

**Az Encsi Váci Mihály Gimnázium, Szakgimnázium
és Kollégium**

Házirendje

OM azonosító: 200598

Székhely: 3860 Encs, Petőfi út 60.

Intézményünk, az Encsi **Váci Mihály Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium** általános gimnáziumi és közgazdasági szakközépiskolai osztályokkal működik - nappali, illetve levelező tagozatos képzés keretében. Az iskola **tagintézménye** az Encsi Diákotthon.

Az intézmény feladatkörét az **Alapító Okirat**, oktató-nevelő munkájának bemutatását a **Helyi Pedagógiai Program**, a működésre vonatkozó elvek általános leírását a **Szervezeti és Működési Szabályzat** tartalmazza, a részterületekre meghatározott kiegészítő szabályzatok készültek – az SzMSz melléklete szerint.

A Házirend a mindennapi tanítási-nevelési-tanulási tevékenységrendszer, a tanulók és tanáraink, az intézményi munkatársak együttműködésének szabályozását írja le. A házirend egy példányát a szülőknek, tanulóknak az iskolába (kollégiumba) történő beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén tanulmányozásra át kell adni.

Bevezető rendelkezések

A házirend feladata és célja:

A házirend feladata, hogy meghatározza azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével kapcsolatosak, valamint az iskola helyiségei, és az iskolához tartozó területek használatához kapcsolódnak.

A házirend hatálya:

A Házirend előírásait be kell tartania az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak.

A Házirend előírásai vonatkoznak az iskolai és iskolán kívüli programokra egyaránt, valamint tanítási időben, és tanítási időn kívül szervezett minden programra, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

A házirend hozzáférhető:

- az iskola tanári szobájában
- az iskola titkárságán
- az iskola igazgatójánál
- a kollégiumban
- a diákönkormányzatnál
- a szülői szervezetnél
- az osztályfőnöknél
- az iskola honlapján

A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak vagy szülőnek a közoktatási törvény előírása szerint át kell adni.

A módosításokról tájékoztatja az iskola:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán
- a szülőket a szülői értekezleten

A szülő és tanuló előre egyeztetett időpontban kérhet tájékoztatást a Házirenddel kapcsolatban.

- szülői értekezleten
- fogadóórákon
- előre egyeztetett időpontban

I. A kötelességek gyakorlásának szabályai

A tanulók legfontosabb jogai:

- a korszerű pedagógiai elveknek megfelelő, a Helyi Pedagógiai Programban is leírt oktató-nevelő, tanulási és önképzési tevékenységrendszer, valamint az intézményi eszközrendszer igénybevétele
- segítség igénylése a tanulmányi munkában, a tanulmányi munkával kapcsolatos ügyintézésben
- a tanulmányi munka rendszeres tanári értékelése, értékelés kérése egyedi személyes és csoportteljesítményről; indokolt esetben független értékelő (vizsgabizottság) közreműködésével
- aktív közreműködéssel párosult javaslattétel, véleménynyilvánítás, a tevékenységrendszer és eszközrendszer hasznosítására, színvonalának megőrzésére, fejlesztésére, a tanulók nagyobb csoportjainak érdekképviseletére
- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdésekben az intézmény vezetője kikéri a diákönkormányzat véleményét (nagyobb közösségnek minősül a tanulók 10 %-a)
- a tanulók kezdeményezhetik diákkör létrehozását, amely abban az esetben indítható, ha a jelentkezők száma minimum 6 fő
- a közoktatásról szóló törvény tartalmazza a tanulókra vonatkozó jogorvoslati lehetőségeket; az intézményen belüli jogorvoslati formák, fórumok a következők:
 - diákönkormányzat, iskolaszék, osztályfőnöki képviselet, felelőstanári képviselet, szülői munkaközösség, igazgatói fogadóóra, tagintézmény vezetői fogadóóra, diákközgyűlés
- tanévenként az intézmény vezetője beszámol a diákközgyűlésen az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről; a diákközgyűlés időpontját az iskolavezetés a tanév elején a tanév helyi rendjében határozza meg
- a tanulók kiemelt joga az egészséges életmód erősítése, fejlesztése, amit az intézmény a Helyi Pedagógiai Program alapján elsősorban technikai lehetőségeivel, szervezőmunkával támogat;

A tanulók legfontosabb kötelezettségei:

- arra törekedni, hogy megfeleljenek az iskolában elfogadott tanulmányi és magatartási követelményrendszernek
- kihasználni a tanulás, önképzés, a testnevelés, az egészséges életmód gyakorlásának- fejlesztésének helyi lehetőségeit.
- kötelességük különösen, hogy megőrizték, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezeljék a rájuk bízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvják az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény írott és íratlan szabályaihoz és normáihoz

A tanulói jogokra és kötelezettségekre vonatkozó egyéb törvényi szabályozást a Nemzeti Köznevelési törvény 45-47. § - ai tartalmazzák.

1. Iskolai munkarend,

1.1 A tanítási nap rendje

Tanulóink tanáraikkal, az iskola dolgozóival, az iskolába látogatókkal udvariasak, őket illedelmesen, a napszaknak megfelelően köszöntik (Jó reggelt kívánok! Jó napot kívánok!), s a tanterembe lépéskor felállással adják meg a kellő tiszteletet. Tanulóink egymással is kulturáltan és udvariasan viselkednek.

A tanulók kulturált, oktatási intézményhez illő öltözékben és hajviselettel jelenjenek meg az iskolában. Kerüljék a feltűnő, megbotránkozást keltő megjelenést.

Az iskolaépületet 6.45-kor nyitjuk és 17.30-kor zárjuk. Takarítás után a tantermeket, valamint a folyosókat korábban lezárjuk. Reggel 7.00 - 7.40 között a beérkező és délután az iskolában maradó, várakozó tanulók tanulószobai és egyéb foglalkozásokon vesznek részt, illetve a várakozásra kijelölt helyen tartózkodhatnak.

A tanulónak és az első órát tartó pedagógusnak legalább tíz perccel korábban meg kell érkeznie az iskolába.

Ha a tanár tíz perccel csengetés után nem érkezett meg, a hetes jelezze az iskola titkárságán, vagy a tanári szobában.

A tanulók első órájuk megkezdése előtt 5 perccel kötelesek a terembe vonulni.

Akiknek nincs első órájuk, de nulladik volt, az iskolában maradnak a lyukasóra idején is. Ha nulladik órájuk nem volt, lehetőleg az első óra előtt vagy után érkezzenek meg az iskolába, hogy ne zavarják a tanítást.

A diákotthoni tanulók a diákotthonból való átvonulás után akkor is az épületben maradnak, ha lyukasórájuk van.

Az iskola tanulói a reggeli órakezdésük és az utolsó órájuk közötti időszakban igazgatói, felelős tanári engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Tanulási főidőben (ebédszünetig) az önkényes ki-be járkálás - későbbi órakezdés, illetve az osztály számára korábban végződő tanítás esetén is - tilos. Engedélykérés: kilépő lappal vagy ellenőrző könyvvel. Kivétel: tanári megbízás, illetve (rendkívüli esetben) osztályfőnöki, ügyeletes tanári intézkedés. A távozást be kell jelenteni a portásnak, aki erről nyilvántartást vezet.

Iskolaköpeny viselete ajánlott, de nem kötelező. A gyakorlati foglalkozásokon (mérési gyakorlatokon, kísérletező órán és szakkörön, szakmai gyakorlaton) munkaköpenyt, illetve munkaruházatot kell viselni.

Kerüljük a hangoskodást, a fölösleges járkálást! Ne zavarjuk az iskola nyugalmát sem tanulási főidőben, sem a délután folyamán!

A tanulókat a tanítási nap közben csak közvetlen hozzátartozójuk kérésére és csak igazgatói engedéllyel lehet a portára hívni - sürgős esetben, szünetben, üzenettel. Tanulókat telefonhoz hívni csak rendkívüli esetben (közvetlen hozzátartozó kérésére) és az igazgató engedélyével szabad. Tanulóink az iskola hivatali telefonján magánbeszélgetést nem folytathatnak.

Idegenek az iskolaépületben, illetve az iskola területén igazgatói engedély nélkül nem tartózkodhatnak. Árusok, házalók az iskolába igazgatói engedéllyel léphetnek be.

Az étkezési sorrendet külön szabályozzuk.

Aki a kulturált étkezés szabályait megszegi, figyelmeztetésben részesül, súlyosabb esetben az igazgató kizárja az étkezésből.

Az előírt időben a reggeli és a vacsora a diákotthoni ügyeletes, az ebéd az ügyeletes tanár, illetve az ételmezésvezető távollétében nem kezdhető meg. Rendellenesség esetén az ételkiszolgálást a felelős személy intézkedéséig szüneteltetni kell.

A tantestület tagjai a foglalkozási rendben adott feladatok mellett a tanítási főidőben (7.30 - 12.45) ügyeletet látnak el. Feladatuk az iskola rendjének biztosítása.

A diákotthoni tanulók a tanítási nap elejétől (átvonulás a diákotthonból) a végéig csak az engedélykérés iskolai szabályainak betartásával távozhatnak az iskola területéről. Szabadidejükre mind a diákotthon, mind az iskola házirendjének előírásai érvényesek.

Teremcsere esetén az egyik hetes a tanárt a tanári szoba előtt várja.

A bejáró tanuló a vonat, autóbusz beérkezése után azonnal a legrövidebb úton igyekezzen az iskolába.

A tanítás 8 órakor kezdődik.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák tartását rendelheti el.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésre külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók kerüljék a céltalan csellengést, a megbotránkozást kiváltó megnyilvánulásokat, a szórakozóhelyek szülői kíséret, illetve szülők tudta nélküli látogatását.

1.2 A csengetési rend

Váci Mihály Gimnázium:

1.óra	8.00-8.45
2.óra	8.55-9.40
3.óra	9.50-10.35
4.óra	10.45-11.30
5.óra	11.35-12.20

Aki 5. óra után ebédel, azon tanulóknak a csengetési rend a következő:

6.óra 12.45-13.30

7.óra 13.35-14.20

8.óra 14.25-15.10

Aki 6. óra után ebédel, azon tanulóknak a csengetési rend a következő:

6.óra 12.25-13.10

7.óra 13.35-14.20

8.óra 14.25-15.10

1.3 Óraközi szünetekben, folyosón, tantermen kívül elvárt viselkedés

Mobiltelefon használata csak telefonálásra megengedett, zenelejátszásra, egyéb hangos tevékenységre tilos.

Az iskola területén mobiltelefonnal, videó kamerával, és fényképezőgéppel csak igazgatói engedéllyel készíthető bármilyen felvétel.

Lyukas órában a tanulók az aulában vagy a könyvtárban tartózkodhatnak, a tanítást nem zavarhatják viselkedésükkel. Óraközi szünetben, becsengetés után a folyosón hangoskodni, ezáltal az iskola rendjét zavarni nem szabad. Becsengetés után a tanulók kötelesek a tanteremben várni a pedagógust.

Az óraközi szünetek öt és tíz percesek, dupla órák dolgozatírás esetén szünet nélkül is tarthatók.

A főétkezésre biztosított ebédszünet időtartama 25 perc.

A tanulók tanáraikat indokolt esetben keressék az óraközi szünetekben a tanári szobában problémájukkal .

A tanulók felügyeletét az iskola a tanítási órák végéig biztosítja.

A szünetekben a rendről az ügyeletes nevelők gondoskodnak, a tanulók probléma esetén hozzájuk forduljanak.

A tanulók szünetben az aulában, folyosókon, az udvaron tartózkodhatnak ügyeletes tanári felügyelet mellett.

A tanulók kicsengetés után vonulhatnak ki a tanteremből. Az iskola épületében rohangálni tilos. A folyosón a közlekedést a diákok nem akadályozhatják. A közlekedés a menetirány szerinti jobb oldalon történik.

Táskát és egyéb holmikat a folyosó kövezetén, a lépcsőkön és a lépcsők előtt hagyni nem szabad.

A tantermek, folyosók ablakaiból kihajolni, az ablakokba ülni szigorúan tilos.

Az iskolában és az iskolai rendezvényeken szeszital és kábító hatású szerek (drog) behozatala, fogyasztása és terjesztése tilos! Az iskola egész területén tilos dohányozni!

Az iskola területén a rágógumizás, mivel mások ruháját veszélyezteti, tilos!

Tilos az intézmény területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

Allergiát okozó szerek használata tilos, mások egészségének védelme érdekében!

A tantermek tisztaságáért a hetes és az osztály a felelős.

A hetes feladatait A hetes feladatai című melléklet tartalmazza.

1.4 A tanítási órák rendjével kapcsolatban hozott szabályok

A tanítási órákon a tanulónál mobiltelefon csak kikapcsolt állapotban lehet.

