

A SZÉCHENYI ISTVÁN GIMNÁZIUM
NAPPALI TAGOZATÁNAK
HÁZIRENDJE

Házirendünket:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 16/2013.(II.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,
- 2011. évi CLXVI. törvény Magyarország 2012- évi költségvetését megalapozó egyes törvények módosításáról szóló törvény 14. §-a a tankönyvtörvény módosításáról
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 23/2004. (VIII.27.) OM rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskola tankönyvellátás rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

hatályos jogszabályi keretének megfelelően az intézmény sajátosságai alapján állítottuk össze.

1. § A házirend célja

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt értékek közvetítését és pedagógiai célok megvalósítását. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatának ellátását, betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat, elveket, eljárásokat fogalmazza meg. A házirend – az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt – az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét.

2. § *A tanuló jogviszonya, tanulói jogok*

A) A tanulók jogviszonya

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll, tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első tanév megkezdésétől, évközi átvételkor a beiratkozástól gyakorolhatja.

A tanulói jogviszony megszüntetését a tanulmányok befejezése előtt tanköteles tanuló esetében a szülő (gondviselő), a szülő írásbeli nyilatkozatával és a fogadó iskola nyilatkozatával, nagykorú tanuló saját írásos kérelmével kezdeményezheti hivatalos fogadódobben az iskola titkárságán.

A jogviszony megszűnésekor tartozásait – beleértve a könyvtári tartozást is! – köteles rendezni.

A tanuló a jogviszony megszüntetésekor leadja diákigazolványát, rendezi tartozásait, ezek nélkül nem léphet ki!

Bármilyen okból szűnik is meg tanulói jogviszonya, a leszerelési lapon igazolnia kell, hogy nincs könyvtári-, eszköz-, illetve térítési díj tartozása, és a diákigazolványát leadta a titkárságon. Az ingyen kapott tankönyvet köteles visszaszolgáltatni vagy pedig a vételárat megtéríteni, illetve azonos tartalmú, sértetlen – ide értve a beírás mentességet is – példánnyal pótolni.

Az iskola kiadja záradékolt bizonyítványát és kezdeményezi az intézményhez kapcsolódó külső nyilvántartásokból (KIR, OEP) való törlését.

B) A tanulók jogai

A tanuló alkotmányos alapjogait az iskola köteles biztosítani, illetve ezen jogok érvényesülését megvédeni. A tanulót semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Számára aránytalan terhet jelentő feladat, kötelesség vagy büntetés nem jelölhető ki. Az előzőekben foglaltak bármelyikének megsértése esetén a tanuló (illetve képviselője) jogorvoslattal élhet.

Az intézményi élethez kapcsolódó közvetlen jogok:

1. A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz tanítási órán kívül is segítséget kapjanak:

- korrepetáláson
- alaptantervi gyakorlati órán
- felzárkóztató foglalkozáson
- szakkörön, tehetséggondozó foglalkozásokon (amíg az iskola órakerete azt megengedi)

2. A tanulók részt vehetnek tanulmányi versenyeken, pályázatokon.

3. Joga van minden tanulónak ahhoz, hogy tanári felügyelet mellett az iskola tornatermét, könyvtárát, klubját, kondicionáló termét használja. A klubban és a DÖK-irodában diákfelelős is tartózkodhat előzetesen írásba adott anyagi és erkölcsi felelősségvállalás mellett az iskola hivatalos nyitvatartási idejéig. 4. Minden tanuló választhat különböző szintű és hatáskörű diák önkormányzati

szervekbe képviselőket, illetve maga is választható. (a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek szerint).

5. Közösségi érdekeket szolgáló javaslatot tehet a nevelőtestületnek. Javaslatot tehet a jutalmazás és büntetés mértékére.

6. Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, sporttevékenységéért, versenyeredményeiért, közösségi munkájáért dicséretben, jutalomban részesülhet.

7. Megpályázhatja a Stádium '91 Alapítvány tanulmányi ösztöndíját.

8. Megkaphatja a Széchenyi Alap által biztosított Széchenyi Emlékérmeket (tanévenként maximum 1 kerül odaítélésre).

9. A jogszabályokban és a helyi szabályzatokban meghatározott módon szociális juttatásokban részesülhet.

10. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy problémáival felkeresse az igazgatót, illetve az osztályfőnököt, az iskolavezetés bármely tagját vagy az IDB képviselőjét azért, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen, és indokolt esetben kapjon.

11. Klubdelutánok, önképzőköri előadások céljára rendelkezésre álló termeket, osztályokat, az éves programban megjelölt módon használhatják, egyedi esetekben legalább egy héttel előbb egyeztetésre kerüljön sor.

12. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokrácia, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, melynek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákkörök szerveződhetnek az iskolában a pedagógiai program prioritásai alapján, vagy öntevékenyen, akár a gyülekezési jog alapján (természetesen nem lehet törvénybe ütköző célú vagy jellegű a szerveződés). Osztályterem biztosítható számukra – ha az intézmény pillanatnyi működése ezt lehetővé teszi- a kulcsfelvételre jogosultak és felelősség vállalók írásbeli meghatározása és a portaszolgálat tájékoztatása után. Érdeklődésük alapján biztosított szakóra esetében az intézmény számára engedélyezhető órakerettől, a tanuló egyéni terhelésétől és a költségvetési fedezettől függ a tevékenység engedélyezése. Külső szakember felkérése esetén az intézmény csak az időpont és helyszín meghatározásában dönt, illetve vesz részt.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni :

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadás előtt,
- a tanulók szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.

