

HÁZIREND

Készítette: Dr. Mező Ferenc Gimnázium
2015.09.01
Módosítva:

Készült a Dr. Mező Ferenc Gimnázium tanulói, dolgozói és a tanulók szülei számára a Diákönkormányzattal és a Szülői Szervezettel egyetértésben, a nevelőtestület által 2015.08.31-én elfogadva.

A házirend célja

A nevelőtestület által elfogadott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk nevelő-oktató feladatainak ellátását; ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – szabályozza az iskola belső rendjét, életét.

Iskolánk diákjai kulturált és segítőkész magatartással betartják a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltóan viselkednek. A tanulók gazdagítják az iskola hagyományait, óvják a közösség tulajdonát, minden eszközét.

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.), valamint 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban Vhr.) alapján készült.

2. TANULÓI JOGOK

2.1. Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beírás napján jön létre.

Az ezen alapuló jogok teljes körű gyakorlásának kezdete annak a tanévnek a kezdő napja, amelyre felvételt nyert a tanuló (9. évfolyam illetve évközi átvétel esetén az átvétel napja).

A tanulói jogviszony megszűnésének eseteit az Nkt. 53. § taglalja (első vizsgaidőszak záró napja, átvétel más iskolába, tanulmányok megszakítása, igazolatlan mulasztás, kizárás).

2.2. A tanuló joga, hogy rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit és eszközeit az arra vonatkozó előírások és időhatárok szerint:

- a könyvtár minden tanítási nap nyitva van, nyitvatartási ideje a könyvtár aiján és a tanári szobában található,
- a szabadban található közösségi tér napközben nem zárható, a tanulók szabad idejükben kint tartózkodhatnak, és azt rendeltetésszerűen használhatják,
- a tanulóknak tanórán kívül is biztosítani kell az Internet elérését a könyvtárban.

2.3. A tanulóknak joguk van a pihenésre, kikapcsolódásra, ezért a csengetési rend betartása – kölcsönös megegyezésen alapuló eltérésektől eltekintve – a tanulók és a tanárok részére egyaránt kötelező. A tanítási óra lehetőleg csengetéskor kezdődjön és csengetéskor fejeződjön be.

A csengetési rend a tanári szobákban van kifüggesztve és megtalálható az iskola honlapján is.

2.4. A tanulónak joga van ahhoz, hogy feleletének értékelését megismerje, kijavított dolgozatát a megírástól számított tíz tanítási napon belül kézhez kapja. A szaktárgyi osztályzat nem lehet a fegyelmezés eszköze.

Abban az esetben, ha a dolgozatokat tíz iskolai tanítási napon belül nem kapja meg, a kézhezvétel napját követő tanítási nap 16 óráig írásban kérelmezheti az intézményvezetőnél az eredmény figyelmen kívül hagyását.

2.5. Diákkörök létrehozásának rendje

A diákok joga, hogy kezdeményezésükre diákkör (szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar stb.) létesüljön. Diákkör tanév közben is szervezhető, de működését a következő tanév elején meg kell újítani.

A tanórán kívüli foglalkozások és szakkörök megszervezése a tanév első három hetében történik.

A diákkör létrehozását az intézményvezető engedélyezi és dönt a támogatás módjáról is. Ehhez írásban be kell nyújtani a tagok névsorát, az éves programot, amit a felkért felnőtt vezető aláírásával ellát.

Az iskola a diákkörök működéséhez helyiséget, a lehetőségek szerint eszközöket biztosít, valamint anyagi kondícióinak függvényeként alkalmi, vagy rendszeres támogatást nyújt, amelyről a diákkör vezetője köteles elszámolni.

2.6. Tájékozódási jog

A tanulóknak és a tanulói közösségeknek joguk van az őket érintő szabályok, információk megismerésére:

- versenyek, pályázatok, támogatási formák elnyerésének lehetőségei,
- ifjúságvédelemmel, szociális és egészségügyi problémákkal kapcsolatos segítségkérés formái és lehetőségei (az iskolaorvos, védőnő neve, elérhetőségének időpontja és helye az iskolai faliújságon és a tanári szobában is ki van függesztve),
- iskolai programok, ünnepélyek időpontja, megjelenésre vonatkozó előírások,
- szabadon választható órák lehetőségeinek megismerése (márc. 15.), jelentkezés (május 20.),
- A továbbtanulással kapcsolatos információk megszerzése a tanulók feladata, de ehhez az iskola minden lehetséges segítséget megad. A felsőfokú intézményekben rendezett tájékoztatókra (nyílt nap) a tanulót az osztályfőnök engedheti el, mérlegelve a döntés komolyságát és az esetek számát.