A tanítási órákon az elektronikus naplóban rögzített ülésrend szerint kell a tanulóknak helyet foglalni, kivéve, ha a szaktanár másként nem rendelkezik.

A tanórákra szükséges felszerelést köteles a tanuló megvásárolni és magával hozni a tanítási órákra, és azt előkészítve várni a tanárt.

A tanuló köteles az iskola által előírt felszerelésben részt venni a testnevelés és a rajz és vizuális kultúra órán. Ha kötelezettségének nem tesz eleget, ezáltal az óra követelményeit nem teljesíti. Az iskola a második alkalommal történt kötelesség-mulasztás esetén írásban értesíti a szülőt, és felhívja figyelmét a tanuló magatartásának következményeire. A tanuló további kötelesség-mulasztásai esetén az adott órai teljesítménye elégtelennek minősül.

A tanuló a tanítási órákon fegyelmezetten, csendben viselkedjen, a helyét csak a tanár utasítására, hagyhatja el, nem sértheti társai zavartalan tanulásához való jogát az óra menetének megzavarásával.

A tanuló az iskola minden tanáraival, dolgozójával tisztelettudóan viselkedjen, a tanárok utasításait hajtsa végre.

A tanuló tegyen eleget rendszeres munkával, képességei legjavát nyújtva tanulmányi kötelezettségeinek.

A tanuló a felelőt nem zavarhatja meg, dolgozatírás közben csak a tanár által megengedett segédeszközt használhatja.

A tanuló a tanítási órákon köteles füzetet vezetni, jegyzetelni, az óravázlatot leírni, amennyiben a tanár elvárja. A mulasztásai miatt elmaradt óravázlatokat pótolni köteles.

A tanuló a tanóra kezdetén jelenti, ha felszerelése hiányos, indokolt esetben kérheti, a számonkérés alóli felmentését.

A tanár utasításait, módszereit, a tanuló viselkedésével, tudásával kapcsolatban tett megállapításait a nevelő-oktató munka részeként kell tekintenie a tanulónak.

A tanuló nem viselkedhet agresszívan társaival, tanáraival szemben, nem sértheti meg őket emberi méltóságukban sem tettel, sem szóval.

A tanuló az iskola területén, a tanítási órákon, az iskola rendezvényein kulturáltan

viselkedjen és beszéljen, az iskola hírnevének nem okozhat kárt. A trágár beszéd büntetést von maga után.

A tanulók, ha a tanórán problémájuk, kérdésük van, jelentkezzenek és a tanár engedélye után tisztelettudó hangnemben fogalmazzák meg azokat, amennyiben azok a tanítási órához kötődnek.

A tanítási óra zavartalansága érdekében a pedagógust és a tanulót óráról kihívni csak rendkívüli esetben lehet.

A tanulók a tanítási órán a padon csak a tantárgyhoz szükséges felszereléseket tarthatják. A tanulók a személyes tárgyaikat (tankönyv, testnevelési felszerelés, ruhák, stb.) nem hagyhatják az iskolában.

A tanulók a padban szemetet nem hagyhatnak maguk után.

A tanulók az utolsó óra után tegyék föl a székeket az asztalokra abban a teremben, ahol tartózkodtak.

Az osztálytermekben a hetesek felelnek a tábla tisztaságáért, krétáról ők gondoskodnak - a titkárságról kérnek-, valamint jelentik a hiányzókat. A hetesek gondoskodnak a teremben felejtett személyes holmik leadásáról az iskolatitkárnak.

A hetesek feladatait a Házi rend 2. számú melléklete tartalmazza.

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

A Házi rend előírásai vonatkoznak az iskolai és iskolán kívüli programokra egyaránt, valamint tanítási időben, és tanítási időn kívül szervezett minden programra, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

1. 6. A tanulók szüleivel, iskolába érkező idegenekkel, látogatókkal kapcsolatos szabályozások

A tanuló szülei nem zavarhatják meg a tanítási órákat, az iskola területén igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak.

A tanuló szülei az iskola tanáraival, dolgozóival tisztelettudó, a tanulói ifjúság számára példamutató hangnemben beszélhetnek.

A szülők a szülői szervezet képviselői, az igazgatóval történő időpont egyeztetés után fordulhatnak panaszaikkal, kéréseikkel az intézmény vezetéséhez.

A tanárok évente két alkalommal a tanév rendjében meghatározott időpontban fogadóórát tartanak.

Az intézmény tanévenként 2 alkalommal, a 9.-és a végzős osztályokban 3 alkalommal rendes szülői értekezletet tart az osztályfőnök vezetésével.

A szülői értekezletek előtt 1 órával az intézmény pedagógusai fogadóórát tartanak. A szülői szervezet összejöveteleire a szülő értekezletek előtt kerül sor, melyre a helyszínt az iskola biztosítja.

1. 7. Térítési díj befizetésével tankönyvvásárlással és a tanuló hivatalos ügyeinek intézésével kapcsolatos szabályok

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon és a gazdasági irodában, az ajtóra kifüggesztett időben intézhetik.

Az aktuális havi menzadíjak befizetése minden hónap első hetében csekken történik.

A tankönyvek térítési díját a tanuló az átvételkor köteles kifizetni a felelősnek.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a befizetett térítési díj többlet visszatérítéséről a megszűnést követő egy hónapon belül az iskola intézkedik.

A tandíj és térítési díj fizetésének szabályait a minden év szeptemberében kiadott Intézményi határozat a tanévre vonatkozó tan- és térítési díjakról,- határozat szabályozza. A Házirend 4. számú melléklete.

A tanuló és az intézmény közötti eltérő megállapodás hiányában az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából, kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha az intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Ha az iskola, kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt – kérelemre – a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni. Az őrzésre egyebekben a Ptk. szerinti felelős őrzés szabályait kell alkalmazni.

A megfelelő díjazásban a tanuló –tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel.

Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

1.8 . A tanulói mulasztásával kapcsolatos szabályok

A tanuló köteles részt venni a tanórákon, a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, az intézmény hivatalos rendezvényein.

A tanítási óráról késni nem szabad. Amennyiben a tanuló a tanóra megkezdése után érkezik, késésének időtartamát az órát adó szaktanár a naplóban rögzíti. A tanítási nap kezdetére vonatkozó késést a szülő tanévenként legfeljebb három alkalommal igazolhatja. A vidékről bejáró tanulók közlekedési eszközeinek igazolható késése, az osztályfőnök mérlegelheti a késés igazolásának elfogadását. Napközbeni késést igazolni nem lehet. Az osztályfőnök az igazolatlan késések időtartamát havonta összesíti, tanórákra átszámítja. Az ily módon keletkezett hiányzások a tanuló igazolatlan óráinak számát növelik.

Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Ha a tanuló neki fel nem róható ok miatt esetenként késik, a késést a szaktanár bírálja el. Ha a tanuló számára felróható ok miatt, illetve rendszeresen késik, a döntés igazgatói hatáskörbe kerül.

A rendszeres igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után: három igazolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést, továbbiakban akár fegyelmi büntetést is.

A megyei, területi és országos versenyek döntője előtt a verseny napjain kívül két tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha azt a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.

Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatos hiányzásról a szaktanár javaslatának meghallgatása után az igazgató dönt.

A jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsgákon a részvételt az osztályfőnök engedélyezi.

A tanulónak hiányzását a tanórákról és az önként vállalt, vagy számára kötelező tanórán kívüli foglalkozásokról igazolnia kell.

Az előrelátható ok miatt történő távolmaradásra mindig engedélyt kell kérni:

- félévenként:
 - 1-1 órától a szaktanártól,
 - 1 napról az osztályfőnöktől,
 - 2 vagy több napról, illetve ismétlődő távolmaradás esetén az igazgatótól, tagintézmény vezetőtől (az osztályfőnök javaslata alapján)

Váratlan ok miatt történő eltávozásra az igazgatótól kell engedélyt kérni.

Az osztályfőnök illetve a szaktanár csak az ellenőrző könyvbe beírt szülői igazolást fogadhatja el.

A szülő évente három nem egymás után következő napról kérheti el a tanulót előre, írásban, az ellenőrző könyvön keresztül, ezen túl csak rendkívüli családi esemény kapcsán az igazgató engedélyével hiányozhat a tanuló, amennyiben hiányzásait nem tudja orvosi igazolással alátámasztani.

A szülő telefonon jelezze az iskolának, ha a tanuló beteg és a titkárságon mondja le az étkezést, az előző nap 10 óráig.

A hiányzást a betegséget követően az iskolába érkezés első napján, az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb tíz napon belül igazolni kell.

Ha az előírt határidőn belül nem igazolja a tanuló hiányzását a hiányzás igazolatlannak tekintendő.

A késések összeadódnak igazolatlan órákká. A későn jövő tanulók nem zavarhatják meg a tanítás rendjét, a tanár engedélye után csendben kapcsolódnak be az órába.

Igazolatlan hiányzás esetén az iskola hivatalosan értesíti a szülőt, majd a további hiányzások esetén az illetékes szervet. Az igazolatlan mulasztás büntetést von maga után, tíz óra alatt osztályfőnöki, azontúl igazgatói büntetést. A nem tanköteles tanuló 30 igazolatlan óra után kizárható az iskolából.

Ha a tanuló államilag elismert nyelvvizsgát tesz, a vizsgát megelőző nap mentesül az órák látogatása alól.

A végzős tanulók évi két alkalommal nyílt napon vehetnek részt felsőoktatási intézményekben.

Az iskolán kívüli egyesületekben való sportolást, tánc és egyéb elfoglaltságot a tanév elején kérelmezni kell a tanulónak az igazgatótól, tanítási időben csak kérelemmel vehet részt meccseken, fellépéseken.

Ha a tanuló az adott tanítási órák 30%-áról hiányzik, illetve a szakközépiskolai képzésben a szakmai orientáció és szakmai alapozó oktatás tantárgyi óráinak 20%-áról hiányzik, a szaktanár döntése alapján osztályozható le illetve osztályozó vizsgára utalható. A szakképző évfolyamon ez a szám nem haladhatja meg a tanítási órák 20 %-át.

Ha a szakképző évfolyamon a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20 %-át, a tanuló tanulmányai folytatásáról a nevelőtestület dönt.

A nem kötelező tanórai foglalkozást mulasztás tekintetében úgy kell kezelni, mint a kötelező tanítási órát, amennyiben a tanuló önként vállalta és a tanév elején erről írásban nyilatkozott.

A tanulók hiányzásáról a szülő az elektronikus naplón keresztül folyamatosan értesül.

1.9 Az osztályozó- és különbözeti vizsga szabályai.

Osztályozó- és különbözeti vizsgát – hiányzások és érettségi vizsga, valamint átvett diákok osztályozása miatt – évente 4 alkalommal (október, január, április, június) szervezünk. A diákok kiértékelésére a vizsga letétele előtt legalább 15 nappal sor kerül.

Az osztályozó vizsgán az adott tárgy évfolyamonkénti tantárgyi követelményei megegyeznek az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott részletes követelményekkel, melyet a Házirend 5-ös számú melléklete tartalmaz.

1. 10. Iskolai rendezvényeken való részvétel rendje

A tanuló képességeinek megfelelően vegyen részt iskolai rendezvényeken szereplőként ill. azok szervezésében (próbák, teremrendezés, vendégfogadás, kísérés).

Az iskolai rendezvényekről való távolmaradást az osztályfőnöknek előre kell, hogy jelezze a tanuló, engedélyt indokolt esetben az osztályfőnök adhat. Kiemelt iskolai rendezvényről

távolmaradást csak az igazgató engedélyezhet. (tanévnyitó, gólyabál, ballagás, tanévzáró)

A kötelező ünnepi viselet:

- lányoknak matrózblúz sötétkék vagy fekete szoknyával, alkalomhoz illő cipővel
- fiúknak öltöny fehér inggel, nyakkendővel, alkalomhoz illő cipővel.

Szervezett iskolai rendezvényekre (színházlátogatás, osztálykirándulás) csak az iskola által biztosított járművön utazhatnak a tanulók.

A tanórákon kívüli iskolai programok szervezéséhez az igazgató engedélyét, a rendszeres elfoglaltságot jelentő részvételhez az osztályfőnök hozzájárulását kell kérni.

1.11. Védő, óvó előírások, a tanulók testi épisége, egészsége, emberi méltóságának tiszteletben tartása érdekében, a balesetek megelőzése érdekében hozott szabályok, valamint az iskola állagmegóvása, vagyonvédelem, iskolai dolgozók védelme érdekében megfogalmazott szabályok.

Rendkívüli események (baleset, tűz, elemi csapás, tanulókat érintő veszélyek és veszélyforrások stb.) jelzésének és jelentésének rendje.