13. Az IDB-nek joga van az egész diákságot vagy egy csoportját (csoportok: évfolyam, osztály, diákkör, tantárgyi csoport) érintő kérdésekben az iskolavezetés meghallgatását kérni.

14. A fegyelmi vétségek tárgyalásánál a törvényes kereteknek megfelelően a tanulók ill. a diákbizottság is érvényesíthetik aktuális jogaikat.

15. Fakultatív vallásoktatást igényelhet a tanulók nagyobb csoportja valamely bejegyzett egyház tanaiból. A tanulók hit-és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi az intézmény megbízásából. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít, az intézmény órarendjéhez igazodva. Az intézmény az igényeket a 9. évfolyamra történő beiratkozáskor felméri.

16. A tanuló személyes adatait az iskola csak dokumentumainak és kötelező adatszolgáltatásának teljesítésére használja, ezen felül csak jogosult hatóságot tájékoztat, az adatokat előírásnak megfelelően védi és tárolja. Erről a hivatalos fogadási időben a tanuló (még nem nagykorú esetében a szülő is) saját adatai tekintetében meggyőződhet. Az adatok módosítására –írásbeli bejelentés, az erről szóló eredeti dokumentum bemutatása alapján kerül sor. Az intézmény által kötelezően használt adatok megadását a tanuló nem gátolhatja, nem tagadhatja meg.

17. A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.

Érvényesülhet továbbá felzárkóztatás vagy verseny előkészítés igénylésében, saját kérésre évfolyamisméltásban, osztályozó vizsgával való pótlásban (utolsó félév kivételével) nyilvánul meg. Ennek engedélyezése, megszervezésének módja nem ütközhet jogszabályba, nem lehet határidőn túl, szakos ellátottság, iskolai és tanulói időkeret és költségvetési fedezet szükséges hozzá.

18. A 18 éven aluli tanuló szülőjét leszámítva minden más képviselőjének a tájékozódáshoz, érdekképviselőhez a tanuló meghatalmazásával kell rendelkeznie.

19. Véleményt mondjon, javaslatot tegyen a nevelő-oktató munkával összefüggésben.

20. Tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben.

21. A tanuló joga, hogy az iskola egésze számára szervezett, tanítási időn kívüli rendezvényeken részt vegyen.

22. A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon (illetve 18 év alatt szülője, általánosságban törvényes meghatalmazott képviselője).

23. A tanuló dolgozatainak értékelésével kapcsolatban érdemi kérdéseket tehet fel, melyekre a tanár érdemi választ ad.

24. A tanuló joga, hogy tanulószobai felvételét kérje. A 10. évfolyam végéig létszámtól függetlenül az iskola köteles ezt megszervezni, a csoportok szervezésénél legfeljebb 18 fős csoportokkal működtetjük igény esetén. Ennél magasabb évfolyamosok számára külön tanulószobát nem szervezünk, a 9. és 10. évfolyamosok tanulószobájára kapcsolódhatnak be. Felvételükről a diákszociális bizottság dönt túljelentkezés esetén rá szorultsági alapon.

25. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

3. § A tanuló kötelessége

1. A tanulmányi feladatoknak legjobb tudása szerint tegyen eleget, aktívan vegyen részt a kötelező és választott tanítási órákon!
2. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse!
Életkorához és fejlettségéhez, iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközök rendben illetve karbantartásában - pl. iskolai padok, falfirkák, stb. – a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
3. Tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét!
4. A tanuló az iskolába számítógépet, fényképezőgépet, videokamerát és egyéb nagy értékű eszközt csak a portán való bemutatásával, a gyári szám egyeztetésével, rögzítésével hozhat be. Az iskola a behozott tárgyakat tárolni nem tudja, azokért anyagi felelősséget nem vállal. Távozáskor az eszköz egyeztetése a portán ismét kötelező!
5. A tanórákon a tanuló padján csak az adott szakóra szükséges felszerelés lehet. A tanítási órán a tanuló az órához közvetlenül nem kapcsolódó tevékenységet – pl. evés, ivás, rágógumizás, újságolvasás, beszélgetés, zenehallgatás, telefonálás – nem folytathat. Mobiltelefonját a tanítási órákon ezért köteles kikapcsolt állapotban a táskájában tartani.
6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát. Gépjárművel az intézmény területére bejönni tilos!
7. Az iskolában és iskolán kívüli iskolai rendezvényeken pártok, politikai szervezetek jelvényeit nem viselheti, eszméit nem terjesztheti.
8. Ellenőrző könyvét köteles az első szülői értekezletig maradéktalanul kitölteni, minden foglalkozásra magával vinni, a kapott osztályzatokat beírni és a szülővel havonta aláírni. Az egyéb bejegyzéseket a beírást követő napra kell aláírni.
9. Az iskola tanulóitól elvárt köszönési mód a napszaknak megfelelő köszönés. Az osztályba belépő vagy távozó felnőttet felállással üdvözlik, kivéve dolgozatírás közben.
10. Az iskola bármely részében kárt okozó tanuló – ha szándékos károkozás történt - köteles a kár teljes összegét megtéríteni. A gondatlanságból keletkezett kár 50 %-át köteles megtéríteni a károkozó. Az esetet az osztályfőnöknek, illetve az igazgatónak, igazgató helyettesnek kell jelenteni. Amennyiben a kárt okozó személy ismeretlen, az adott közösségnek kell megtéríteni a kárt.
11. Az iskolai vagyonvédelem érdekében tett takarékosági intézkedéseket minden tanuló köteles szem előtt tartani.
12. Tanulóink öltözködése, hajviselete legyen tiszta, rendezett, gondozott, ruházata ne legyen kihívó, erkölcstelen, hiányos, egészségtelen. A balesetet

okozó és egészségre káros testékszerek kivétele, leragasztása a testnevelés órán kötelező.