Az iskolában e lehetőségekről az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, írásos hirdetést a faliújságon olvashatnak.

A továbbtanulási iránnyal és a jelentkezési lap kitöltésével kapcsolatban a tanulók az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, a pályaválasztási felelőssel és az osztályfőnökkel konzultálhatnak.

A jelentkezési lap helyes kitöltéséért és elküldéséért a tanuló felel.

(A jelentkezéssel kapcsolatos adatokat az osztályfőnöknek nyilván kell tartania.)

2.7. Tanulói érdekvégyesítés

- Érdekeinek sérülése estén panasszal fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzat vezetőjéhez, az intézményvezetőséghez, a fenntartóhoz, az oktatási jogok biztosához.
- A tanulói jogok érvényesülését a Szülői Munkaközösség figyelemmel kísérheti és megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
- A tanulók nagyobb csoportját (a mindenkori létszám 30%-a) érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az iskola vezetésétől, és részt vehet az e körbe tartozó ügyek megtárgyalásán.
- A tanulói jog érvényesítése nem gátolhatja mások hasonló jogainak gyakorlását.

2.8. Ügyintézés, eljárási szabályok

- A tanulót ügyeinek intézésében az osztályfőnök segíti. Hivatalos ügyeit (diákigazolvány, iskolalátogatási igazolás stb.) a titkárság aajtáján kiírt időpontban intézheti.
- A tanulónak joga van az őt ért sérelemmel, észrevétellel, véleménnyel, javaslattal a diákönkormányzathoz, az osztályfőnökéhez, ill. az iskolavezetés tagjaihoz fordulni. Amennyiben írásban nyújtja be azt az iskolavezetésnek, akkor a intézményvezetőtől vagy megbízottjától 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapnia.
- A tanuló (a szülő) az iskola döntése ellen törvényességi kérelemmel fordulhat az iskola fenntartójához, vagy felülbírálati kérelmet nyújthat be az Nkt. 37-38. §-ában előírtak szerint.
- A tanuló a félév, ill. szorgalmi időszak utolsó napját megelőző 30. napig kérheti, hogy osztályzatainak megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. (Vhr. 73. § 2. bek.)
- A bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse. (Vhr. 73. § 3. bek)

2.9. Minden tanulónak joga van az egészséges életmódhoz, az ezzel kapcsolatos tájékoztatókon való részvételhez, évente egyeztetett beosztás szerint egészségügyi és fogászati szűréshez.

2.10. Az iskola közösségei

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a Nkt. 48. § (4) bekezdésben, valamint a Vhr. 120. § (5) bekezdésben meghatározott ügyekben. Az iskolai közösségek véleménynyilvánítási és tájékoztatási fórumai az osztályfőnöki órák, a diákönkormányzat ülései, valamint a diák-napon megtartandó éves rendes diákközgyűlés. Rendkívüli diákközgyűlést is kezdeményezhet a diákönkormányzat.

A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti, az iskola pedig saját helyiséget biztosít működéséhez.