Minden tanév elején a munka- és tűzvédelmi szakember, az osztályfőnök köteles ismertetni a baleset-, munka- és tűzvédelmi előírásokat, melyeket a tanulók és az iskola dolgozói aláírásukkal tudomásul vesznek.

Ha a tanuló az iskola területén vagy az iskola területén kívüli rendezvény helyszínén rendkívüli eseményt észlel, azonnal köteles jelenteni az ügyeletes pedagógusnak, osztályfőnöknek, igazgatóhelyettesnek vagy az iskola igazgatójának.

Baleset, a tanulót érintő veszélyek és veszélyforrások /időjárás, útállapot/ esetén a szükséges teendőket az igazgató vagy helyettese által létrehozott és irányított, az iskolavezetés tagjaiból álló bizottság határozza meg.

Tűz- és bombariadó esetén /hosszú, megismételt jelzésre/ a „Tűz- és bombariadó” tervben foglaltak szerint kell eljárni. A riadót a Városi Tűzoltóságnak és a Rendőrkapitányságnak jelenteni kell.

A tanulók személyes adatait az iskolában a tanulói jogviszony kezdetekor a tanuló személyi igazolványa, születési anyakönyvi kivonata alapján rögzítik az erre kijelölt személyek, ezeket az adatokat a törzslapban, osztálynaplóban, bizonyítványban, tanuló nyilvántartásban, az érettségi és vizsga dokumentumokban tárolja az iskola. Az adatok törlését, helyesbítését a tanuló vagy szülő az osztályfőnöknél kérheti.

A tanuló nem tulajdoníthatja el az iskola vagyontárgyait, társai tulajdonát nem veheti el.

A tanuló nagyobb összegű pénzt, tárgyat csak saját felelősségére hozhat be, az iskola felelősséget nem tud vállalni ezekért.

Az a tanuló, aki rosszul érzi magát keresse az osztályfőnökét vagy menjen az iskolatitkárhoz, iskolavezetéséhez, ha az osztályfőnöke nem tartózkodik az iskolában.

Orvoshoz csak engedéllyel mehet a tanuló, a kollégista tanuló, csak a kollégiumi nevelő engedélyével az ellenőrzőbe beírva, a bejáró és helyben lakó tanuló, ha beteg ne jöjjön

iskolába.

Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszes ital, kábító hatású szerek fogyasztása, terjesztése és a dohányzás szigorúan tilos! Ez a tilalom a nagykorú (18. életévüket betöltött) tanulóra, a felnőttképzésben résztvevő esti és levelező tagozatos hallgatókra és más felnőtt személyekre, vendégekre is vonatkozik

A tanuló szünetben, a tanítási idő alatt, az iskola épületét csak osztályfőnöke engedélyével, a szülő írásbeli vagy személyes kérésére hagyhatja el, az osztályfőnök távolléte esetén az iskola igazgatója vagy igazgatóhelyettes adhat erre engedélyt.

A tanulók nem ülhetnek az ablakban, nem lökdöshetik egymást különösen a lépcsőkön közlekedve ügyeljenek a balesetek elkerülésére.

Az iskolába mindennemű tárgy behozatala, amelyeket a törvények is tiltanak, veszélyes anyagok, kés, gázspray, fegyver stb. tilos.

A járművezetői engedéllyel rendelkező tanulók maguk vezette kismotorral, motorkerékpárral vagy személygépkocsival az igazgatóhoz megküldött szülői hozzájárulás alapján járhatnak iskolába. A tanuló a székhely intézmény területére motorkerékpárral, személygépkocsival nem hajthat be. (indokolt esetben igazgatói engedély kérhető)

A tanuló az iskolában, gyakorlólhelyen elektromos berendezéseket csak tanári felügyelettel használhat, főkapcsolóhoz, elektromos vezetékhez nem nyúlhat.

A termekben saját elektromos berendezések használata tilos! Mobiltelefonok feltöltése nem engedélyezett.

A tanuló veszélyesnek minősített kémiai anyagokat nem használhat és kezelhet, kivéve a pedagógus közvetlen felügyelete alatt végzett fizikai és kémiai kísérleteket. A kísérletek megkezdése előtt elsajátítja a biztonsági előírásokat.

Az iskola sportlétesítményeiben, a testnevelő tanár által engedélyezett felszerelésben tartózkodhat a tanuló.

A testékszer, ékszer, lánc, hosszú köröm, műköröm viselése a testnevelés és sportfoglalkozások, valamint a szakmai gyakorlati órák miatt nem megengedett.

A tanulók öltözéke legyen esztétikus, tiszta, nem kihívó, vagy baleset veszélyes.

A tanulók szemetet a folyosón, tantermekben, egyéb helyiségekben nem hagyhatnak maguk után.

A tanulónak részt kell vennie az iskola orvosi, védőnői vizsgálatokon, szűréseken.

Bármilyen érték eltűnését azonnal jelenteni kell. A talált tárgyakat, értékeket az iskolatitkári irodában kell leadni. Az igazgató a rendőrség segítségét fogja kérni az elveszett, elloptott értékek felkutatására. Az iskolai tolvaj a rendőrségi vizsgálaton kívül fegyelmi eljárásra (az iskolából való kizárásra is) számíthat, kártérítési kötelezettsége mellett.

1.12. Eszközök, létesítmények igénybevételének rendje és a helyiségek használatával kapcsolatos szabályok

Az iskola eszközeit, létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt lehet használni.

A nyitva tartáson túli eszköz-, létesítmény és helyiséghasználatot az igazgató engedélyezi, egyeztetve előtte a leltárilag felelős alkalmazottal.

Az előadóterekben, a szaktanterekben, tornateremben, sportpályán, a szertárakban a tanuló csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, az ott lévő eszközöket, felszereléseket csak annak személyes irányításával használhatja.

A tanuló az iskola eszközeit, berendezéseit, létesítményeit és helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően használhatja.

A nem rendeltetészerű használatból, rongálásból (pl. padra firkálás, asztalon ugrálás, a fal szándékos beszennyezése stb.) eredő károkat kötelesek megtéríteni vagy az eredeti állapotot szakemberrel helyreállíttatni.

A helyiségek használatának rendje

Számítástechnikai tantermek:

A tanuló a szaktantermet és berendezéseit tanítási időben, tanítás után, óraközi szünetekben csak szaktanári felügyelettel használhatja.

A termék berendezéseit, eszközeit rendeltetészerűen kell használni. Tilos az egereket átállítani, a gépekre firkálni, és a programok beállításait módosítani. A rendellenes használat miatt keletkezett károkat a tanuló köteles megtéríteni.

A tanuló csak a gépekre telepített programokkal és az adott teremben használatos lemezekkel dolgozhat.

Egyéb lemezt, CD-t a géptermekekbe vinni, a lemezeket a termék között cserélni tilos.

A tanuló köteles a felfedezett rendellenes üzemeltetési módról az órát tartó tanárt óra elején tájékoztatni.

Az Internet, e-mail használatához szaktanári engedély szükséges.

Az órákon az ülésrend szerint kell a gépek mellett helyet foglalni, ettől eltérni csak szaktanári engedéllyel lehet.

A géptermekekbe csak a tanórához szükséges eszközök (füzet, toll, ceruza, ellenőrző) vihetők be, ételt vagy italt bevinni tilos!

A tornaterem használatának rendje

A sportpályát (udvart) tanórákon és egyéb iskola által szervezett sportprogramokon csak szaktanári felügyelettel lehet használni. Egyéb időpontban a pálya igénybevétele saját felelősségre lehetséges.

Testnevelés órán és egyéb sportfoglalkozásokon csak az előírt sportfelszerelésben sportolhat a tanuló. Kötelező a fehér felső, fekete vagy sötétkék rövid alsó, fehér váltó zokni, tornacipő vagy nem fekete talpú edzőcipő.

A tanuló vagyontárgyait (óra, nyaklánc, telefon) a tanóra alatt az arra kijelölt helyen tárolhatja, vagy az öltözőben hagyhatja saját felelősségére.

Ételt, italt a tornaterembe bevinni, ott fogyasztani tilos! Rendezvény esetén csak váltócipővel szabad a terembe belépni.

A könyvtár használatának rendje

Az iskolai könyvtárat - nyitva tartásának ideje alatt - az iskola minden tanulója és dolgozója térítésmentesen használhatja és kölcsönözheti a könyveket, a tankönyveket.

Nem kölcsönözhetők, csak helyben használhatók: a kézikönyvtár állományába tartozó könyvek, audiovizuális dokumentumok (videofilmek, CD, LP, CD-ROM, diafilmek),

folyóiratok. Az audiovizuális dokumentumok az iskola területén tanári felügyelettel használhatók.

A kölcsönzés időtartama három hét, mely indokolt esetben egyszer három héttel meghosszabbítható.

A kölcsönzött könyvért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik, nagyfokú rongálódása, elvesztése esetén köteles azt pótolni, vagy az értékét megtéríteni.

A könyvtár helyiségében tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat, onnan bármit csak a könyvtáros engedélyével vihet ki.

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

A Házirend előírásai vonatkoznak az iskolai és iskolán kívüli programokra egyaránt, valamint tanítási időben, és tanítási időn kívül szervezett minden programra, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez és amelyeken ellátja a tanulók felügyeletét.

1.14. A tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős programok rendje

A tanórán kívüli foglalkozások az igazgatóhelyettes által megjelölt időpontban kezdődnek.

Egy tanórán kívüli óra időtartama 45 perc.

A tanórán kívüli foglalkozások a tanítási órák rendjét nem zavarhatják.

Az önként vállalt tanórán kívüli foglalkozások a tanév végéig kötelezőek.

A tanuló a tanórán kívüli foglalkozásokon és a szabadidős programokon is az adott helynek megfelelően fegyelmezetten és kulturáltan viselkedjen.

Különösen fegyelmezett viselkedést vár el az iskola a tanulótól, amikor iskolán kívül képviseli az intézményt (ünnepségek, sport- és kulturális szereplések, kirándulások, szakmai gyakorlat).

1.15. A tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatos szabályok

Az osztályfőnökök az oktató és nevelő munka hatékonyságának elősegítése céljából a 9. évfolyam osztályai részére tanítási idő alatt legfeljebb egy napos kirándulást szerveznek.

Az iskola pedagógiai programjában rögzített tanulmányi kiránduláson, iskolai rendezvényeken a tanuló részvétele akkor kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget.

A költséggel járó iskolai rendezvényekről az iskola a szülőt az ellenőrző könyv útján tájékoztatja, melyre a szülő viszont választ ad.

Ha a rendezvény, tanulmányi kirándulás tanítási idő alatt kerül megszervezésre, és azon a tanuló engedéllyel nem vesz részt, a tanuló iskolában eltöltendő elfoglaltságáról, az osztályfőnök tájékoztatása alapján az igazgatóhelyettes dönt.

A tanulmányi kirándulás rendjét a Házirend 3. számú melléklete tartalmazza.

II. A tanulói jogok gyakorlásának szabályai

1. A család anyagi helyzetétől függő támogatások kérelmezésének rendje

1.1. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés kérelmének formája és rendje

Kedvezményt az a tanuló kaphat, akinek a családjában

- az eltartott gyermekek száma 3 vagy több,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő a gyermek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, szakvélemény alapján

A normatív kedvezmények és támogatások igénybevételéhez a szülő írásbeli nyilatkozata és a jogosultság igazolása szükséges.

Az igénylőlap kiosztása a kiegészítő támogatáshoz a tanév végén, új tanulónak beiratkozáskor, és természetesen folyamatosan, új igény, vagy változás esetén történik.

Az igénylőlapot a szülő írásbeli nyilatkozatával, és a jogosultságot igazoló dokumentumot szeptember 1-ig kell leadni a titkársági irodában. Tanév közben menzát kérni, az ebédelést megelőző nap 10 óráig lehet a titkárságon, a tagintézményben minden hét első munkanapján.

A kedvezmények megállapításánál az önkormányzati határozatokat folyamatosan figyelembe vesszük.

1.2. Ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátás kérelmezésének rendje

Ingyenes tankönyv ellátásra (alanyi jogon) az a tanuló jogosult, aki tartósan beteg (szakorvos igazolja),

- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja),
- a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar jogosultság alapjául kizárólag a 2011. évi CXC. Nemzeti Köznevelésről szóló Törvény rendelkezései alapján,
- három vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja), nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja),
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (az erről szóló határozat igazolja).

A családi pótlékról szóló igazolást a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága adja ki.

Az ingyenes, kedvezményes tankönyvhöz jutás lehetősége, az iskola könyvtárából történő kölcsönzés.

Az ingyenes tankönyvre, a nem alanyi jogon járó iskolai tankönyvtámogatásra és a tankönyvek kölcsönzésére vonatkozó igények felmérése: az adott tanév központi

rendelkezései alapján.