13. Az iskolában, illetve az iskolai foglalkozásokon a szeszes ital, valamint a kábítószer fogyasztása tilos! Az iskolába szeszes italt és kábítószert behozni tilos! A nappali tagozatos tanulók számára az intézmény egész területén, valamint a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken is tilos a dohányzás, illetve tilos az elektromos cigarettázás!

14. A tanuló köteles becsengetéskor a tanteremben az órára felkészülve várni a tanárt. Tanítási órák alatt a folyosókon, büfében tanuló nem tartózkodhat.

15. A tanuló kötelessége, hogy az iskola létesítményeit, eszközeit célszerűen használja, és épségét megóvja. A létesítményben, eszközökben szándékosan vagy durva hanyagsággal okozott károkért a kár okozója, illetve 18 év alatti tanuló estében annak gondviselője felel anyagilag. A rendszeresen személyes használatában levő iskolai eszközök, berendezések (pl. a padja, széke, falak, burkolatok) tisztán tartása is kötelessége a tanulónak. Takarítási, helyreállítási, vagy kártérítési kötelezettsége a tanulónak a szándékos vagy gondatlan szennyezés károsítás esetén keletkezik- jellemzően firkálással, ragasztással vagy égetéssel.

16. A tanuló viselkedésével adja meg a kellő tiszteletet tanárainak, diáktársainak.

17. A tanuló köteles a szaktermek és a tornaterem igénybevételekor, a szaktanár külön előírásait betartani. Ezekben a helyeken diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

18. Az iskolába fegyvert behozni tilos! Tilos továbbá bármely olyan eszköz vagy szer behozatala, ami mások testi épségére, egészségére közvetlen veszélyt jelent.

19. A tanuló köteles az iskolában és annak rendezvényein a kulturált magatartás normáit betartani. Ezt megjelenésének is tükröznie kell. Ruházata és teste legyen tiszta és ápolt, öltözéke nem lehet szeméremszéttől hiányos. Nem viselhet önkényuralmi jelképeket, és egészségre káros élvezeti cikket reklámozó ábrát, feliratot sem (dohány, alkohol, drog). Az ünnepeken a tanuló köteles ünnepi ruházatban megjelenni. Az ünnepi öltözék fehér, minta nélküli blúzt, illetve inget, sötétkék vagy fekete nadrágot vagy szoknyát, iskolai logóval ellátott nyakkendőt, valamint az öltözékhez illő cipőt /nem sportcipőt/ jelent. A pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken az iskolai életre megadott megjelenési, viselkedési normák érvényesek, beleértve a dohányzással kapcsolatos korlátozást és az egészségkárosító élvezeti cikkek birtoklásával, fogyasztásával kapcsolatos tilalmat is.

20. A tanuló barátokat, ismerősöket nem fogadhat az iskola épületében.

21. A munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat saját és társai érdekében köteles megtartani.

22. A tanuló beiratkozáskor megkapja a Házirendet, az abban foglaltakat köteles megismerni és jogviszonya fennállása alatt betartani olyan módon, hogy

jogai gyakorlása és kötelességei teljesítése során ne sértse a közösség érdekeit és mást se akadályozzon jogai gyakorlásában.

4. § A tanulók jutalmazása

A jutalmazás elvei

A tanulónak jutalom adható, ha tanulmányi eredménye kiemelkedő, szorgalma példamutató, kiemelkedő közösségi, közéleti tevékenységet végez, az iskolai hagyományokat ápolja, versenyeken eredményesen szerepel.

A jutalmazás formái

Dicséretes:

szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi

Tárgyjutalmak:

oklevél, könyv- és pénzjutalom, ösztöndíjak

5. § Büntetések

Fegyelmi felelősség

- Ha a hallgató kötelességeit gondatlanságból vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedés és a fegyelmi büntetés nem lehet megalázó, vagy aránytalan.

Fegyelmező intézkedések

A tanuló által elkövetett vétség akkor büntethető, ha szándékos, nyilvánvaló, bizonyítható, következményeiben a közösségre vagy egyénre káros. A büntetés kiszabása legyen igazságos, az elkövetett vétséggel arányos (körülményeket is figyelembe véve), rövid időn belül kövesse a vétség elkövetését (8 nap).

A fegyelmező intézkedések alapja lehet:

- a házirend megszegése,
- a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása,
- fegyelmezetlen magatartás,
- késés, igazolatlan mulasztás,
- rendszeres felszerelés hiány,
- anyagi károkozás, rongálás.

A fegyelmező intézkedés formái:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói
- írásbeli intés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

Minden fegyelmezési forma legfeljebb kétszer alkalmazható, a harmadik alkalommal a tanuló magasabb büntetési fokozatban részesül.