- 2.11. A Diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer szerkesztőségének (tanulói vezető, munkatársak) megbízásáról.
- 2.12. Minden tanuló választható és választható a tanulói közösségek (osztály, diákkör, diákönkormányzat) különböző funkcióira.
- 2.13. A tanulóknak és közösségeiknek joga van az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai program rájuk vonatkozó rendelkezéseinek megismeréséhez, amelyek az iskola honlapján, az iskolavezetés tagjainál és az iskolatitkárnál megtalálhatók.
- 2.14. A tanuló joga, hogy
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
 - tanulmányai során – a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között – megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- A szabadon választható tanórai foglalkozásra írásban kell jelentkezni, a módosítást írásban kell kérni – ezt tanköteles tanuló esetén a gondviselőnek is alá kell írni. Az intézmény vezetője a felvételtől a tanulót és tanköteles tanuló esetében a gondviselőt is írásban értesíti, de előzőleg fel kell hívni a figyelmet arra az előírásra, amely szerint, ha a tanulót ilyen foglalkozásra felvették, akkor azon a tanuló számára a tanév végéig kötelezővé válik a részvétel. Ettől eltérni csak rendkívüli indokkal lehet az intézményvezető engedélyével.
- 2.15. A tanuló joga, hogy az intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek alól, vagy engedélyt kapjon fizetési kötelezettsége halasztására, vagy a részletfizetésre. A tankönyvkedvezményhez jutás feltételeit az iskolai tankönyvellátás rendje tartalmazza. Egyéb diákszociális juttatásokat abban az esetben tudunk biztosítani, amennyiben a fenntartó az iskola költségvetésében arra fedezetet biztosít. A szociális juttatásokat a szülő igényelheti írásban. A kérelmeket a szociális bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: Az intézmény vezetője, valamint az az intézményvezető által megbízott két alkalmazott. A bizottság a kérelem beérkezését követő 15 munkanapon belül döntést hoz. A döntésről a szülőt írásban kell értesíteni.
- 2.16. A tanuló joga, hogy az iskolában szükség esetén fénymásolatot készítsen, erre a könyvtárban az aktuális díjazás ellenében van lehetősége. Az érettségi dolgozatok megtekintése esetén erre az iskola egyéb helyiségeiben elhelyezett fénymásolóin is lehetősége van.
- 2.17. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. Az intézmény az így birtokába került dolgot – vállalkozási tevékenység hiányában – nem értékesítheti.
- 2.18. Intézményünkben elektronikus napló és ellenőrző működik. A szülők az intézmény honlapjáról közvetlenül elérhetik az elektronikus ellenőrzőt, ahol az iskolától kapott felhasználónévvel és jelszóval meg tudják tekinteni gyermekük iskolai előmenetelét. A felhasználónevet és jelszót legkésőbb az első szülői értekezletig – a papír alapú ellenőrző útján – tudatjuk a szülővel. Ha a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló – írásban kéri, az intézmény vezetése a jelszót az igényeknek megfelelően megváltoztatja. Ha a szülő – papír alapú ellenőrző útján – kéri, akkor az érdemjegyek hagyományos ellenőrzőbe történő beírását az osztályfőnök havonta ellenőrzi.

3. TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

- 3.1. A tanuló kötelessége, hogy
- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon;
 - a tantárgyakhoz előírt felszerelést, tanszereket és ellenőrzőjét magánál tartsa;
 - részt vegyen a párhuzamos osztály óráin, ha nem vesz részt az osztálya kirándulásán;
 - eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének;
 - életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek rendben tartásában, a tanítási órák, a rendezvények előkészítésében, lezárásában;
 - betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírását.
- 3.2. A tanuló viselkedése mindenkor legyen középiskolához méltó, udvarias, megjelenése ízléses, szélsőségektől mentes. A tanulók viselkedési normáit a függelék tartalmazza.
- 3.3. Tartsa tiszteletben tanulótársai, tanárai és az iskola dolgozói személyiségi jogait, egyéni méltóságát.
- 3.4. Tartsa be az iskola működési rendjét, a helyiségek és eszközök rendeltetésszerű használatára vonatkozó előírásokat, az egészség- és balesetvédelemmel kapcsolatos szabályokat, törekedjen a tisztaságra és az energiatakarékos működtetésre. Az észlelt rendellenességeket, károkozást, balesetet haladéktalanul jelentse szaktanárának vagy osztályfőnökének, ill. az iskolavezetésnek.
A balesetvédelmi és a tűzvédelmi szabályzatot osztályonként az első tanítási napon, valamint a szaktantermek használati rendjét az első tanítási órán ismertetni kell a tanulókkal. A követelmények ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a tanulók is aláírnak. Ezek az előírások a szaktantermekben, ill. az irodákban és a tanári szobákban megtalálhatók.
- 3.5. Tilos a tanórán rágógumit rágni, a tanítási órákon ételt és italt fogyasztani, azt a könyvtárba bevinni, testnevelés órán utcai cipőben a tornaterembe menni.
- 3.6. Törekedjen az egészséges életmódra, és ebben segítse tanulótársait is.
- 3.7. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken tilos az egészségre káros anyagok használata és terjesztése (cigaretta, alkohol, drog stb.). Tilos az iskolába veszélyes anyagot, eszközt behozni (méreg, petárda, fegyver, stb.).
- 3.8. Vészhelyzet esetén (tűz, bombariadó) tartsa be az iskola kiürítésének azt az útvonalát, amely minden tanteremben és szaktanteremben megtalálható.
- 3.9. Az iskolába csak a tanulmányi kötelezettségének teljesítéséhez szükséges eszközöket és felszerelést hozza magával. Értékeinek biztonságos őrzéséért saját maga felelős. Az iskola az elveszett értékek után felelősséget nem vállal. Testnevelés óra előtt tanárának adja át a magával hozott értékesebb tárgyakat (óra, ékszer stb.).
A tanuló a mobiltelefonját tanóra közben köteles kikapcsolt állapotban tartani.
Testnevelés órákon, illetve olyan esetben, amikor azt a szaktanár balesetvédelmi okokból elrendeli tilos órát, testékszereket, fülbevalót, fültágító ékszert, műkörmöt viselni, illetve az óra előtt ezeket el kell távolítani, vagy le kell ragasztani.
- 3.10. A tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás kezdetét jelző csengetéskor minden tanuló legyen a foglalkozás helyén, készítse elő a szükséges eszközöket, felszerelést, a testnevelési órához átváltva várjon a tanárára.
Az intézményvezető utasításának megfelelően a portás jogosult a tanulók azonosítására. Ha a diák nem tudja egyértelműen igazolni, hogy iskolánk tanulója, akkor a portás a belépést megtagadhatja. A tanulói jogviszonyt diákigazolvánnyal, annak hiányában fényképes igazolvánnyal és az iskola hosszúbélyegzőjével ellátott, megfelelően kitöltött ellenőrző könyvvel lehet igazolni. Ha a tanuló elkésik, a portás felírja a késő tanuló nevét, osztályát majd a késés tényét a késési naplóba bevezeti. A portás a késési naplót 10 óráig bemutatja az általános intézményvezető-helyettesnek. A vezető heti összesítést készít osztályonként, és átadja az érintett osztályfőnököknek, akik szankcionálják a késéseket. Amennyiben a tanuló tanítási napja nem az első tanítási órával kezdődik, akkor az osztályfőnök az