Az igénylést az osztályfőnöknek az iskola által kiadott igénylőlapra kell benyújtani, melyet a szülő vagy a nagykorú tanuló ír alá.

Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg az ingyenes tankönyvellátásra való jogosultsághoz be kell mutatni a jogszabályban előírt okiratot.

A következő tanév szeptember 1-ig az osztályfőnök bekéri a jogosultságot igazoló dokumentumot.

Nem tarthat igényt az ingyenes tankönyvhöz való hozzájutásra, aki a megadott határidőre nem nyújtotta be az igénylőlapot és a jogosultságot igazoló dokumentumot.

Nem szűnik meg az igényjogosultság, amennyiben azok a feltételek, amelyek alapján a tanuló jogosulttá válik a kedvezményre, az igénylésre megadott határidő után következnek be. Ebben az esetben az igényt az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesíti.

1.3. A tartós tankönyvek kölcsönzési szabályzata

Az iskola a tartós tankönyveket kölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosultak birtokába. A tanulónak a tankönyveket tanév végén vissza kell adniuk az iskolai könyvtárba.

A tanuló ill. a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető, az értékesítésnél a kártérítés esetén fizetett összegeket kell alkalmazni.

A munkafüzeteket, mivel nem minősülnek tartós tankönyvnek nem kell visszaadni, azok automatikusan leselejtezendők.

2. A diákétkeztetés (menza) igénybevételének rendje

A menza igénybevételét a tanév folyamán írásban kérheti a tanuló.

A diákétkeztetéssel kapcsolatos ügyintézés az iskolatitkári irodában végzik az osztályok által megbízott felelős segítségével.

Menzaigénylés:

- Tanévkezdéskor az első tanítási nap délelőtt 9 óráig.
- Az ebédelést megelőző nap 10 óráig lehet kérni a titkárságon.

Az ebéd lemondására csak betegség, vagy egyéb alapos indok esetén van lehetőség.

3.. A tanulmányokkal és egyéb kedvezményekkel kapcsolatos kérelmek benyújtásának rendje

A tanulmányokkal kapcsolatos mentesítés, értékelés alóli felmentés iránti kérelmeket a tanuló vagy szülő az iskola igazgatójához címezve a tanév kezdetéig illetve a határozat kézhezvételét követően kell, hogy benyújtsa.

A kedvezményes étkezés, tankönyvtámogatáshoz a kérelmeket a jogosultságot igazoló dokumentummal január 10 és legkésőbb a tanév első három tanítási napja időintervallumban kell benyújtani, az ezután érkező kérelmeket nincs módja az iskolának figyelembe venni.

A sajátos nevelési igényű tanulók a kérelmeket a tanév első hetében adják le az osztályfőnöknek, akik továbbítják azokat.

Az érettségiző diákoknál a szülő kéri az iskolától, hogy időben keresse a szakszolgálatot, hogy a tanuló vizsgálatát az érettségire való jelentkezés előtt végezze el és a szakvéleményre a vizsgával kapcsolatos mentességeket és tudnivalókat vezesse rá.

A szülőnek a szakvéleményben foglaltak szerinti kedvezményt az igazgatónál lehet kérelmeznie.

A tagozatváltással, valamint az iskolaváltással, magántanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket az igazgatóhoz kell benyújtani.

4. Nem kötelező tanórai foglalkozások (emelt szintű oktatás, szabadon választható tantárgyak) választásának és módosításának rendje

A tanuló terhelhetősége felső határáig, az adott évfolyamon engedélyezhető, törvény által előírt legmagasabb óraszámig, a szabadon választható és nem kötelező órakeret terhére választhat tantárgyat. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

A kötelező és választható tantárgyak rendszerét az iskola Helyi Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanév elején tájékoztatni kell a jelentkezés feltételeiről és a nem kötelező tanórán való részvétel kötelezettségeiről. A tanulónak és a szülőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a nem kötelező órákon való jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Az igazgató minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi azt a tájékoztatót, mely tartalmazza a választható érettségi tantárgyakat és a felkészítés szintjét. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A 10. évfolyamos tanulók május 20-ig adhatják le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket, mely egyben a fakultációs tárgyak felvételét is jelenti. 2005-től a tanuló kétszintű érettségi szintválasztási jogát jogszabályok rögzítik. Helyi tantervünkben a kötelező érettségi tárgyakból kínálunk felkészítést tanulóinknak emelt szintű vizsgához, további tárgyválasztásukat lehetőségeink és a felkészítésre jelentkező diákok száma határozza meg.

Az egyes tantárgyak tanulása, iskolai tevékenységformája alóli felmentés feltételeit a Nemzeti Köznevelési Törvény rögzíti.

A pedagógiai szakszolgálat javaslatára mentesítést kaphat a tanuló a követelmények (pl. tantárgyi, írásbeliség stb.) teljesítése alól, ha a felmentést javasló szakvéleményt a 9-10. évfolyamon szerzi meg a tanuló vagy gondviselője. Rendkívüli esetben a nevelőtestület dönt a 11. vagy 12. évfolyamon a méltánylandó kérelemről a szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve a nevelési tanácsadó szakértői véleményét figyelembe véve. A mentesítési kérelmet minden esetben írásban kell benyújtani az iskola igazgatójához. Az érettségi vizsgán az érintett tantárgy vagy tantárgyak helyett a tanuló a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint másik tárgyat vagy tárgyakat választhat. Az iskolaorvos - a szakorvosi vélemény figyelembe vételével - a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalja.

A tanulónak félévkor és év végén van lehetősége nyilatkozni a nem kötelező tantárgyak felvételéről és leadásáról. Az iskola igazgatójához benyújtott, kiskorú esetén szülői aláírással ellátott, kérelemmel mentesítést kaphat a korábban felvett nem kötelező tárgyak tanulása alól, illetve kapcsolódhat be ezen tárgyak tanulásába. Már futó tantárgyi programba különbözeti vizsga letételével kapcsolódhat be a tanuló.

Tanórákon kívüli foglalkozásokba (tanulószoza, szakkör, önképzőkör, sportkör) a tanuló saját kérelmére (esetenként szülői és/vagy osztályfőnöki javaslatra) kapcsolódhat be.

Emelt szintű oktatásra az a tanuló jelentkezhet, akinek a választott tantárgyból, szakmai tantárgyak esetében a szakmai alapozó tantárgyakból az átlaga legalább 3,5. Az átlag kiszámítása a 9. évfolyam félévi és év végi, valamint a 10. évfolyam félévi osztályzata alapján történik.

A nem kötelező tanórai foglalkozások legalább 8 fős igény esetében indíthatók.

5. A tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős programok létrehozásának, választásának és módosításának rendje

5.1. A tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola igazgatója a tanév elején hirdeti meg.

A tájékoztató tartalmazza a tanórán kívüli foglalkozás tartalmi leírását, heti óraszámát, vezetőjének nevét, s amennyiben költségtérítést kell fizetni, a térítési díj mértékét.

A tanórán kívüli foglalkozások közül érdeklődésüknek megfelelően a tanulók szeptember 10.-ig választhatnak.

A foglalkozásokra a tanuló, az ellenőrző könyvben a szülő aláírásával az osztályfőnöknél jelentkezhet.

A jelentkezés elfogadásáról a szaktanár és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt.

Felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

Az iskola pedagógiai programjában meghirdetett szakkörök, diákkörök (művészeti csoportok) munkájában, sportköri foglalkozásokon, felzárkóztató foglalkozásokon a részvétel ingyenes.

A kilépést a szülő írásban, kérelme indoklásával a foglalkozásvezetőtől, illetve az irányító pedagógustól, szakembertől vagy az osztályfőnöktől kérheti.

A szülő írásbeli kérésére, indokolt esetben mentességet az igazgató adhat.

Diákkör létrehozásának igényével az iskola igazgatójához, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz (DMSP) tanárhoz lehet fordulni. Diákkör létrehozása minimum 8 fő tanulói létszámmal lehetséges.

A diákkör vezetőjének személyére a kezdeményező tanulók javaslatot tehetnek.

Sportkör:

- a mindennapos testedzés lehetőségét,
- a mozgás, a sport megszerettetését, az egészséges életmód népszerűsítését, a különböző sportversenyekre történő felkészítést biztosítja.
-

Szakkörök:

A magasabb szintű képzés igényeit elégíti ki. Minimum létszám: 8 fő.

Felzárkóztató foglalkozások:

Célja a különböző szintű tanulói ismeretek egy szintre hozása. A foglalkozásokra történő jelentkezést kezdeményezheti a tanuló, illetve a szaktanár.

5.2. Szabadidős programok

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére az iskola a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különböző szabadidős programokat szervez (tanulmányi kirándulás, táborok, színház, hangverseny- és múzeumlátogatások stb.)

A tanuló részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni.

A szabadidős foglalkozások tervezetét a szervező (osztályfőnök, szaktanár, a diákönkormányzatot segítő pedagógus stb.) készíti el, a tanulók nagyobb közösségének javaslata és véleményének figyelembevételével. A részletes programot a nagyobb szervezési feladatokat igénylő programok esetében (pl.: nyári táborok) költségvetéssel együtt minimálisan négy hónappal, kisebb szervezési feladatokat igénylő programok esetében minimálisan egy hónappal a program kezdete előtt adja le az igazgatónak.

Az igazgató egy héten belül a leadott programokat felülvizsgálja, és döntéséről írásban tájékoztatja a szervezőket. A szervezők a programokat a felmerülő költségekkel együtt ismertetik a szülőkkel és a tanulókkal.

6. A versenyekre jelentkezés rendje

- Az iskola igazgatója, a tagintézmény vezetője, minden tanévben szeptember 30-ig tájékoztatja a tanulókat a munkatervben szereplő különböző szintű (városi, megyei, területi, országos) tanulmányi, szakmai, sport és kulturális versenyekről és felelőseikről.
- A tanév közben megjelent versenykiírásokról a havi ütemterv tájékoztat.
- A versenyfelelős tájékoztatja a tanulókat a jelentkezés feltételeiről és időpontjáról.
- A jelentkezést elutasítani nem lehet.
- A versenyeken való részvételt csak indokolt esetben lehet lemondani.

7. A tanulók tájékoztatása a jogaik gyakorlásához szükséges információkról, eljárásokról

A tanulók számára minden olyan információ megszerzésének lehetőségét biztosítani kell, melyek elengedhetetlenek jogaik gyakorlásához, érvényesítéséhez.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
- a diákönkormányzat vezetőségi ülésein, diákközgyűlésen;
- az iskolai hirdetőtáblán, iskolarádióban, iskolaújságban
- az iskola honlapján;
- az osztályfőnökök, szaktanárok osztályfőnöki órákon
- illetve folyamatosan az ellenőrző könyv útján;
- a diákmozgalmat segítő pedagógus alkalmanként;
- az iskolavezetés tanítási szünetekben, - csütörtöki napokon;
- az iskolaorvos és az ifjúságvédőnő bármely egészségügyi, mentálhigiéniai probléma megoldási lehetőségéről a hetente tartott fogadóórán tájékoztatja.

- Az osztályfőnökök félévente kétszer ellenőrzik az ellenőrző könyvbe a diákok által beírt érdemjegyeket (összevetve az osztályozó napló bejegyzéseivel) és kiskorú tanuló esetén a szülői aláírást.

Az iskola a tanulókra vonatkozó hatályos jogszabályokat, a Házirendet, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Pedagógiai Programot, az Intézményi Minőségirányítási Programot, az iskola titkárságán a tanulók és szüleik számára is hozzáférhetővé teszi.

Ha a tanuló tájékoztatáshoz való joga sérül, akkor az igazgatóhoz panasszal fordulhat.

8. A vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával illetve közvetlenül, vagy képviselői útján véleményt nyilvánítson

- az őt érdeklő tanulmányi kérdésekről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola egészének működéséről.

Formái:

- igazgatói fogadóóra heti 1 alkalommal, osztályfőnöki óra,
- tanóra,
- diákközgyűlés,
- beadvány,

Ha a tanulót vélemény nyilvánítása miatt jog- vagy érdeksérelem éri, az igazgatónál panasszal élhet.

9. Az egészségügyi ellátás igénybevételének rendje

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és szűrését az intézményben az iskolaorvos és a védőnő végzi, tanévenként meghatározott napokon és időpontban az intézmény orvosi rendelőjében.

Sürgősségi esetben az iskolaorvos a rendelési időben tudja biztosítani az egészségügyi ellátást.

Az egészségügyi ellátás pontos rendjét az éves munkaterv határozza meg.

Az egészségügyi ellátás rendjéről a szülőket és a tanulókat az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja.

Ha az osztályfőnök (szaktanár, távolléte esetén az iskolatitkár és az iskolavezetés) a tanulónál a betegség tüneteit észleli: a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt, szükség esetén gondoskodik a beteg ellátásáról (elkülönítéséről, orvosról stb.)

Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

általános szűrővizsgálat a 9. és 11. évfolyam tanulóinak,

a gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása, egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, sürgősségi betegellátás, részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében.

10.A tanuló és szülő tájékoztatása a tanuló személyét és tanulmányait érintő kérdésekről

Az osztályfőnök a tanév elején a tanulókat, a szülőket tájékoztatja a tanulói jogokról, kötelességekről, a jogorvoslati eljárásokról, az iskolai házirendről, a magatartás és a szorgalom értékelésének tartalmi és formai követelményeiről, az iskola pedagógiai programja, munkaterve és szervezeti és működési szabályzata tanulókat érintő kérdéseiről.

A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a szükséges tanulói felszerelésekről, eszközökről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamra lépés feltételeiről.

A szaktanár a tanulót folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről. Az írásbeli számonkérés (témazáró dolgozat) időpontját korábban bejelenti.

Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli dolgozat, témazáró dolgozat íratható.

Az írásbeli dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben erre nem kerül sor, a tanuló joga, hogy eldöntse, érdemjegye az osztálynaplóba beírásra kerüljön.

A tanulót tájékoztatni kell a kijavított dolgozatról, értékelésének módjáról. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthez, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet. A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

A tanuló és a szülő az ellenőrző könyv és az elektronikus napló alapján tájékozódhat a tanuló tanulmányi eredményéről.

Az iskola munkaidőben iskolán belül is hozzáférési lehetőséget biztosít a szülők és a tanulók számára az eredmények megtekintésére, erre a célra beállított, internet-eléréssel rendelkező számítógépen keresztül. Tanév elején a szülők és a tanulók aláírás ellenében személyesen vehetik át hozzáférést biztosító azonosítójukat és jelszavukat.

11. Vallási, világnézeti jogok gyakorlása

Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatásban való részvétel a tanulók számára önkéntes.

12. Felmentések

Testnevelés órák alóli állandó felmentést az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján. Esetenként, indokolt esetben orvosi vagy szülői írásbeli kérésre (ellenőrző könyv útján) a szaktanártól kérhető teljes vagy részleges felmentés.

A felmentett tanulónak a foglalkozásokon részt kell vennie.

Huzamosabb betegség, távollét esetén átmeneti mentesítés kérhető a szaktanártól a tantárgy adott részének számonkérése alól.

Mentesülhet egy adott tantárgy tanórai foglalkozásain való részvétel alól az a tanuló, aki a tantárgy tananyagából eredményes érettségi vizsgát tett.

A szakképző évfolyamon a beszámítható előzetes tanulmányok alapján a tanuló részben vagy teljesen felmenthető egyes tantárgyak tanulása alól.

E célból az igazgatóhoz kérelmet kell benyújtani, aki a felmentésről egyedi elbírálás alapján, az iskola Pedagógiai Programjában szereplő kritériumok alapján, a szakmai munkaközösség javaslata figyelembevételével dönt.

Egyes tanulói jogoknak az első tanév megkezdéséhez való kötése:

A tájékozódási jog gyakorlása a beíratás időpontjához kapcsolódik.

Az iskola a vélemény-nyilvánítási jogot valamint az iskolai eszközök és létesítmények

használatának jogát a beíratást követő tanév első napjához köti.

13. A tanulók részvétele az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, az iskola irányításában

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőire, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat (DÖK) működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló (5 fő) diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nagykorú személy (szülő, pedagógus stb.) segítheti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő személy vagy a diákönkormányzat vezetője látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő személynek ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A diákmozgalmat segítő pedagógust (DMSP) az igazgató kéri fel. A DMSP az iskola vezetését képviseli és a diákönkormányzattal való kapcsolattartásban, az együttműködésben segíti.

A DMSP és a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus személye az intézményben megegyezik.

14. Tanulói érdekképviselés, érdekvédelem, az érdekegyeztetés iskolai rendszere és rendje

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

A diákközgyűlést az iskolai diákönkormányzat vezetője hívja össze. Időpontját a diákönkormányzat határozza meg, mely a tanév helyi rendjébe beépítésre kerül.

A diákközgyűlés napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés összehívása előtt nyilvánosságra kell hozni.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen

- a diákönkormányzatot segítő pedagógus, valamint a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról;
- az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól, kéri a diákönkormányzat véleményét a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A rendkívüli diákközgyűlést a diákönkormányzat vezetőjén kívül az iskola igazgatója is összehívhatja, napirendi pontjait 15 nappal a közgyűlés előtt meg kell hirdetni.

Minden olyan intézkedés tervezetét, melyekkel kapcsolatban a DÖK véleményezési ill. egyetértési jogot gyakorol, az iskola igazgatója 15 nappal előbb köteles átadni a DÖK vezetőjének.

A DÖK a diákok képviselőivel áttanulmányozza és megvitatja a tervezetet, ezt követően véleményezési és egyetértési jogot gyakorol.

III. A tanulók jutalmazásának és a fegyelmi intézkedések formái és elvei

1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1.1. A dicséret és a jutalmazás elvei

Kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók év közben vagy év végén dicséretben, illetve jutalmazásban részesülnek. A tanulói teljesítmények fokozása érdekében az elismerést, mint alapvető ösztönzési eszközt rendszeresen alkalmazni kell.

Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- kitűnő tanulmányi eredményt ért el,
tanulmányi munkáját kiemelkedően, képességeihez mérten végzi,
kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
a különböző szintű tanulmányi versenyeken kiemelkedő eredményt ért el, eredményes kulturális tevékenységet folytat,
kimagasló sportteljesítményt ért el,
jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló munkát végez,
egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

Tanulóközösségek is jutalmazhatók akár tanulmányi (osztály), akár diákmozgalmi munkáért.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- a tantestület bármely tagja,
- a nevelőtestület,
- a diákönkormányzat,
- a szülői szervezet.

A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt.

1.2. A dicséretnek és jutalmazások formái

- Szaktanári dicséret,
- Szóbeli osztályfőnöki dicséret,
- írásbeli osztályfőnöki dicséret,
- Igazgatói dicséret,
- Nevelőtestületi dicséret (általános tanulmányi dicséret-körlevélben hirdetendő),
- Az iskola alapítványai által adományozott címek, díjak, könyv vagy pénzjutalom

Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat:

A tanév során, aki a szaktárgyi ismeretek elsajátításában kiemelkedő teljesítményt nyújt. A szaktanár a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzí az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

A tanév végén, aki tanulmányi kötelezettségét az adott tárgyból az egész tanév során példamutatóan és kiemelkedő szinten teljesítette.

A tantárgyi dicséretet a szaktanár adja, amelyet az osztályfőnök az anyakönyv és a bizonyítvány jegyzet rovatába bejegyez.

Osztályfőnöki szóbeli dicséretet az a tanuló kaphat, aki apróbb közösségi megbízatásokat

vagy apróbb közösségi feladatokat teljesít. Dicséretre érdemes az a tanuló is, akinél a tanulmányi eredményében tartósabb javulás mutatkozik.

Osztályfőnöki írásbeli dicséretet az a tanuló kaphat a tanév során, aki a következő kritériumok alapján példaként állítható az osztályközösség elé:
valamilyen helyi vagy megyei versenyen helyezést ért el,
többször, jól végez osztályközösségi munkát,
példamutató, szorgálatkész, tisztelettudó magatartású,
az osztályban kiemelkedik szorgalmával, tanulmányi munkájával,
tanulmányi eredményében lényeges javulás következett be,
szóbeli osztályfőnöki, 3 szaktanári dicsérete van,
iskolai rendezvényeken, illetve ünnepélyeken színvonalasan szerepel,
egyéb indok.

Az osztályfőnök a dicséretet a tanulóközösség tudomására hozza, bejegyzi az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

Igazgatói írásbeli dicséretben részesülhet a tanév során az a tanuló, aki iskolai szinten vagy az iskolát képviselve kiemelkedő teljesítményt nyújt, példaként állítható az egész tanulóközösség elé.

Kritériumai:

- országos tanulmányi versenyeken részt vesz,
- kiemelkedően magas színvonalú iskolai közösségi munkát végez, az iskola hírnevét növelő műsorban, ünnepi megmozduláson szerepel, 3 osztályfőnöki dicsérete van.

A dicséretet az egész tanulóközösség tudomására kell hozni, be kell vezetni az osztálynaplóba és az ellenőrző könyvbe.

Nevelőtestületi vagy általános tanulmányi dicséretet az a tanuló kaphat, aki tanulmányi kötelezettségeit a tanév során a tárgyak többségéből kiemelkedően, de a többi tárgyból is egyenletesen teljesíti. A dicséretet az osztályfőnök (több szaktanárral egyetértésben) kezdeményezi, a tantestület dönt az odaítéléséről. A dicséretet az igazgató hirdeti ki. A dicséretet az anyakönyv és a bizonyítvány rovatába be kell jegyezni.

A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, honlapján. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanuló igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét nyilvánosság előtt is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv- és pénzjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek, pályázatok győzteseit, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.

1.3. A jutalmazók köre

- az intézmény,
- Váci Mihály gimnázium Diákjaiért Alapítvány (székhely intézményben)
- Szabó László ösztöndíj (székhely intézményben)

2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

2.1. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit vagy a házirend előírásait szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz.

Alkalmazásakor figyelembe kell venni:

a tanuló életkori sajátosságait,
a terhére rótt kötelességszegés súlyát,
annak előfordulási gyakoriságát,
társadalmi veszélyességét.

Mindig az adott helyzet ismeretének függvényében kell dönteni, hogy melyik eszköz alkalmazandó.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli intés,
- megrovás

A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés és intés fokozatai:

Szaktanári figyelmeztetés:

egy szaktárgyból tanulmányi kötelezettségét elmulasztó, egy-egy tanórán kisebb magatartási vétséget elkövető tanulónál alkalmazandó (pl. eszközhiány, füzet, ellenőrző)

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

megbízataikat elhanyagoló, kötelességmulasztásban vétkes tanulónál

- vállalt megbízatások elmulasztása,
- egyenruha hiánya,
- hetesi teendők elmulasztása,
- 1-3 óra igazolatlan hiányzás,
- visszatérő szemetelés,
- az iskola, illetve területének tanítás idő alatt engedély nélküli elhagyása esetén alkalmazható.

Osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás:

- osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést kiváltó vétkek ismétlődése,
- 4-6 órás igazolatlan mulasztás, osztályfőnöki intés
- dohányzás, alkoholfogyasztás, tiszteletlenség, durva beszéd,
- iskolán kívüli fegyelmezetlen magatartás,
- egyéb esetekben.
- 7-10 igazolatlan mulasztás esetén osztályfőnöki megrovás
- A házirend előírásainak megszegése esetén

Igazgatói figyelmeztetés:

Súlyosságától függően, egyszer vagy többször előforduló olyan magatartási hibáért, amely zavarja az iskolaközösség munkáját (pl. házirendben foglalt szabályok súlyosabb

megsértése).

- 11-15 óra igazolatlan mulasztás
- ellenőrző könyvi érdemjegyek meghamisítása esetén,

Igazgatói intés:

A házirend ill. a társadalmi együttélés szabályait súlyosan vagy tartósan megszegő tanuló nevelési eszköze.

Alkalmazható például:

- 16-20 óra igazolatlan mulasztás,
- többszöri dohányzás, alkoholfogyasztás esetén igazgatói megrovás
- 21-30 óra igazolatlan hiányzás,
- tiszteletlen, tanári méltóságot sértő magatartás

Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés:

Az iskolai rendszabályokat több területen megsértő olyan tanuló ellen alkalmazható fegyelmező intézkedés, aki magatartásával rossz irányba befolyásolja társait.

Alkalmazható például:

- 30 óra igazolatlan mulasztás esetén, mely a tanuló áthelyezésével járhat együtt.
- ha a tanuló jelenléte káros a közösségre. tiszteletlen,
- tanári méltóságot sértő magatartás

A fegyelmező intézkedést az osztályfőnök bejegyzi az osztálynaplóba, az elektronikus naplóba, és az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket.

2.2. Fegyelmi eljárás

Az a tanuló, aki az alábbi vétségeket elköveti, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi,
- többször vét a dohányzást, az alkoholfogyasztást és a drogfogyasztást tiltó szabályok ellen,
- drogterjesztéssel foglalkozik,
- lopást, egyéb bűncselekményt hajt végre,
- agresszív magatartást tanúsít,
- tanköteles, és 30 óra felett igazolatlanul mulaszt

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától
- kizárás az iskolából.

Az intézményben a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi eljárás általános szabályait a Házirend 1. számú melléklete és a Nkt.37. és 58.§ tartalmazzák.

58. § (5) Tanköteles tanuló eltiltható a tanév folytatásától és kizárható rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén. Ekkor a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a

szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát, kollégiumot kijelölni számára.