Az alkalmazás elvei

- A fegyelmező intézkedés álljon arányban az elkövetett vétséggel, mulasztással.
- Ne öncélúan büntető legyen, kísérje átadását feltáró beszélgetés, melynek a változás elérése a fő célja.
- A fokozatosság elvét kell alkalmazni, azaz alacsonyabb büntetési fokozatra visszalépni nem lehet.

A tanuló súlyos, vagy sorozatos kötelesség szegése esetén a tanulóval szemben, a magasabb jogszabályok szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

Súlyosabb esetben, vagy ha a fegyelmező intézkedésből az iskola kifogyott, és változás nem következett be, akkor fegyelmi büntetés kiszabására kerül sor. Ennek formáit, és a fegyelmi eljárás alaki követelményeit rendelet szabályozza. Súlyos vétségek pl.: társak testi épségének veszélyeztetése, megsértése, a tanulmányi kötelezettség hosszú időn át való súlyos elhanyagolása, szándékos nagymértékű anyagi károkozás, tanárokkal, dolgozókkal szembeni durva tiszteletlenség, lopás, alkohol-vagy drogfogyasztás az intézményben, illetve iskola rendezvényen stb.

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás harmadszori fegyelemszegés esetén megtagadható.

6. § A tanítás rendje

1. Az intézmény nyitva tartása

Az intézményben hétköznap reggel 7 és 21/16 óra/ óra között tartózkodhatnak a diákok.

A tanulók az órarend szerinti első órájuk kezdete előtt 5 perccel kötelesek az iskolába megérkezni.

Csengetési rend:

Nappali tagozat		Esti-levelező tagozat	
0. óra	7:15-8:00		
1. óra	8:05-8:50		
2. óra	9:00-9:45		
3. óra	10:00-10:45		
4. óra	10:55-11:40		
5. óra	11:50-12:35		
6. óra	13:00-13:45		
7. óra	13:50-14:35		
8. óra	14:35-15:20	1. óra	15:20-16:05
		2. óra	16:15-16:55
		3. óra	17:05-17:50
		4. óra	17:55-18:40
		5. óra	18:50-19:35
		6. óra	19:40-20:25

2. A tanuló számára kötelező foglalkozások befejezése előtt diák az épületből csak az osztályfőnök, osztályfőnök helyettes vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának írásbeli engedélyével távozhat.

3. A tanulók csak a tanuláshoz, ill. iskolai foglalkozásokhoz szükséges felszerelést hozzák magukkal, az őrizetlenül hagyott értéktárgyért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal (kivéve szándékos károkozása esetén).

4. Az óráközi szüneteket a tanulók mind a folyosón, mind az osztálytermekben tölthetik, megfelelő ügyelet mellett a tavaszi és őszi időszakban az udvaron kijelölt helyen is, de a tornateremben, szaktanteremben, szertárakban tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. A kollégiumi dohányzó udvaron nem tartózkodhatnak.

5. A tanulók hivatalos ügyeiket a hétfőtől péntekig a harmadik óra utáni (10,35-10,45) és hétfőtől csütörtökig a nagyszünetben (12.35-13:00) intézhetik az iskolatitkár megkeresésével.

7. § A tanuló távolmaradása és annak igazolása

1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tanuló hiányzását az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával igazolja és mellékeli az orvosi igazolást is. A tanuló a hiányzást követően iskolába érkezése napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül köteles az igazolást bemutatni.

A szülő egy évben összesen 3 napot és 3 késést orvosi igazolás nélkül is igazolhat.

A mulasztás első napján a szülő a **310-2948** telefonszámon köteles bejelenteni a hiányzást,

2. Előzetes írásbeli kérelemre három napig terjedően az osztályfőnök, ennél hosszabb időre csak az igazgató adhat távolmaradási engedélyt.

3. Ha a tanuló 3 munkanapon belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok minősülnek.

4. Az időszakos vagy állandó felmentést kapott tanulóknak a testnevelési foglalkozásokon a tanítási nap első, ill. az utolsó óráját kivéve jelen kell lenniük. Bármely tárgyból felmentett tanuló napközben a könyvtár olvasótermében köteles tartózkodni. Ha a tanuló nem az első órára érkezik, kicsengetésig az aulában tartózkodik.

5. Igazolatlan hiányzás esetén az alábbi fegyelmező intézkedések lépnek életbe:

3. óra után osztályfőnöki figyelmeztetés,

8. óra után osztályfőnöki intés,

12. óra után igazgatói figyelmeztetés,

15. óra után igazgatói intés.

A tanórai késéseket igazolni kell a hiányzásokhoz hasonlóan, ennek hiányában igazolatlanok minősülnek. A késéseket percben kell feltüntetni, és 45 percenként tanítási órára átváltani.

Igazolatlan késések esetén alkalmazandó fegyelmező intézkedések:

5. alkalom után osztályfőnöki figyelmeztetés,

10. alkalom után osztályfőnöki intő,

15. alkalom után igazgatói figyelmeztetés,

20. alkalom után igazgatói intő.

8. § A hetes és kulcsfelelős tanuló feladatai

A **hetes** általános feladatai:

A tanítás előtt ellenőrzi a tanterem felszerelését, ha rongálást észlel, jelenti az osztályfőnöknek.