ellenőrzőben ennek a tényét rögzíti. A késés indokolt vagy indokolatlan voltát a tanuló osztályfőnöke bírálja el (helyközi járat késése, megbeszélés szerinti későbbi órakezdés dupla óránál, stb.).

- 3.11. Az iskola által szervezett, de iskolán kívüli rendezvényekre ugyanazok a szabályok alkalmazandók, mint az iskolai munka esetén.
Az iskolai ünnepélyeken a tanuló magatartása legyen az esemény szellemiségéhez méltó, ruházata előírászerű (lányoknak sötét alj vagy hosszúnadrág és matrózblúz, fiúknak sötét hosszúnadrág és fehér ing).
- 3.12. Az iskola épületét tanítási időben, azaz a tanuló utolsó órájának vége előtt csak állandó vagy eseti, pecsétes kilépővel lehet elhagyni. Eseti kilépőt csak az osztályfőnök, távollétében az iskolavezetés tagjai adhatnak. Állandó kilépőt adhat az osztályfőnök lyukas óra esetén abban az esetben, ha ezt a tanuló gondviselője, vagy a nagykorú tanuló írásban kérelmezte. Az állandó kilépőt az ellenőrzőbe kell bejegyezni.
- 3.13. A tanuló köteles a tanítási nap végén a padját tisztán hátrahagyni, a felszerelését (könyvek, füzetek, sportfelszerelés stb.) magával vinni. Ilyen eszközök iskolai tárolása tilos, elvesztésükért az iskola nem vállal felelősséget.
- 3.14. Az iskola leltárában szereplő eszközöket csak az intézményvezető írásos engedélyével az abban szereplő időtartamra lehet kivinni. Az engedélyt a kiviteltkor a portán le kell adni, az eszközt visszahozatalakor a portán be kell mutatni. Az esetleges meghibásodásért az engedély birtokosa anyagilag felelős.
Az iskola helyiségeit, eszközeit tanórán kívül csak az intézményvezetés engedélyével, a felügyeleti rend betartásával használhatják a tanulók.
Internetezni tanórán kívül az iskolai könyvtárban lehet.
- 3.15. Fizetési kötelezettség
A tanulónak (gondviselőnek) az iskola által nyújtott nem ingyenes szolgáltatásokért fizetnie kell. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet 34-36. paragrafusa meghatározza azokat az eseteket, amikor a tanulónak térítési díjat, illetve tandíjat kell fizetnie. A térítési és tandíjra vonatkozó szabályok „Az igénybe vett tanügyi szolgáltatásokért fizetendő térítési- és tandíj szabályzata”-ban találhatóak meg.
Amennyiben a tanuló által befizetett tandíj, térítési díj meghaladja a tényleges költségeket, a költségek feletti részt a tanuló részére a túlfizetés megállapítását követő egy héten belül vissza kell fizetni.
A közétkeztetés térítési díját előre kell kifizetni, az aktuális hónapot megelőző hónap utolsó tanítási hetében. A lemondott étkezések térítési díját a következő hónapban – június kivételével – jóváírjuk. A júniusi lemondások térítési díjait – indokolt esetben – visszatérítjük.
A menzakedvezményben részesülők a jogosultságuk igazolását minden tanév első tanítási hetében kötelesek bemutatni. Amennyiben a jogosultságban változás következik be, azt 15 napon belül kötelesek bejelenteni.
A menza előző nap 9 óráig lemondható a pénztárban.
- 3.16. Osztályonként az osztályfőnök, osztott csoport esetén a szaktanár a hetesi teendők ellátására két főt jelöl ki. A hetes hiányzása esetén feladatát a névsorban öt követő tanuló veszi át.
- 3.17. A hetesek feladata szünetekben a terem szellőztetése, a tábla letörlése, a következő tanítási órához szükséges előkészületek megtétele, a tanóra elején a hiányzók jelentése, a tanár 10 perces késése esetén jelentés a tanári irodában, illetve az iskolavezetés valamelyik tagjánál. Jelentik a tanórák elején a hiányzókat a szaktanárnak, és jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást.
Gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről
- összeszedetik(szedik) a szemetet
 - a székeket utolsó óra után felhelyeztetik a padra
 - távozáskor az ablakot bezárják, a lámpákat leoltják
- A kötelezettség elmulasztásáért az osztályfőnök vonja felelősségre a hetest.
- 3.18. A tanuló kötelessége, hogy a személyi adataiban bekövetkező változásokat 15 napon belül osztályfőnökének bejelentse.

4. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

- 4.1. Az iskola a tanulók részére a portaszolgálat működése alatt van nyitva.

- 4.2. Az intézményben az első tanítási óra 8:00-kor kezdődik, a tanítási órák időtartama 45 perc. A csengetési rendet a melléklet tartalmazza
Indokolt esetben az intézmény vezetőjének engedélyével 7:15-től is kezdődhet tanítási óra.
A csengetési rendtől megegyezés esetén állandó vagy eseti alkalommal el lehet térni az iskolavezetés tudtával.
- 4.3. Az intézményben-a titkárság általában a harmadik és hatodik óra utáni nagyszünetben áll rendelkezésre a tanulók részére. Sürgős ügyek elintézése esetén ettől eltérő időben is felkereshető a titkárság.
- 4.4. A tanítási órák közötti szünetekben a tanulók az osztálytermekben, közösségi helyiségekben, valamint az iskolaudvaron tartózkodhatnak, tanári felügyelet mellett. A felügyelet megszervezéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni. Az osztálytermekben és a folyosókon tilos és balesetveszélyes az ablakpárkányra felülni.
- 4.5. A tanítási rend megzavarása (pl. bombariadó) esetén az elmaradt tanítási órákat pótolni kell, akár munkaszüneti napon is, de legkésőbb egy héten belül.

5. AZ ISKOLAI ÉLET SZABÁLYOZÁSÁNAK EGYÉB TERÜLETEI

- 5.1. A tanuló viselkedése, ruházatán viselt felirata, jelképrendszere nem lehet olyan, ami sérti mások erkölcsi, vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát (pl. önkényuralmi jelképek, trágár kifejezések használata), és korlátozza a tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- 5.2. A tanuló legyen környezettudatos: ne szemeteljen, életterét tartsa tisztán és rendezetten.
- 5.3. A tanulók a tornateremben, könyvtárban, szaktantermekben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- 5.4. A fenti helyiségek használatára vonatkozó előírások az adott termekben található, melyeket a szaktanárok ismertetnek a tanulókkal.
- 5.5. A tanítási órán kívüli foglalkozásokon az épület helyiségeit a tanulók tanári felügyelettel használhatják.
- 5.6. Az iskola személyes tárgyakért, értékekért (pénz, óra, számológép, ékszer, mobiltelefon, stb.) anyagi felelősséget nem vállal még akkor sem, ha azt a tanuló zárt öltözőben tárolta.
- 5.7. A Házirend példányai a könyvtárban és a tanári szobában kerülnek elhelyezésre és ott állnak rendelkezésre az érdeklődők számára, valamint megtekinthető az iskola honlapján. A Házirendet minden tanulónak át kell adni a beiratkozás napján, illetve átfogó módosítások esetén az elfogadást követő két héten belül.
- 5.8. A Házirend felülvizsgálatát kezdeményezheti az intézményvezető, a tantestület, a diákönkormányzat illetve a szülői szervezet.

6. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

- 6.1. A tanulók a tanulmányaik alatt osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsgákat tehetnek. A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. A rendes vizsgaidőszakok a következők:
- Őszi: Az aktuális tanév rendjében szereplő október-novemberi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
 - Félévi Az aktuális munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
 - Tavaszi Az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
 - Év végi Az aktuális munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
 - Nyári Augusztus hónap utolsó 10 munkanapja.

Az osztályozó vizsgákra a vizsgaidőszakot megelőző második hét utolsó tanítási napjáig kell jelentkezni az osztályfőnökön keresztül, illetve a szaktanárok jelzik az osztályfőnöknek, amennyiben a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie adott tárgyból a hiányzások magas száma miatt. Az osztályfőnök az osztályozó vizsgára jelentkezők és kötelezettek névsorát leadja az iskolavezetésnek.

6.2. A tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeket a Pedagógiai Program helyi tanterv fejezete tartalmazza.

6.3. A részletes szabályokat „A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata” tartalmazza.

7. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI

A dicséret, a jutalmazás a nevelés alapvető eszköze.

7.1. A jutalmazás elvei:

Jutalmat kaphat az a tanuló vagy tanulóközösség, aki (amely):

- kiemelkedő teljesítményt nyújt tanulmányi eredményének egészében,
- kiemelkedő valamelyik tantárgyban,
- jó eredményt ér el tanulmányi, szakmai versenyen,
- az iskola hírnevét öregbítő módon szerepel valamely vetélkedőn,
- átlagon felül szorgalmas hosszú távon,
- kimagasló sporteredményt ér el,
- kiemelkedő kulturális tevékenység esetén,
- a közösségért vállalt tevékenységét példásan teljesíti.

7.2. A jutalmazás egyéni formái:

- dicséret szóban vagy írásban az ellenőrző könyvben,
- oklevél,
- jutalomkönyv, vásárlási utalvány vagy egyéb tárgyi jutalom,
- jó tanuló, jó sportoló kitüntetés,
- pályázatok esetén pénzjutalom,
- iskolai díjak (alapítványi is),

A jutalmazás csoportos formái:

- rendkívüli kirándulás engedélyezése.

7.3. A jutalmazásra és kitüntetésre a nevelőtestület bármely tagja, bármely iskolai közösség, vagy a szülők képviselője tehet javaslatot.

7.4. Abban a rendkívüli esetben, ha valamilyen szempontból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló súlyos magatartási, fegyelmi vétséget követett el, az adott szorgalmi időben, a konkrét pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a dicséret, illetve jutalmazás lehetőségét.

7.5. Jutalmat vagy dicséretet adhat:

- szaktanár,
- osztályfőnök,
- intézményvezető,
- nevelőtestület,
- iskolai alapítvány
- helyi vagy külső szerv,
- külső intézmény.

7.6. A kiemelt jutalmazást, kitüntetést az egész iskolai közösséggel meg kell ismertetni. A jelentősebb jutalmak ünnepélyesen, a tanulók előtt kerülnek átadásra.

8. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

8.1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- az iskolai szabályzatokban (Házirend, Szervezeti és Működési szabályzat stb.) meghatározott kötelezettségeit megszegi, vagy

- bármely módon árt az iskola jó hírnevének fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

8.2. Az iskolai fegyelmező intézkedés formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- nevelőtestületi intés.

A sorrend egyben minőségi sorrendet is jelent. Fegyelmező intézkedés meghozatala előtt az osztályfőnököt minden esetben tájékoztatni kell, aki gondoskodik a fokozatosság elvének érvényesüléséről és a szülők tájékoztatásáról. Kirívó kötelezettségzegés esetén, a soron következő fegyelmező intézkedésnél magasabb is adható.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés a magatartás értékelésénél csak abban a tanévben vehető figyelembe, amelyben a határozat jogerőre emelkedett.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés kihirdetése (az okokkal együtt) a vétség súlyosságától függően történhet:

- a tanulóval négy szemközt,
- az osztályközösség előtt,
- az intézményvezető előtt,
- a tantestület előtt,
- az iskola közössége előtt.

A fegyelmező intézkedéseket az osztálynaplóba, valamint a tanuló ellenőrző könyvébe be kell írni.

