerveződés tartalmazza.

18. Különösen 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, illetve a bevezetőben szabályozott módon korlátozás nélkül hozzáférjen.

19. A tanulók jutalmazásának formái, rendje; a tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái; rendje; a tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai; a tankönyvekről és taneszközökről szóló, tanév végi, szülői tájékoztató rendje az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában található meg.

II. A tanulók kötelességei

1.

a) 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.

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

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

d) A tanítási órán, illetve az általa választott órákon tilos a tanárokat fényképezni, hangfelvételt készíteni, valamint az órát tartó pedagógust megalázó helyzetbe hozni.

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

3. Tanulóink kötelessége védeni saját, társaik és az iskola dolgozóinak testi épségét. Ezzel összhangban minden tanulónak kötelessége részt venni a tanítási év első hetében tűz- 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.

4. Tanulóink kötelessége óvni az iskola létesítményeit.

5. 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.

6. Tanulóink kötelessége tiszteletet tanúsítani társai és az iskola dolgozóira iránt.

Tanulóink különös kötelességei:

7. Nem hozható be az iskolába olyan tárgy, mely veszélyhelyzetet vagy sérülést okozhat.

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

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

10. 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.

11. Minden tanuló köteles olyan ruházatot viselni, mely nem sérti a közízlést, nem kelt félelmet vagy rossz érzést másokban.

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

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

III. Az iskola munkarendje

A Házirend a nappali munkarendben tanuló diákokra érvényes.

A tanulói jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai és eljárási rendje az iskola Felvételi és vizsgaszabályzatában található meg.

1. Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik a következő kérdésekben:

a) A késésekről és azok szankcionálásáról (a késés akkor igazolt, ha a tanuló illetve a szülő előre jelzi azt, és előre vagy a késés tényének megszűnésekor igazolja)

b) A tanulók másik oktatási épületbe történő átvonulásáról.

c) Arról, hogy a diákok hogyan fogadhatnak látogatókat.

d) Az iskolával jogviszonyban nem lévő személyeknek az iskola épületében való tartózkodásáról.

e) A hiányzások igazolásáról.

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

f) Az igazolatlan órákat követő szankciókról

Emlékeztetőül:

- 1 igazolatlan óra után értesíteni kell a szülőt
- 2 igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés
- 5 igazolatlan óra után osztályfőnöki intő
- 8 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetés

- 10 igazolatlan óra után írásbeli figyelmeztetés a szülőnek (tanköteles tanuló esetén 10 igazolatlan óra hiányzás után az iskola köteles a jegyzőt értesíteni)
- 15 igazolatlan óra után igazgatói intő
- 25 igazolatlan óra után fegyelmi eljárás megindítása
- 30 után a nem tanköteles tanuló jogviszonya megszűnik.

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.

2. 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.

3. A tanítási órák időtartama 45 perc, a 7. óra 40 perces. A tanítási órák közötti szünetek tízpercesek, az 5. és 6. óra közötti szünet húszperces. A csengetési rendet az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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

Tájékoztatásul közöljük, hogy

- a fegyelmi eljárást az intézmény a 11/1994. MKM rendelet 32. § értelmében, valamint a Kt. 76. § alapján kezdeményezi,
- a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás rendje:

A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet értelmében 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 kötelességzegés meghatározott személlyel szemben valósult meg és azzal mindkét fél, - a sértett és a kötelességzegő – (kiskorú tanuló esetén a szülő) is egyetért.

Az egyeztető eljárás célja, hogy a kötelességzegéshez elvezető eseményeket feldolgozza, értékelje, ennek alapján a kötelességzegő 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 kötelességzegő tanuló, illetve kiskorú esetén annak szülője is
- A tanulók osztályfőnökei
- Az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott pedagógus

Az 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 igénybevételenek 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 kötelességszegő 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 kötelességszegőt, 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 kötelességszegő 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 is lehet!

5. A felügyelő 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 rendjét az osztályfőnök irányításával a tanulók osztják be. A diákok ügyeleti rendjét az iskolában jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az ügyeleti rendre vonatkozó szabályok:

Az ügyeletet minden tanítási évben a 12. a 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.

6. A hetesek kötelességei:

- gondoskodik a krétáról és a táblák tisztaságáról
- fenntartatja 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 igazgatóhelyetteseket 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.

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

8. A fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok, a szociális kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem-elbírálás eljárási rendje, a foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok, a fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában található meg.

9. A tanulók iskolánkban csak olyan termékeket állítanak elő, melyek alapanyagát a tanuló biztosítja, így azok vagyoni jogára vonatkozó díjazás a tanulót illeti meg.

10. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, a tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei az iskola SZMSZ-ében megtalálhatóak.

11. hatályon kívül helyezve

IV. Vegyes rendelkezések

1. 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.

2. A házirend érvénybe léptetéséhez a DÖK egyetértése és munkája szükséges. Ezért azt, aki a házirend ellen vét, annak szabályait nem tartja be, a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint büntetjük.

3. 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.

V. 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.

VI. A felülvizsgálat rendje: a házirendet a diákönkormányzat és a tantestület minden év szeptember 15-ig felülvizsgálja és az iskolaszék egyetértésével az esetleges változtatásokat elvégzi.

VII. Ez a házirend a fenntartó jóváhagyásával, lép hatályba.