Gondoskodik a rendről, szellőztetésről, krétáról, a tábla letörléséről.

Jelenti minden tanóra elején a hiányzókat.

Jelenti az ügyeletes igazgatóhelyettesnek, ha a tanár 5 perccel becsengetés után nem érkezett meg az órára.

Tanítás után meggyőződik arról, hogy rend van-e a teremben, az ablak be van-e csukva.

A hetes elősegíti, hogy osztálytársai a székeket az utolsó óra után feltegyék a padokra.

A kulcsfelelős feladata bezárni a termet, ha az osztály napközben távozik a teremből.

A szaktanteremben is ellátják a hetesek feladatukat, hiányukban az osztály vagy csoport teremfelelőst jelöl ki.

9. § Egyéb rendelkezések

1. A tornatermekben és az egyes előadói termekben megkívánt viselkedést külön munkavédelmi rendelkezések szabályozzák, amelyeket a szaktanárok a tanév elején ismertetnek a tanulókkal.
2. Az étterem és ebédeltetés rendje: 12,00 – 15,15-ig (javasolt idő: 12,35 – 13:00, és az utolsó óra után)
3. Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés alapján, az igazgató vagy helyettesének aláírással és pecséttel ellátott engedélyével lehet.
4. A témazáró dolgozatok és a kisérettségik jegyeit a szaktanár kétszeres súllyal veszi figyelembe, és ezért a Enaplóban súlyozott átlagként szerepelteti.
5. Az ENapló használatához szükséges egyedi kódot a szülő és a tanuló beiratkozáskor, illetve az első szülői értekezleten kapja meg.

10.§ A tanulók anyagi felelőssége

Anyagi felelősség

- A hallgatók a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiányért, amelyet kizárólagosan használnak vagy kezelnek, teljes anyagi felelősséggel tartoznak. Mentésülnek a felelősség alól, ha a hiányt elháríthatatlan ok idézte elő.

- A hallgatónak védenie kell az intézmény felszereléseit, iskolai tanulmányaival összefüggésben az oktatási intézménynek jogellenesen okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Ha az iskolát kár éri, az igazgató vagy helyettese vizsgálja ki a károkozás körülményeit. Ha a vizsgálat során felmerül a gyanú, hogy a kárt egy hallgató okozta, a vizsgálatról a károkozásról a károkozással gyanúsított hallgatót tájékoztatni kell. Ha a hallgató kártérítési felelőssége megállapítható, akkor a hallgatót a kár megfizetésére írásbeli felszólítást kap.

Szándékos károkozás esetén a hallgató a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés összege az okozott kár 50 %-áig terjedhet, ez azonban nem haladhatja meg a mindenkor hivatalosan megállapított átlagjövedelem ötven százalékát.

- Az utolsó óra végén a távozás előtt az ablakokat be kell zárni, a székeket a padra feltenni, a szemetet a szeméttartóba helyezni, és a villanyt le kell oltani.

11.§ Térítési díjak, tandíjak, visszafizetési kötelezettség

1) Étkezési költségtérítés

Mértékét a fenntartó hagyja jóvá naptári évenként. A további részt a tanulók a pénztárba fizetik be a havi munkarendben megjelölt időpontig.

12.§ A tanulók szociális juttatásai

A rászoruló tanulók számára az iskola lehetőség szerint saját keretéből is igyekszik szociális támogatást nyújtani, és elősegíti a más szervezettől (pl. önkormányzatoktól) igényelt segélyek odaítélését. Ezen felül pályázatok útján próbálja meg a rendelkezésre álló anyagi keretet növelni. További lehetőség szerint a térítési-, illetve tandíjat egyedi esetben az intézmény vezetője kérelem alapján mérsékelheti (ez utóbbi a felnőtt hallgatókat is megilleti). A saját eszközök felhasználását a nevelőtestület az alábbiakban határozza meg: A szociális juttatások, támogatások megállapításának és felosztásának elvei Támogatási területek a nappali tagozat 9 – 13. évfolyamán: a)

Tanulmányi kirándulás támogatásab) Iskolai szabadidős programban való részvétel támogatásac) Középfokú és felsőfokú állami C nyelvvizsga sikeres letétele esetén hozzájárulás

d) Ünnepi ruha vásárlásához támogatás e) A 12.-13. évfolyamon a felvételi jelentkezés támogatása.

f) Rendkívüli esetekben egyszeri segély (gondviselő halála, rokkanttá válása, leszázalékolása, hosszan tartó betegállománya, munkanélkülivé válása, elemi kár esetén, stb.) Kérelmező- támogatott A kérelmező és a támogatott mindig a rászoruló, az intézménnyel jogviszonyban álló diák.

A kérelmező személyével szemben támasztott követelmények: Az a), d), f) pontok kivételével csak olyan diák kérhet segílyt, hozzájárulást vagy támogatást, aki tanulmányi kötelezettségének képességeinek megfelelően eleget tesz és az intézmény házirendje ellen súlyosan nem vét. Az e) pont esetén minimálisan 4,00 tanulmányi átlag elérése szükséges az előző félév végén.