8.3. Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A súlyos szabálytalanságok:

- a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség teljesítése, vagy az azzal összefüggő bármely tevékenység során történő dohányzás,
- tanuló társ vagy az iskola bármely dolgozójának bántalmazása, fenyegetése, személyiségi jogainak megsértése, kábítószerrel, gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés, stb.
- iskolai dokumentumok hamisítása,
- rongálás, károkozás.

8.4. A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás;
- b) szigorú megrovás;
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
- d) áthelyezés másik osztályba, tanuló csoportba vagy iskolába;
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- f) kizárás az iskolából

A szakképző iskola tanulója ellen folytatott fegyelmi eljárásba, ha a tanuló tanuló szerződést kötött, be kell vonni a területileg illetékes kamarát.

Tanköteles tanulóval szemben az e) és f) pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulóknak.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb a c) pont esetében 6 hónapnál, a d), az e) és az f) pontoknál, 12 hónapnál. A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb 6 hónap időtartamra felfüggeszthető.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

Az egyeztető eljárás célja a köteletségzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteletségzegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás, valamint a fegyelmi tárgyalás lefolytatásának szabályait a Vhr. 53-60. §-a, a részletes szabályait pedig az iskola SZMSZ-e tartalmazza.

8.5. Ha a tanuló az iskolának kárt okozott, az intézményvezető köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kárt felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a károkozó tanuló személye megállapítható, a szülőt haladéktalanul értesíteni kell, és fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetve a tanuló a károkozás tényét, vagy mértékét nem ismeri el, az iskola intézményvezetője a tanuló, illetőleg a szülő (gondviselő) ellen pert indíthat.

A kártérítési felelősség megállapítását, a kártérítéssel kapcsolatos eljárási rendet a Vhr. 61. §-a, valamint a Nkt. 59. §-a szabályozza. Kollektív kártérítési felelősség nincs.

9. A MULASZTÁS ESETÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

9.1. A tanuló mulasztását – okától függetlenül – kötelező (vagy a választásából adódóan kötelező) foglalkozás esetén az osztálynaplóba is be kell írnia a foglalkozást vezetőnek. Ha a tanuló elkésik a tanítási óráról, a késés időtartamát a tanórát tartó pedagógus bevezeti az osztálynaplóba. A késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül.

9.2. Ha a tanuló hiányzása előreláthatólag meghaladja a 3 napot, a tanuló vagy törvényes képviselője köteles értesíteni az osztályfőnököt a távollétról. Ha a tanuló hiányzása meghaladja az 5 napot és az iskola nem kapott értesítést, akkor az osztályfőnök telekommunikációs eszközök segítségével információt kér a szülőtől a tanuló hollétéről, ha ez eredménytelen marad, akkor köteles hivatalos levélben értesíteni a szülőt a tanuló hiányzásáról, amelyben felszólítja a szülőt, gondviselőt, nagykorú tanuló esetén a tanulót, határidő megadása mellett az igazolások pótlására.

9.3. Az intézmény által szervezett kötelező foglalkozásokról, rendezvényekről (ünnepély, iskolanap, stb.) történő hiányzást a tanuló igazolni köteles. A távolmaradást a hiányzásokra vonatkozó módon kell igazolni, vagy arra engedélyt kérni.

9.4. A tanuló az előre nem látható események (betegség, közlekedési nehézségek stb.) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást előzetes kérés alapján engedélyezheti:

- szaktanár saját tanítási órájáról,
- az osztályfőnök a szülő – nagykorú tanuló esetén a tanuló - kérésére 3 napig,
- az intézményvezető vagy helyettese 3 napnál hosszabb időre,
- külső szerv kérésére indokolt esetben az intézményvezetés bármely tagja

9.5. Az előre nem engedélyezett hiányzást utólag igazolni kell, mégpedig a hiányzást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzást követő 8. tanítási napon. Az igazolást az osztályfőnök, vagy az őt helyettesítő tanár, vagy az iskolavezetés részére kell benyújtani. Indokolt esetben a intézményvezető vagy helyettese engedélyével a nyolc napos határidőtől az osztályfőnök eltekinthet.

9.6. A tanuló igazolt és igazolatlan óráinak számát a naplókban vezetett mulasztások alapján kell megállapítani.

9.7. Ha a tanulót nem kötelező tanórai foglalkozásra felvették, a tanév végéig a tanórai foglalkozást úgy kell tekinteni a mulasztás, az értékelés és minősítés, továbbá a magasabb évfolyamba lépés szempontjából, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

9.8. A hivatalos kikérővel és az iskolai érdekből történt távolmaradás igazolása az osztályfőnök feladata. Az ilyen igazolásokat az osztálynaplóban rögzíteni kell.