IV. A levelező tagozat legfontosabb rendszabályai

1. A levelező tagozat hallgatói kötelesek betartani az iskola - előzőekben leírt - általános rendszabályait. A rendszabályokat sorozatosan vagy súlyosan megsértő hallgatókat külön fegyelmi eljárás nélkül kizárjuk az oktatásból.
2. A tagozat hallgatói 15 perccel az első órájuk megkezdése előtt léphetnek be az épületbe, csak a földszinten tartózkodhatnak.
3. A hallgatók tartsák készenlétben a diákigazolványukat vagy egyéb, igazolásra alkalmas iratukat, amit a portás kérésére fel kell mutatniuk.
4. A hallgatók a rövid óráközi szünetek miatt különösen figyeljék a becsengetést, pontos megjelenéssel kapcsolódjanak be az órai munkába.
5. Az első beszámolótól kezdve csak azok részére szolgáltatunk ki bármilyen igazolást, akik beszámolási kötelezettségüknek eleget tettek.
6. A levelező tagozat ügyeit az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató által megbízott személy intézi.

V. A házirend elfogadása, módosítása, jóváhagyása, záró rendelkezések

1. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

A házirend tervezetét a pedagógusok, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az egyes osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a munkaközösségek, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a pedagógusok, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirendet.

A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az, a KLIK határozata alapján válik érvényessé.

Az érvényben levő házirend módosítását bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha

azzal egyetért, kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet vezetősége.
A házirend módosítását a fentiekben leírt módon kell végrehajtani.

Kollégium

I. Általános rendelkezések

A kollégiumi házirend szabályozási köre a kollégiumi életre (a kollégiumba történő belépéstől a jogszerű távozásig), valamint a kollégium területén kívüli kollégiumi rendezvényekre terjed ki.

A diákotthoni elhelyezés szabályai: a kollégiumi, externátusi elhelyezést kérelmezni az erre a célra szolgáló jelentkezési lap kitöltésével lehet. Ennek előfeltétele a város valamelyik oktatási intézményében fennálló tanulói jogviszony. A kérelmek elbírálásáról (a férőhely és a hatályos jogszabályok figyelembevételével) az intézményegység vezetője dönt. Ha a tanuló diákotthoni jogviszonya magatartási problémák miatt szűnt meg, a következő tanévben nem vehető fel.

A diákotthonon kívüli tartózkodás során a tanulóknak tilos szeszes italt, kábítószernek minősülő anyagot fogyasztaniuk, valamint olyan magatartást tanúsítaniuk, amely sérti a közízlést, valamint közfelháborodást okoz.

A diákotthon által szervezett rendezvényeken (épületen belül és külső helyszínen egyaránt) az alkalomhoz illő öltözetben kell a tanulóknak megjelenniük. A program típusának megfelelő magatartást kell tanúsítaniuk.

Az intézmény garantálja a tanulók részéről megnyilvánuló különböző vallási, etnikai, nemzetiségi jogokkal kapcsolatos rendezvények háttérét (pl. ingyenes terem- és eszközhasználat stb.)

Minden tanuló köteles ápolni az intézmény hagyományait, részt venni a kollégiumi szintű rendezvényeken, megőrizni a diákotthon jó hírnevét.

A vagyonsvédelem, a berendezési és felszerelési tárgyak állapotának megőrzése közös érdek. Az okozott kárt diákoknak, dolgozóknak, tanárnak egyaránt meg kell téríteni, vagy a meghibásodott eszközt az eredeti állapotnak megfelelően néhány napon belül megjavíttatni.

A berendezési, felszerelési tárgyak meghibásodását mindenki köteles jelenteni az ügyeletes tanárnak, aki – a gondnokon keresztül vagy közvetlenül a karbantartókkal való kapcsolat felvételével – intézkedik a bejelentett hiba gyors elhárításáról.

Az intézmény vagyontárgyait az épületből csak engedéllyel lehet kivinni.

A diákotthon dolgozói, tanulói kötelesek megismerni az intézmény munka – baleset – és tűzvédelmi szabályzatát és az azokban foglaltakat betartani.

A tanulók az ellenkező neműek szintjén nem tartózkodhatnak, csak külön kérésre tanári

engedéllyel. A hálósobák és a közös használatú helyiségek ajtajának belülről kulcsra zárása baleset – és tűzvédelmi szempontból szigorúan tilos. A tilalmat figyelmen kívül hagyók szigorú szankciókban részesülnek.

A diákotthonba felvételt nyert tanulók a tőlük elvárható, velük tisztázott mértékig kötelesek rendet tartani a hálósobáikban, a tanulószobákban és a közösségi helyiségekben.

Az egyes tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos kollégiumi szabályok:

- A kollégiumból történő eltávozások rendje:

- **hétfőgék rendje:** pénteken a kollégiumot 17 óráig lehet elhagyni (a tagintézményben 16 óráig)
, vasárnap a diákok 14 órától jöhetnek vissza.

- **napközben eltávozás:** 16 óra előtt külön engedély nélkül, a kötelező szilencium ideje alatt és a kapuzárást (19.¹⁵) követően csak nagyon indokolt esetben, az ügyeletes nevelő vagy a csoportvezető engedélyével hagyhatják el a diákok az intézményt.

- **hét közbeni hazautazás:** tanítási napokon csak szülői engedéllyel, a nevelő tudtával távozhat a diák az intézményből, az otthon tartózkodást a szülőnek utólagosan (az ellenőrzőben, írásban) is igazolnia kell.

- az előírásokat be nem tartók neve bekerül az ügyeletes naplóba és a kihágásnak megfelelő szankciót vonja maga után.

- A látogatók fogadásával kapcsolatos rend:

- Az encsi diákotthonban 12 órától – 20 óráig kapusszolgálat működik. A mindenkori portás feladata fogadni az intézménybe látogatókat, tájékoztatást adni az érdeklődőknek, illetve a megfelelő helyre és személyhez irányítani az érkezőket.

- A kollégium diákjai látogatóikat (szülők, rokonok, barátok, barátnők stb.) a társalgóban fogadhatják, (7-20 óra között) (a tagintézményben az emeleti társalgókban). Külön kérésre nevelői engedéllyel a szülők és a testvérek szobába is beléphetnek.

A kollégiumi étkezéssel kapcsolatos szabályok:

A diákotthonban felvett tanuló – külön jogszabályban meghatározott nagyságú – étkezési térítési díjat fizet. Ennek mértékét (összegét) a gondnok, a csoportvezető tanár közvetítésével a kollégiumi ellenőrzőben közli a szülővel (gondviselővel). Az ezt követő hazautazás után a jelzett összeget a gondnok a kialakított rend szerint (számla ellenében) átveszi. A diákotthoni kedvezményeket – szülői írásos kérelem alapján – az intézményegység vezetője bírálja el. A térítési díj fizetésének kötelezettsége alól felmentés nem lehetséges.

ÉTKEZÉS:

A diákotthonban napi háromszori étkezést biztosítunk. Az étkezést meghatározott időben lehet igénybe venni. A térítési díjat minden hónap 15-ig kell befizetni.

Vacsora után minden diák köteles visszajönni a diákotthonba.

Az étkezés lemondásának rendje:

Az étkezés lemondására az esedékesség előtt való nap 10.⁰⁰ óráig van lehetőség, a díjvisszatérítésre a következő havi elszámoláskor kerül sor.

- Betegség esetén szükséges tennivalók:

A tanuló betegsége esetén az ügyeletes tanár vagy a kollégiumi nevelő a tőle elvárható módon nyújtson segítséget, ha a betegség orvosi ellátást igényel, a tanulót a gyermekorvoshoz kell küldeni. Hétvégén és éjszaka a városban megszervezett ügyeletet kell hívni.

Az orvoshoz küldött gyermeknek a „betegfüzet” használata kötelező. Abba fel kell tüntetni a tanuló névsorát és a TAJ-számát (a csoportvezető tanárok, nevelőtanárok készítik el.)

Az orvos által kiírt tanulónak (ha az a 2 napot meghaladja) a közlekedési feltételektől függően a legrövidebb időn belül el kell hagyni az intézményt, mivel a betegellátás feltételei nem biztosítottak. (Különösen fontos ennek betartása fertőző betegség esetén.) Az eltávozást a tanuló a gondnoknak (a tagintézményben a gazdasági irodának) köteles jelezni, mert ellenkező esetben az étkezés lemondása nem lehetséges, az eltávozás tényét a csoportvezető tanárnak jelezni kell.

- Tiltott tárgyak köre:

Tilos az intézménybe behozni a nem étkezési célokat szolgáló szűrő, vágó eszközöket, valamint tűz- és robbanásveszélyes anyagokat! Az otthonról engedéllyel behozott, valamint az intézmény saját tulajdonában lévő elektromos eszközöket csak az erre a célra kijelölt helyiségekben lehet használni.

A lakószobák falaira, ajtóira, berendezési tárgyaira szögelni, ragasztani tilos.

Nagy értékű tárgyak (pl. ékszer, mobiltelefon, nagy összegű pénz, műszaki cikkek, stb.) megőrzéséért a diákotthon felelősséget nem vállal, arról a diák köteles gondoskodni.

- Viseletre vonatkozó előírások:

Követelmény a jó ízlésnek és az általános egészségügyi kritériumoknak való megfelelés.

Rendkívüli események jelentésének, jelzésének rendje:

- lásd Munka – baleset – és tűzvédelmi szabályzat megfelelő részei.

Egészségre káros anyagok és tevékenységek tiltása, szabályozása:

A diákotthon egész területén tilos

- a dohányzás,
- a szeszes ital, drogok behozása, fogyasztása, bármilyen formában történő forgalomba hozatala vagy ajándékozása.

A kollégiumi élet és a tanulás rendjének szabályai:

N a p i r e n d

ÉBRESZTŐ (szakiskolásoknak, szakközépiskolásoknak) 6.¹⁵
/ tagintézményben 6.⁰⁰
Általános iskolásoknak, gimnazistáknak : 6.³⁰

TISZTÁLKODÁS, SZOBAREND

Szakiskolások, Szakközépiskolások : 6.¹⁵ – 6.⁴⁰
Általános iskolások, gimnazisták : 6.³⁰ – 7.⁰⁰

REGGELI

Szakiskolásoknak, szakközépiskolásoknak: : 6.⁴⁰ – 7.⁰⁰
Általános iskolásoknak, gimnazistáknak : 7.⁰⁰ – 7.³⁰

EBÉD

A gimnazistáknak, órarend szerint
Szakiskolásoknak, általános iskolásoknak : 13.³⁰ – 14.⁰⁰
A tagintézményben: szakközépiskolásoknak, szakiskolásoknak órarend szerint

A kötelező szilencium előírása:

A szilencium ideje alatt csak a 4-es tanulmányi átlagot elért vagy kollégium vezetői engedéllyel rendelkező diák tanulhat szobájában.
Az tagintézményben 3,8 tanulmányi átlagot elért tanuló.

KÖTELEZŐ SZILENCIUM : 16.⁰⁰ – 16.⁴⁵
: 16.⁴⁵ – 17.⁰⁰ szünet
: 17.⁰⁰ – 17.⁴⁵
: 17.⁴⁵ – 18.⁰⁰ szünet
: 18.⁰⁰ – 18.⁴⁵

A kötelező szilencium ideje alatt a diákoknak lehetőségük van csoportvezetői, nevelőtanári engedéllyel a szobájukban tanulni.

A kötelező szilencium idejétől való eltérés csak abban az esetben lehetséges, ha:

- az oktatási intézmény órarend szerinti foglalkozásait, valamint egyéb hivatalos programjait követő 30 perc a kezdési időpont utánra esik;
- a csoportvezető tanár - meghatározott időre - azt engedélyezi;
(mindkét esetben a távollétét a diáknak igazolnia kell)

VACSORA 18.¹⁵ – 19.⁰⁰

SZABAD FOGLALKOZÁS : 15.⁴⁵-ig illetve 19.¹⁵ – 21.³⁰-ig

Kapuzárás munkanapokon 19.¹⁵ órákor

Visszautazás alkalmával

- téli időszakban 18 óraker
- őszi, tavaszi időszakban 19 óraker

A tagintézményben:

- téli időszakban 16 óraker
- őszi, tavaszi időszakban 16 óraker

KÉSZÜLŐDÉS LEFEKVÉSHEZ

Tisztálkodás (legkésőbb)

- Általános iskolásoknak : 20.³⁰ – 20.⁵⁰
- Szakiskolásoknak és gimnazistáknak, szakközépiskolásoknak: 21.³⁰ – 21.⁵⁰

VILLANYOLTÁS

- Általános iskolásoknak : 21.⁰⁰
- Szakiskolásoknak, gimnazistáknak, szakközépiskolásoknak: 22.⁰⁰

II. VEGYES RENDELKEZÉSEK

Szociális juttatások megállapításának elvei:

Az intézmény költségvetésében (ellátottak pénzbeli juttatására) meghatározott összeget, évente két alkalommal, a csoportvezetők javaslatai alapján az intézményegység vezetője ítéli oda a rászorultaknak.