Az elbírálhatóság alapkövetelményei A kérelmező diák a kérelmet írásban, valamely felnőtt képviselőjének (szülő, gondviselő, osztályfőnök, öt tanító tanár, stb.) aláírásával együtt nyújthatja be. A kérvénynek tartalmaznia kell továbbá a kérelem okát és a felhasználás célját. A támogatott köteles hitelt érdemlő módon igazolni a kapott összeg rendeltetésszerű felhasználását. A kérelemhez az osztályfőnök csatolhatja: - az osztály diákbizottságának véleményét - budapesti lakos estén: a családlátogatás kapcsán megírt környezettanulmányát- az ügyben területi Önkormányzati Hivatallal felvett hivatalos kapcsolat igazolását. Lehetőleg ez tartalmazza a tanuló szociális helyzetének önkormányzati oldalról való megítélését: pl. kapott-e beiskolázási

segélyt, vagy rendszeres nevelési segélyt, történt-e gondviselők munkaképességében vagy foglalkoztatásban a közelmúltban jelentős változás, stb. A támogatás összegének alsó határa bruttó 5.000.-Ft, felső határa 20.000.-Ft. Ugyanaz a tanuló egy tanévben ugyanazzal a felhasználási céllal csak egy kérvényt adhat be, különböző cél esetén többet is. Magasabb összegű támogatás javasolt a f) pontban rögzítettek esetén. Rendszeres segélyezési időszakok: a felvételi és a tanévkezdési időszakon, ekkor osztályonként egy-egy tanuló számára folyósítunk segélyt (a segély kisebb mértékű, osztályok között átcsoportosítható). A tanévi segélykeret felosztásáról, támogatási területek közötti megosztásáról a nevelési igazgatóhelyettes, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, az osztályfőnöki munkaközösség vezető és az osztályfőnökök döntenek (rendkívüli esetben - f) pont - a munkaközösség helyett az osztályfőnök értendő).

Étkezési költségtérítést jogszabályban rögzített módon biztosítunk normatív alapon.

Tankönyv támogatási formáink:

- normatív - alap
- normatív – ingyenes tankönyvhöz
- szociális – költségvetés és maradvány függvénye
- könyvtári kölcsönzés
- osztályon belül egyeztetett és iskolai elvek (SZMSZ) – költségvetés és maradvány függvénye

13.§ A tanulói tankönyvtámogatás elosztásának elvei

Az iskola a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatást jogosult differenciáltan felosztani. Az ingyenes tankönyvre jogosultak igényeit kell ebből is először kielégíteni, amennyiben az erre külön járó normatív összeg nem nyújt fedezetet. Az iskolai keret legalább 25%-át az iskolai könyvtár használja fel saját tartós tankönyvállományának bővítésére. Az iskola az ingyenes tankönyv ellátásnak könyvtári kölcsönzés útján is eleget tehet.

A tanulmányok alatt egy adott tankönyvet egy adott jogosult tanulónak az iskola csak egyszer köteles ingyenesen biztosítani.

További támogatást az iskola csak rendkívüli esetben, a kérelmet alátámasztó írásos, szociális helyzetet alátámasztó dokumentumok alapján biztosít egyedi esetben, amennyiben a támogatási keret erre lehetőséget nyújt.

Az könyvtári kölcsönzéssel biztosított ingyenes tankönyvet az évfolyam befejeztével a tanuló 25%-os áron megvásárolhatja, vagy visszaadja a könyvtárnak. A tanulmányok befejeztével, illetve kilépéskor is ezen szabályok alapján köteles tartozását rendezni!

14.§ A szervezett véleménynyilvánítás

A tanulók egyéneként és szervezeten is véleményt nyilváníthatnak valamennyi őket érintő iskolai kérdésben.

Fontos megtanulniuk ezt a jogukat érvényesíteni és helyesen gyakorolni. Az információk átadása, a megfelelő hely, időpont, kifejezés, stílus és hangnem megválasztására való nevelés az iskola fontos feladata. Az időpontok tekintetében a hivatalos fogadási idők a mérvadóak, melyeket a tanév rendjéhez és az órarendhez igazítva állapítunk meg, és hozunk nyilvánosságra (kifüggesztéssel és beírással) szeptember első hetében.

Gyakorlásában érvényesülnie kell az ún. „szolgálati út” betartásának (első mindig az osztályfőnök).

Egyén a közösség nevében csak a velük történt egyeztetés, közös állásfoglalás kialakítása után léphet fel.

A véleménynyilvánítás lehetséges formái, eszközei:

- diákújság, iskolarádió
- beszélgetés az osztályfőnökkkel, a tanító tanárokkal, a tagozatvezetővel, az iskolaszék tagjaival, a diák önkormányzati képviselőkkel, osztálytársakkal, diáktársakkal, a DÖK patronáló tanárával, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelőssel, az igazgatóhelyettesekkel, az igazgatóval
- beadvány formájában az iskola igazgatójánál (az osztályfőnök előzetes tájékoztatásával)
- osztályfőnöki órán
- DÖK gyűlésen, mely a legfontosabb rendszeres fóruma a szervezett megnyilvánulásnak
- az Iskolaszék gyűlésein
- a legfontosabb kérdésekben eljárni, és az előző tanév értékelésére az októberi Diákpárlament szolgál, melyen az intézmény valamennyi tanulója, hallgatója részt vehet, véleményt nyilváníthat, az általuk meghívott előadóknak, személyeknek, őt érintő kérdésekben válaszokat kérhet.

Fontos ügyekben törekedni kell az írásbeliségre. Az írásos kérvények, beadványok esetében - ha jogszabály mást nem ír elő - a szokásos 30 napon belüli írásos válaszadás a kötelező.