9.9. Nyílt napon való részvétel a 12. évfolyamon a hivatalos kikéréssel azonos módon kezelendő.

9.10. A betegségből adódó hiányzás igazolása az ellenőrző útján történik, amelyet az orvosi aláíráson és pecséten kívül tanköteles tanuló esetén a szülőnek (gondviselőnek, kollégiumi tanárnak) is láttatnia kell.

9.11. Verseny, nyelvvizsga, érettségi vizsga napját az osztályfőnök igazolhatja (OKTV stb.).

9.12. Regionális vagy országos versenyen való részvétel esetén a verseny napját megelőző nap is adható felkészülésre, a szaktanár és a munkaközösség-vezető döntése alapján.

9.13. Ha tanítási óráról történt kikérés esetén a tanuló bizonyíthatóan nem a kikérésben kijelölt helyen tartózkodik annak ideje alatt, akkor ez igazolatlan hiányzásnak minősül.

9.14. Az igazolatlan hiányzásról a rendeletben előírt módon az osztályfőnöknek értesítenie kell a szülőket, ill. a gondviselőket, nagykorú tanuló esetén a tanulót, és fel kell hívni a figyelmüket a lehetséges következményekre.

Az eljárási rend tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

- 1 óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti a szülőt, gondviselőt, melyben fel kell hívni a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.
- ismételt hiányzás esetén az osztályfőnök a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit
- 10 óra igazolatlan hiányzás esetén az értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot, illetve a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
- 30 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti az általános szabálysértési hatóságot, továbbá a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szüleit. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálat helyett a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot kell értesíteni.
- 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.

Az eljárási rend nem tanköteles tanulók igazolatlan hiányzása esetén:

- 10 óra igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti kiskorúak esetén a gyámhatóságot, szülőt, nagykorúak esetében a tanulót, amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire, valamint a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is.
- ismételt igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök ajánlott levélben értesíti a szülőt, nagykorúak esetében a tanulót, amelyben felhívja a figyelmét a további hiányzások következményeire,
- 30 óra igazolatlan hiányzás után megszűnik a tanulói jogviszony, feltéve, hogy a szülő, nagykorúak esetében tanuló két alkalommal értesítve lett.

9.15. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- a középfokú nevelés-oktatás szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
- vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát

meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

10. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2015. szeptember 1-jén lép hatályba, és visszavonásig érvényes.



Szermek Zoltán
intézményvezető



Melléklet

Csengetési rend

1. 8:00 – 8:45
2. 8:55 – 9:40
3. 9:50 – 10:35
4. 10:50 – 11:35
5. 11:45 – 12:30
6. 12:40 – 13:25
7. 13:40 – 14:25
8. 14:30 – 15:15
9. 15:20 – 16:05

Függelék

Viselkedési normák (etikai kódex)

Az iskola tanulója viselkedésével és életvitelével pozitív értékeket közvetítsen:

- tisztelje, kövesse és őrizze az iskola hagyományait,
- tartsa tiszteletben mások életvitelét, személyes terét, beszédében tartózkodjon a vulgáris kifejezések használatától,
- tartsa be az udvarias viselkedés szabályait (pl. köszönés, hölgyekkel, idősebbekkel szembeni előzékenység),
- az iskolában ruházata legyen tiszta, nem feltűnést keltő, hasa, mellkasa, háta ne legyen szabad, a nadrág és a szoknya hossza legalább combközépig érő. A ruházatán viselt felirat, szimbólum nem lehet trágár, szemérmes sértő,
- hajviselete legyen ápoltságos, izléses, nem figyelemfelkeltő,
- kerülje az erős arcfestést, sminket,
- testékszer viselése balesetvédelmi okokból nem javasolt,
- az iskola közvetlen környékén és az iskola területén tartózkodjanak a feltűnő viselkedéstől (ölelkezés, egymás ölébe ülés, csókolózás, stb),
- az iskolai menzán várakozás és étkezés közben tartsa be a kulturált éttermi viselkedés szabályait: tartózkodjon a hangos beszédétől, zajkeltő megnyilvánulásoktól, helyét tisztán és rendben adja át az utána következőnek,
- a tanuló a mellékhelyiségeket a személyes higiénés szabályoknak megfelelően, rendeltetésszerűen használja.