A napi sajtó és a szakirodalom (kötelező és szépirodalom stb.) olvasására az intézményi könyvtár olvasóterme rendelkezésre áll. Nyitva tartás: a bejárati ajtóra kifüggesztett rend szerint.

A szakkörök, korrepetálások, a rendszeresnek tekinthető diákotthoni elfoglaltságok (pl. tömegsport) rendjét külön beosztásban közétesszük.

A diákotthon vagy a diákönkormányzat által szervezett rendezvények (pl. mozi, színház, kirándulás stb.) csak nevelőtanári kísérettel (felügyelettel) történhetnek. Az ilyen jellegű rendezvény megtartására legalább 2 nappal előtte engedélyt kell kérni az intézményegység vezetőjétől, hogy az étkeztetésről ill. a kísérő nevelőről gondoskodni lehessen.

A tanulók munkáját, magatartását, közösségi tevékenységét, tanulmányi munkáját a havonkénti értékelés során a csoportvezetőnek írásban minősíteni kell.

A tanulmányi munka havonkénti értékelése során a tanulmányi munkájában nem megfelelő teljesítményt nyújtó diák a legközelebbi értékelésig az esti (20⁰⁰-20⁴⁵-ig) szilenciumon kötelezően kijelölt tanulószobában vesz részt. Ez alól kivételes esetben a csoportvezető tanár adhat felmentést.

A tanulók jutalmazása:

A tanév végén a diákotthoni nevelők javaslata alapján a „Csoport legjobbja”, a diákönkormányzat javaslata alapján a „Kollégium diákja”, az intézmény vezetőjének javaslatára a „Kollégium legjobbja” díjak átadására kerül sor, amely oklevelet és tárgyjutalmat foglal magában. A javaslatok a tanulók magatartását, tanulmányi eredményét és a szűkebb –tágabb közösség érdekében végzett munkáját veszik alapul.

Félévkor és a tanév végén kerül sor a „Legtisztább szoba” díj átadására. Itt szintén tárgyjutalmak kerülnek kiosztásra. Az értékelés az erre a célra rendszeresített füzetben történik.

Fegyelmező intézkedések:

A házirend megsértésnek súlyosságától függően a következő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk:

ügyeletes nevelői figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
csoportvezetői figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
kollégiumvezetői figyelmeztetés (írásbeli),
kizárás.

Választható illetve kötelező jellegű kollégiumi foglalkozások szabályozása:

A kötelező szilenciumon kívül intézményünkben különböző szakköri, korrepetációs és tehetséggondozó foglalkozásokat szervezünk.

Az intézmény a tanórán kívüli foglalkozások (pl. sporttevékenység, szakkör, korrepetálás) tervét minden tanév elején külön szabályozza.

A szakköri munkában és a tehetséggondozásban azok a tanulók vehetnek részt, akik érdeklődnek az adott terület iránt, illetve megfelelő eredményekkel rendelkeznek.

A gyenge tanulmányi mutatókkal rendelkező diákoknak (a bukások megelőzése érdekében) kötelező a felzárkóztató foglalkozások látogatása.

A választható kollégiumi foglalkozások rendjét a jogszabályi előírások szerint minden tanév elején a határidőket figyelembe véve határozzuk meg.

Az éjszakai pihenőidő védelmére vonatkozó szabály:

Az intézmény éjszakai ügyeletes nevelők által biztosítja a diákok számára a nyugodt pihenés feltételeit. Az ügyeletesek bármilyen felmerülő probléma esetén jogosultak a szükséges intézkedések megtételére.

A kollégium létesítményeinek - például: kondicionáló-terem, ifjúsági-klub, könyvtár – használatát az intézmény vezetőjének megbízásából az arra illetékes személyek szabályozzák, akik a használat rendjét kötelesek a létesítmény ajtajára kifüggeszteni. Az általános iskolások a balesetek elkerülése érdekében nem vehetik igénybe a kondicionálótermet. A kondicionáló-terem kulcsa, a portán található. Nyitva tartásának időpontja: 20³⁰-ig. Igénybevétele csoportvezetői vagy ügyeletes nevelői engedéllyel. A tévét 21⁴⁵ óra után csak az ügyeletes nevelő engedélyével használhatják a diákok.

A diákokonthon információs és kommunikációs rendszerének egyéni igénybevételére vonatkozó szabályok:

A diákok számára postán érkező leveleket a portán, csomagokat a gondnoki irodában, (a tagintézményben a nevelőtanári szobában) vehetik át az arra jogosultak.

Az intézményben a telefonálás lehetőségét egy nyilvános készülék biztosítja.

Igénybevétele 21⁴⁵-ig lehetséges.

A tanulók szakember irányításával, szervezett keretek között, a kifüggesztett rend szerint használhatják a számítógépeket az informatikateremben.

A kollégium a diákönkormányzat rendezvényeihez szükséges tárgyi feltételeket (pl. terem, eszközök) biztosítja.

A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi – tűzvédelmi - baleset-megelőzési szabályokat a Diákotthon megfelelő szabályzatai tartalmazzák.

A kollégiumi tagság megszűnését vonhatja maga után:

A dohányzási és szeszes ital fogyasztási tilalom több alkalommal történő megszegése.

Kábítószeres, vagy annak minősülő készítmények birtoklása, vagy fogyasztása.

Tiltott szerencsejáték üzése.

Más személyek vagyoni- és értéktárgyainak, a kollégium felszereléseinek eltulajdonítása.

Bármely kollégiumi diák tetteleg bántalmazása, és emberi méltóságának megsértése. A

kollégiumi fizikai állapotának nagy mértékű rombolása.

Az előzőekben felsoroltakon kívül sorozatos fegyelmi vétség esetén – gyakoriságuktól és súlyosságuktól függően – is megszűnhet a diák kollégiumi tagsága.

A diákközösségek – különös tekintettel a diákönkormányzatra (DÖK) – jogainak gyakorlásához szükséges jogintézmények és eljárások

- A DÖK létrehozásának fő célja:

- az intézményi- és diákérdek összehangolása
- saját programjaik végrehajtásának megszervezése
- a demokratikus értékek és technikák elsajátítása

A tanulócsoportok a tanulók arányában diák önkormányzati képviselőt delegálnak a közgyűlésbe, ahol a képviselők maguk között titkos szavazással az elnököt, az alelnököt és a tisztségviselőket egyszerű szótöbbséggel választják meg.

A DÖK feladatkörét, éves munkaprogramját az intézménybe felvételt nyert tanulók közössége megvitatja és azt nyílt szavazással, egyszerű többséggel jóváhagyja.

A DÖK feladat- és hatáskörét illetően a diákok, a nevelőtanárok véleményének kikérése után az SZMSZ-ben leírtak betartásával a kollégium vezető dönt.

A patronáló tanárt a DÖK javaslatára a diákotthon igazgatója bízza meg, és annak segítségével köteles a jogszabályoknak megfelelően működni.

a Diákotthon vezetése az intézmény költségvetésében megjelöltek szerint anyagi segítséget nyújt a DÖK tevékenységének támogatásához.

A Diákmédia házirendi szabályozása:

Intézményünkben stúdió működik, amit a diákok önkéntes jelentkezése alapján – a patronáló tanár felügyelete mellett – a DÖK működtet.

A kollégium biztosítja, a patronáló tanár irányításával önálló diákújság (Endi) kiadását.

A diákproblémák, vélemények feltárásának és kezelésének lehetőségei:

A diákok érdek-képviselőtének alapfóruma az oktatási törvény szerint a diákközgyűlés. Ez az a hely, ahol minden, a diákokat érintő kérdés széleskörű és demokratikus megvitatására lehetőség nyílhat.

Az intézmény a DÖK és a Szülői Munkaközösség vezetőjének hozzászólási, az őket érintő kérdésekben szavazati jogot biztosít a tantestületi üléseken.

A DÖK többféle jogkörrel rendelkezik. Megilleti az egyetértési jogkör,

- az SZMSZ módosításakor
- a Házirend elfogadásakor

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor

- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor

A DÖK „javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.” Az államigazgatási gyakorlatnak megfelelően a döntéshozóknak 30 napon belül választ kell adnia. Ha a válasz nem kielégítő, akkor itt lehetőség van fellebbezésre a helyi irányítást ellátó szervekhez.

A tanulók véleménynyilvánításának, valamint rendszeres tájékoztatásának rendje, formái, fórumai
közgyűlés
nevelőtestületi értekezletek diákokat érintő napirendi pontjainál
aktuális ügyek megbeszélése
havi rendszerességű csoportfoglalkozások.

A kollégiumi házirenddel kapcsolatos eljárási szabályok:

A házirendet a diákotthon nevelőtestülete fogadja el, nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel.

Véleményezési jogot gyakorolnak az intézmény érdekképviselői szervei (DÖK, SZMK), a tagintézményben (DÖK, SZSZ)

A Házirendben nem szabályozott esetekben az intézményegység vezetőjének állásfoglalása, utasítása szerint kell eljárni.

A megismerhetőség biztosítására a házirend példányait kifüggesztjük a kollégium könyvtárában és a nevelői szobában, illetve eljuttatjuk az érdekképviselői szervek vezetőinek. A tanév elején minden diák hozzájut a házirendhez.

Az intézmény lehetőséget biztosít a házirend évenkénti módosítására.

Záradék: A módosítás időpontja: 2013. február 8. A módosítás az iskola Házirend új változatában 2013. március 1-jétől érvényes. Diákbizottság, az Iskolaszék és Szülői Munkaközösség egyetértésével a tantestület elfogadta.

Encs, 2013. augusztus 30.

Karsai Attila
Igazgató

Melléklet

1. számú melléklet.

A fegyelmi eljárás szabályai

1. Az iskola tanulója ellen fegyelmi eljárást lehet, illetve kell indítani:
 - több korábbi fegyelmező intézkedés eredménytelensége,
 - súlyosnak minősíthető kötelességszegés, fegyelmi vétség,
 - 30 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén.

2. A fegyelmi eljárást az iskola pedagógusai, a diákönkormányzat vagy a Szülői Munkaközösség kezdeményezésére, az osztályfőnök írásbeli javaslatára az igazgató indítja meg. A javaslatot az erre a célra rendszeresített nyomtatvány útján lehet megtenni.

3. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítést (a tanuló terhére rótt kötelességszegés, fegyelmi vétség pontos megfogalmazásával) az osztályfőnök készíti elő, és az igazgató írja alá.
 - Az értesítést személyesen (nagykorú tanuló esetén), illetve tértivevényes küldeményként kell az értesítendőkhöz eljuttatni.
 - A személyes átvételt az átvevő aláírásával igazolja.
 - A fegyelmi eljárás megindításáról, illetve a fegyelmi tárgyalásról szóló értesítés másolatát az osztályfőnöknek a tanári szobában ki kell függesztenie, valamint át kell adnia a fegyelmi bizottság elnökének.
 - A meghívottak az értesítés tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

4. A fegyelmi eljárást a nevelőtestület által megbízott Fegyelmi Bizottság (FB) folytatja le.

5. A Fegyelmi Bizottság összetételét az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

6. A nevelőtestület elsőfokú fegyelmi jogkörét a Fegyelmi Bizottság gyakorolja.

7. A fegyelmi eljárásban a vizsgálatot a FB az elnök irányításával folytatja le. Ennek során:
 - a) meghallgatja az érintett tanulót és a tanúkat,
 - b) elvégzi a szükséges szembesítéseket,
 - c) összegyűjti az ügyel kapcsolatban született iratokat, dokumentumokat, bizonyítékokat, egyéb szükséges információkat
 - d) beszerzi a tanulóközösség, illetőleg a diákönkormányzat véleményét (ha szükségesnek ítéli, a véleményeket írásban kéri),
 - e) jegyzőkönyvet vagy feljegyzést készít a meghallgatásról és a szembesítésekről,
 - f) a fegyelmi tárgyaláson javaslatot tesz a fegyelmi büntetésre,
 - g) a fegyelmi vétség súlyosságának mérlegelése alapján javaslatot tesz a szűkebb vagy bővebb körű fegyelmi tárgyalásra.
 - h)

8. A szűkebb körű fegyelmi tárgyaláson a Fegyelmi Bizottságon és az érintett diákon, szülőjén és/vagy képviselőjén kívül szükség esetén, meghívottként jelen lehet a tanuló néhány tanára, diáktársa. A bővebb körű fegyelmi tárgyalás a tantestület előtt zajlik.