15.§ A tájékoztatás módjai, a tájékozódás lehetőségei

A tanulók, 18 év alatti tanuló estében a szülő (is) .

A szülő tájékoztatásának eszközei:

- évi két szülői értekezlet
- évi két fogadóóra
- szülők értesítése félév vége előtt tanulmányi elégtelenségről
- személyes fogadóórák, hivatali órák
- hivatalos értesítések (jogszabályban előírt esetek, pl. igazolatlan mulasztás, fegyelmi, stb.)
- írásos tájékoztatás az ellenőrzőn keresztül

- tájékoztató levelek
- egyéb szóbeli, vagy írásos információcsere

A tanulók osztályfőnökükön, illetve a diákönkormányzati képviselőkön keresztül kapják meg a legtöbb információt, illetve mindazok a lehetőségek rendelkezésre állnak, melyeket a véleménynyilvánításnál részleteztünk.

Jogszályban előírt esetben (pl. tanulói jogviszonnal, vizsgával, fegyelmi értesítéssel, igazolatlan mulasztással, kapcsolatban) az iskola hivatalos értesítést küld.

A tájékoztatás további fontos okmánya az ellenőrző könyv és az Enapló.

Egyéni tájékoztatásban előzetes egyeztetés alapján külön részesülhet, illetve az intézmény vezetőségét személyesen megkeresheti nyitott órákban (az előzetes egyeztetés ez esetben is praktikus).

16.§ Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Az intézmény mindazon dokumentumai, melyekre az adatvédelmi törvény vagy más jogszály korlátozása nem vonatkozik, nyilvánosak.

a) Pedagógiai Program, Helyi Tanterv, Szervezeti és Működési Szabályzat, kompetenciamérések eredménye, Minőségirányítási program

Írásvédett formában az iskola honlapján megtekinthetők.

Valamennyi vezető beosztású dolgozónál megtalálhatóak, ezen felül a könyvtárban a titkársági irattárban, a tanári szobában. Fogadási időben a dokumentumok megtekinthetők. Ezen kívül csak előzetes egyeztetés alapján.

Ha a dokumentum valamely részét saját számára közvetlenül az iskolától igényli a betekintő, akkor ezt írásban megrendeli, és a fénymásolás díjának fejében 30 napon belül átveheti.

A további belső szabályzatokról az intézmény vezetőjétől lehet fogadási idejében felvilágosítást, betekintési lehetőséget kérni indokolt esetben (érintettség).

b) A vizsgák dokumentumai és egyéb jegyzőkönyvek

A záróvizsga dolgozatait a tanuló az igazgató helyettes által kiírt időpontban és beosztási rend alapján megtekintheti.

Azok számára, akik saját hibájukból nem éltek a lehetőséggel, az intézmény nem köteles további alkalmat biztosítani!

A záróvizsga dokumentumait, jegyzőkönyveit a vizsgaszabályzatnak megfelelően irattárazzuk.

Egyéb nem titoktartással védett jegyzőkönyvek esetében az intézmény vezetőjének megkeresése után (nyitott órában, vagy egyeztetett megbeszélés alapján).

A Házirend egy-egy példányát minden tanuló beiratkozásakor megkapja. A Házirend ezen felül az iskola honlapján is hozzáférhető bárki számára.

17.§ A tanulók teljesítményének mérésével, értékelésével kapcsolatos egyéb tájékoztatás

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzatának megállapításához ha:

- magántanuló .
- engedélyt kapott a tanuló, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 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 – nem tanköteles tanuló esetén - a 20 órát, és az iskola eleget tett a működési rendeletben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel 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.

A tanév lezárását szolgáló osztályozó vizsga június első hetében kerül megszervezésre.

A tanuló a tanév szorgalmi idejének végén a nevelőtestületi értekezleten elfogadott elégtelen osztályzatait legfeljebb három tantárgyból - egy alkalommal, az augusztusi javító - , pótló vizsgán kísérheti meg javítani. Amennyiben akár egy tantárgyból is elégtelen osztályzatot kapott úgy tanéve eredménytelen, nem léphet magasabb évfolyamra. Tanköteles kor esetén tanulmányait az évfolyam megismétlésével köteles folytatni, míg a nem tanköteles tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Az iskola a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal is megszüntetheti annak a tanulónak a tanulói jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit neki felróható okból második alkalommal nem teljesítette.

- A tanuló szülői kérésre osztályozó vizsgát tehet olyan tantárgyból - pl. idegen nyelv- mely nem szerepel a kötelező tantárgyai közt, és az iskola rendelkezik saját szakképzett pedagógussal az adott szaktárgyból. A képzés utolsó félévében ilyen engedélyt nem adunk!

- Az osztályozó vizsga megszervezésekor az érettségire vonatkozó előírásokat vesszük figyelembe – kivéve a média és a készség tárgyak - részletes követelményeit a pedagógiai programunk tartalmazza,

- A következő évfolyamra léphet, ha minden tantárgyból legalább elégséges érdemjegyet kapott és hiányzása nem haladja meg a köznevelésről szóló törvényben előírtakat.

Az adott tanévben éppen befejezett évfolyam megismétlését kérheti a tanuló, illetve a szülő eredményes végzés esetén, ha ezt indokoltnak látja.