9. A FB elnökének feladata:

- a) a fegyelmi eljárás (vizsgálat) megszervezése, lebonyolítása
- b) a fegyelmi tárgyalás időpontjának kijelölése
- c) a fegyelmi eljárás megindításáról értesítendő körének meghatározása
- d) a fegyelmi határozat ellen benyújtott felül bírálati kérelem esetén a FB álláspontjának képviselése
- e) több tanuló ügyében tartott fegyelmi tárgyaláson a jegyzőkönyvvezető osztályfőnök kijelölése
- f) az ügyben érintettek kérésére tájékoztatás a fegyelmi eljárás szabályairól

10. A fegyelmi tárgyalásra meg kell hívni:

- A FB tagjait
- A fegyelmi eljárásban érintett tanulót
- A kiskorú tanuló szülőjét (gondviselőjét)

11. A fegyelmi tárgyalás előtt a fegyelmi bizottság elő értekezletet tart.

12. A fegyelmi tárgyalás nyilvános, ha ahhoz a fegyelmi eljárás alá vont tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője (gondviselője), illetve az általuk meghatalmazott képviselő hozzájárul.

13. A fegyelmi bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van.

14. A fegyelmi bizottság határozatait nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

15. Határozathozatalkor csak a fegyelmi bizottság tagjai tartózkodhatnak a teremben.

16. A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalás helyét és idejét
- b) a fegyelmi eljárás tárgyát
- c) a résztvevők nevét
- d) az elhangzott megnyilatkozások (ismertetés, kérdés, válasz, hozzászólás), illetve nyilatkozatok lényegét. (A kötelezően meghívottak bármelyikének kérésére a meghatározott megnyilatkozásokat szó szerint kell rögzíteni)
- e) a tárgyaláson történt eseményeket
- f) a meghozott fegyelmi határozat szövegét, az indoklással

17. A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét az osztályfőnök készíti el, a tárgyalást követő három napon belül. A jegyzőkönyv aláírói:

- A fegyelmi bizottság elnöke
- Egy az eljárás során végig jelenlévő tanár
- Az osztályfőnök mint jegyzőkönyvvezető

18. Az osztályfőnök feladatait indokolt esetben az osztályban tanító, az igazgató által megbízott pedagógus is elláthatja.

19. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a fegyelmi tárgyalás jelenléti ívét, valamint az ügygel kapcsolatban született iratokat, dokumentumokat.

20. A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét az iskolai irattárba kell iktatni.

21. A jegyzőkönyv másolata csak hivatalos kérésre, arra jogosultaknak adható ki, a fegyelmi tárgyalásra megívottak (a szavazásra vonatkozó bekezdések kivételével) betekintésre jogosultak.

22. Ha a tanuló fegyelmi büntetésben részesül, ezt a tényét ellenőrző könyvében és az osztálynaplóban rögzíteni kell.

23. Minden fegyelmi büntetésről – a cselekmény megnevezésével, az érintett tanuló nevének elhallgatása mellett – a fegyelmi tárgyalást követő hét első munkanapján az iskolarádióon keresztül értesíteni kell az iskolai közösséget.

24. A fegyelmi büntetés adminisztrálása, illetve hirdetésre való előterjesztése az osztályfőnök feladata.

2. számú melléklet.

A HETES FELADATAI

A tanóra előtt:

Gondoskodik krétáról, szivacsról, a tábla tisztaságáról.

Ügyel a rendre a tanteremben.

Teremcsere esetén a tanári szoba előtt várja a tanárt.

A tanóra elején:

Jelenti a hiányzókat.

Ismerteti a tanár megérkezéséig történt esetleges rendkívüli eseményeket.

Órák közötti szünetekben:

Letörli a táblát, ellenőrzi, hogy van-e kréta (a titkárságról kérhet).

Kiszellőzteti a termet.

Gondoskodik a terem rendjéről.

Azonnal jelzi az ügyeletes tanárnak, ha az osztályteremben rendbontás vagy rendkívüli esemény történik.

A tanteremben észlelt rongálást, padfirkálást a legrövidebb időn belül jelzi.

(A két hetes közül az egyik mindig legyen bent az osztályteremben!)

A tanítási óra után:

Letörli a táblát.

Bezárja az ablakokat, lekapcsolja a világítást.

Ellenőrzi, hogy nem hagyott-e szemetet maga után az osztály.

A teremben felejtett személyes holmit, leadja a titkárságon.

Ha osztályának van utolsó órája abban a teremben: megnézi, hogy minden széket felraktak-e, ha nem, akkor felrakja.

A hetes rendkívüli feladata:

Ha a tanár 10 perc elteltével sem érkezik meg, jelzi ezt a tanári szobában, vagy a titkárságon.

3. számú melléklet.

A tanulmányi kirándulás rendje

A kirándulásra vonatkozó balesetvédelmi és magatartási követelményeket meghallgattam, tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

A legfontosabb pontok:

- Az iskolai házirend a kiránduláson is érvényes.
- A KRESZ szabályainak megfelelően, figyelmesen közlekedem.
- Az autóbusz/vonat és a szállás tisztaságára és minden berendezésére vigyázok. Hiba észlelése esetén tanárainknak szólok.
- Mindenhol (utcán, múzeumban, étteremben, szálláshelyen stb.) a programnak megfelelően, kulturáltan viselkedem.
- A megbeszélte időpontokat betartom, a csoportot engedély nélkül el nem hagyom.
- Fegyelmezetten túrázom, magam és társaim testi épségére vigyázok.
- Minden eszközt óvatosan, rendeltetésszerűen használok.
- Alkoholt a kirándulás ideje alatt sem fogyasztok semmilyen formában.
- Nem dohányzom.

4. számú melléklet.

Az Encsi Váci Mihály Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium intézményi határozata a 2013-2014. tanévre vonatkozó tan- és térítési díjakról

A meghatározása évente külön számítás alapján történik.

1. Térítésmentes szolgáltatások

1. A KLIK a térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások körét a Rendelet 33.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint határozza meg.

2. A térítési díjak és a tandíj mértéke

1. Az intézményekben a Rendelet 34.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott szolgáltatások a tanulók számára térítési díj, a 36. § (1) bekezdésében meghatározott szolgáltatások tandíjfizetési kötelezettséggel vehetők igénybe.
2. A térítési díjak összegének meghatározása tanévenként a Rendelet 35.§ bekezdése szerint történhet.
3. Az oktatási intézményben használt hangszer használati díját a térítési díj tartalmazza. A tanuló által az iskolától kölcsönzött hangszer kölcsönzésekor kölcsönzési díjat kell fizetni, melynek mértékét az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
4. A tandíjak mértékét tanévenként a rendelet 36.§ (2) és (3) bekezdése szerint kell megállapítani.
5. Az intézmény igazgatója az általa vezetett intézmény egyes pedagógiai szolgáltatásaira vonatkozó – és a megállapítást követő tanévben fizetendő – térítési-és tandíjak alapösszegeit minden év április 30-ig határozza meg a fentiekben foglaltak szerint.
6. Az intézmény igazgatója a fenntartóval egyeztetve minden év április 30-ig megállapítja a szakmai feladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának összegét, valamint tájékoztatja a fenntartót a megállapított térítési és tandíjak alapösszegéről.
7. A térítési és tandíjjal kapcsolatos intézményi szintű rendelkezéseket az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint a házirendje tartalmazza.

3. Tanulmányi eredmények alapján járó kedvezmények

1. A tanulót a kitűnő vagy jeles átlagú tanulmányi eredménye, valamint országos tanulmányi versenyen elért 1-10. helyezése alapján a térítési díj és a tandíj alapösszegét csökkentő kedvezmény illeti meg. A kedvezmény mértékét az intézmény igazgatója állapítja meg, amely nem haladhatja meg az alapösszeg 30%-át.
 2. A tanulmányi eredmény alapján járó kedvezmény első alkalommal az első évfolyam első félévének tanulmányi eredménye alapján illeti meg a tanulót.
 3. Az intézmény igazgatója a tanévre megállapított térítési díj összegének a második félévre esedékes részét a tanuló tanulmányi eredménye szerint szükség esetén csökkenti vagy növeli. A továbbiakban a kedvezményt tanévenként a tanulmányi eredmény függvényében kell megállapítani.
4. Szociális kedvezmények a térítési és tandíjfizetési kötelezettség teljesítésénél
1. A tanuló szociális helyzete alapján a térítési díj és tandíj alapösszege – kérelemre – legfeljebb 30%-kal mérsékelhető. A mérséklésről az intézmény igazgatója a bemutatott dokumentumok alapján dönt.
 2. A tanulmányi eredmény és a szociális helyzet együttes figyelembevételével megállapított kedvezmény nem haladhatja meg a térítési díj alapösszegének 50%-át.
 3. A térítési díj és tandíj – egyéni mérlegelés alapján – átmenetileg elengedhető, ha a fizetésre kötelezett a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja szerint rendszeres jövedelemmel (a továbbiakban: jövedelem) nem rendelkezik.
 4. A szociális helyzete alapján nem adható térítési díj-és tandíjcsökkentő kedvezmény annak a tanulónak, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a mindenkori saját jogú öregségi nyugdíj összegének 150%-át eléri vagy meghaladja.
 5. A kedvezmények elbírásánál a kiskorú és a nagykorú eltartott tanulóknál a szülők (gondviselők) vagyoni és jövedelmi helyzetét, a nagykorú és eltartásáról önmaga gondoskodó tanuló esetében a tanuló vagyoni és jövedelmi viszonyait kell figyelembe venni. A megállapított térítési és tandíj megfizetése ennek megfelelően kötelező.
 6. Ha a tanulót azért terheli térítési, illetve tandíjfizetési kötelezettség, mert a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt kényszerül az évfolyamot, érettségi vizsgát, szakmai vizsgát részben vagy egészben megismételni, szociális kedvezményben nem lehet részesíteni.

5. A kedvezmények megállapításának rendje

1. Az intézmény igazgatója a megállapított térítési és tandíjak alapösszegéről, valamint a tanulmányi eredmények alapján járó mérsékléséről, illetve a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről, azok feltételeiről és a feltételek fennállásának igazolási módjáról, továbbá a térítési- és tandíjak fizetésének szabályairól az intézmény tanulóit a beíratásig tájékoztatja.
2. A szociális helyzet alapján adható kedvezményre való igényét az intézmény tanulója minden év május 31-éig terjesztheti elő.
3. Az első évfolyamra beiratkozott tanuló a kedvezményt a beiratkozástól számított 15 napon belül kérheti.
4. Rendkívüli körülmények miatt a térítési-és tandíj átmeneti elengedését vagy megfizetésének halasztását a tanuló bármikor kérheti.
5. A kedvezmény(ek)re való jogosultságot beiratkozáskor, illetve a kérelem benyújtásakor igazolni kell. Késve benyújtott dokumentumok alapján a kedvezményeket, mentességeket csak a következő félévkor lehet érvényesíteni.
6. A tanuló a szociális helyzet alapján megállapított kedvezmény esetén a jogosultság alapjául szolgáló körülményekben bekövetkezett változást 15 napon belül köteles bejelenteni az intézmény igazgatójának. Ha a kötelezettségének nem tesz eleget, az elengedett térítési díjat, illetve tandíjat utólag köteles megfizetni.

6. A nem magyar állampolgárokra vonatkozó rendelkezések

1. A magyar állampolgárokkal azonos feltételek mellett veheti igénybe a közoktatási szolgáltatásokat az a nem magyar állampolgár
 - a) aki menekült, illetőleg bevándorolt, letelepedett, humanitárius tartózkodási engedéllyel rendelkező kísérő nélküli kiskorú, továbbá aki szülőjével együtt tartózkodási engedéllyel rendelkezik, vagy
 - b) aki a közoktatási feladatokat ellátó minisztérium meghívólevelével rendelkezik.
2. Viszonosság alapján veheti igénybe a közoktatási szolgáltatásokat az a nem magyar állampolgár
 - a) aki tartózkodási engedéllyel szülője nélkül legalább egy évig az ország területén tartózkodik és a 18. életévét betöltötte,

c) aki a Magyarországon működő diplomáciai vagy konzuli képviselő tagjának gyermeke ha nem tartozik az 1. pontban leírtak alá.

d)

3. A viszonyosság kérdéseiben a Külügyminisztérium foglal állást.

4. Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik az 1. és 2. pont hatálya alá - ha nemzetközi szerződés, vagy jogszabály másként nem rendelkezik - az óvodai, iskolai ellátásért, továbbá a pedagógiai szakszolgálat igénybevételéért a fentiek szerint meghatározott díjat fizeti.

5. számú melléklet.

Az osztályozó- és különbözeti vizsga szabályai.

A osztályozó – és a különbözeti vizsga követelményeit a Helyi Pedagógiai Program tartalmazza.