Az értékelésnél betartjuk a rendszeresség és a módszertani sokszínűség elvét /feleltetés, dolgozatíratás, évfolyamfelmérések, otthoni munkák értékelése, osztályok látogatása, félévenkénti, ill. rendkívüli értékelő értekezletek stb./.

Értékelésnél a jutalmazás és az elmarasztalás eszközeit egyaránt alkalmazzuk, az értékelést egyaránt használjuk diagnosztizálásra, folyamatjellemzésre és összegzésre.

A pedagógiai folyamat gyakorlatában, az osztálynaplóban tanulónként minimálisan annyi osztályzat szükséges félévenként, amennyi a kérdéses tantárgyból a heti óraszám, de legalább kettő.

A nappali tagozaton lehetőség szerint félévente egy olyan érdemjegynek kell lennie tanulónként minden közismereti tantárgyból (azaz a készségtárgyak kivételével), amelyet a tanuló szóbeli feleletre kapott.

Ugyanez a minimális követelmény a tantárgyankénti írásbeli értékelésekre is!

Kivételt azok képezhetnek csak, akiknek osztályozó vizsgát kell tenniük.

Év végén a teljes tanévre vonatkozó osztályzatokat figyelembe vesszük, a matematikai átlag egészrészénél rosszabb, illetve az átlagnál legalább egy jeggyel jobb érdemjegyet tilos megállapítani!

A témazáró dolgozatokat és az évfolyam dolgozatokat súlyozottan, két jegyként vesszük figyelembe. A kísérettségi írásbeli és szóbeli részét is témazáróként vesszük figyelembe.

Az egész évfolyamot érintő felmérések ill. a kötelezően előírt dolgozatokat, témazárókat legalább egy héttel előre bejelentjük.

Az osztály várható terhelésével egyeztetjük: egy napon csak két témazáró dolgozat, illetve egy témazáró és két röpdolgozat íratható – bejelentési sorrend szerint.

Azokon a tanítási napokon, amelyeken nem ír témazárót a tanuló, a röpdolgozatok és szóbeli feleletek (az aktuális anyagból, ami legfeljebb az egy heti óraszámhoz tartozik) száma napon belül nem korlátozott.

Egy tanítási órán belül a tanuló aznapi teljesítménye érdemjeggyel csak egyszer értékelhető!

A dolgozatokat lehetőség szerint két héten belül ki kell javítani, a tanár az érdemjegyet köteles az osztálynaplóba haladéktalanul beírni. Ezeknek elmulasztása nem hatályvesztő jellegű! A pedagógus munkájának ellenőrzése és értékelése a munkahelyi vezető feladata, más ennek gyakorlására nem jogosult!

A tanár a kijavított dolgozatot köteles a tanulónak bevinni, megtekintésére közvetlenül a javítás után lehetőséget biztosítani, a szülő számára pedig a szülői fogadóóra keretében ugyanezt lehetővé tenni. Ha a tanuló vagy a szülő nem élt

ezzel a lehetőségével, a pedagógust hivatalos fogadóidején kívül ezzel nem akadályozhatja munkája végzésében.

A tanár valamennyi írásbeli számonkérést egy évig köteles megőrizni.

Az írásbeli beszámolás formái:

- érettségi írásbeli
- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító- és pótló vizsga
- kísérettségi írásbeli
- évfolyamdolgozat
- témazáró
- részösszefoglalás
- röpdolgozat

A szóbeli beszámolás vizsga vagy tanórai felelet.

A vizsgáztatás korlátait és formai követelményeit rendelet szabályozza. A tanórai szóbeli felelet nyilvános az osztály keretében. Értékelés alapja lehet még:

- házi dolgozat
- szorgalmi feladat
- kiselőadás
- kutatómunka
- pályamű
- versenyeredmény
- órai munka
- házi feladat hiánya

Az érdemjegy fegyelmező eszközként nem alkalmazható! (Azaz számonkérés nélkül.)

Az otthoni kötelező feladatok nagysága egyik tanórától a másikra – kivéve ha közben legalább egy hét eltelik – nem haladhatja meg a tanórán feldolgozott/feldolgozható tananyag mértékét. Témájában a konkrét tananyaghoz kell a feladatnak kapcsolódnia.

A feladat illetve annak értékelése a tanulót nem diszkriminálhatja, emberi méltóságában nem sértheti. A tanuló sem tehet a feladattal, az értékeléssel vagy a tanárral kapcsolatosan ilyen típusú észrevételt!

A házirend érvényessége, hatálya

IDŐBELI HATÁLYA:

A házirend és annak esetleges későbbi módosításai jóváhagyást követően, kihirdetéskor kiosztással lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.

A bevezetés időpontja 2013. szeptember 2.

Legkésőbbi felülvizsgálata: 2015.12.31.

TERÜLETI HATÁLYA:

Az intézmény területe és a külső iskolai szervezésű programok.

SZEMÉLYI HATÁLYA:

Az iskola nappali tagozatos tanulói.

Jóváhagyták az iskolai testületek nevében:

**2013. március 27-én megtartott diákönkormányzati ülésen a jegyzőkönyvet aláíró Vabrik Atina, és Odrobina Tamara
*Diákönkormányzati vezetők***

.....
az Iskolaszékelnöke

.....
Baski Ferenc, igazgató a nevelőtestület képviselőjében

P.H.

Budapest. 2013. március 29.