

**A BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
ARANY JÁNOS GIMNÁZIUMA,
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA**

Berettyóújfalú



HÁZIRENDJE

2017.

<i>Az iskola neve:</i>	Berettyóújfalui SZC Arany János Gimnáziuma, Egészségügyi és Közgazdasági Szakgimnáziuma
<i>Székhelye:</i>	4100 Berettyóújfalu, Kossuth L. u. 35.
<i>OM azonosítója:</i>	203030
<i>Hatálya:</i>	a tanulói jogviszony idejére, illetve, arra az időtartamra terjed ki, amikor a tanuló az iskola felügyelete alá tartozik

A Házirend kereteit a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény és az iskolák működését szabályozó miniszteri rendelet, valamint iskolánk Pedagógiai Programja határozza meg.

A házirend célja

A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a Pedagógiai Programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. Elősegíti iskolánk nevelő és oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára.

Iskolánk diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor a társadalmi együttélés szabályait, védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát.

Bevezető rendelkezések

A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet:

- az iskola intézményvezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Diákönkormányzat véleményt nyilvánít.

Ezen házirend:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 25%-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

Jogok és köteleességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,

- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, tanulmányi szerződést kössön, szabad idejében munkát vállalhasson a hatályos jogszabályok alapján,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába,
- az iskola pedagógiai programjában biztosított keretek között választhat a tantárgyak, illetve azok szintje között
- valamint a Nemzeti Köznevelésről szóló törvényben megfogalmazott jogok gyakorlásához.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskola közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 25%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. 1 osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

Tájékozódás joga

Minden tanulónak joga megismerni az iskola működésének alapidokumentumait, ezért a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend egy-egy példányát el kell helyezni a könyvtárban, a Házirendből egy-egy példányt át kell adni minden osztályfőnöknek és osztálytitkárnak, a tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök felolvassa, és segít értelmezni a Házirendet.

A tanulók köteleességei hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét,
- az iskolában tiszta, ápolts külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken (szalagavatón, ballagáson és az érettségi vizsgákon) ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg,
- fentiekén kívül a tanuló köteleessége még a Nemzeti Köznevelésről szóló törvényben megfogalmazottak.

Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem célszerű behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert vagy fegyvernek minősülő eszközt.

Tilos az iskola egész területén a dohányzás.

A z i s k o l a m u n k a r e n d j e

Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A b e l é p t e t ő r e n d s z e r

Az iskolában beléptető rendszer működik. Az iskolába bejönni, illetve elhagyni csak a beléptető rendszeren keresztül lehet.

Minden dolgozónak és minden tanulónak egyéni – másra át nem ruházható – azonosító kártyája van, amivel a beléptető kapuk (3) mindegyike működésbe hozható. A rendszer nem rendeltetésszerű használatát fegyelmi vétségnek tekintünk.

Ha a kártyatulajdonos a belépés időpontjában nem rendelkezik a belépő kártyájával, a kaputelefonon keresztül kérheti a kapu nyitását. Ha a kártya elvész, újat térítés ellenében (beszerzési áron) kaphat a tulajdonos, a régit érvénytelenítjük.

Ha a kártya meghibásodik, akkor kicseréljük, a tanuló a mindenkori bekerülési költséget megtéríteni köteles.

A kártya pontos használatáról a tanév első osztályfőnöki óráin az osztályfőnök tájékoztat.

A tanítás általában 7⁴⁵ órakor, gyakorlati tanítási napon 7³⁰ kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzon meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát. Aki 7⁴⁵ óra után, gyakorlati tanítási napon 7³⁰ után érkezik, elkésőnek minősül. Ellenőrző könyvét köteles leadni a jelenlévő ügyeletes tanárnak, vagy az iskola őrzésével megbízott személynek. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. Az igazolatlan késések időtartama összeadásra kerül, és ha eléri a 45 percet, akkor az egy igazolatlan órának számít.

Ó r a k ö z i s z ü n e t e k

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Tanórák közötti szünetekben – az érettségire épülő képzésben résztvevők kivételével – tilos az iskola területét elhagyni.

Ügyeleti rend

Az óraadók kivételével valamennyi kollega részt vesz az ügyeleti beosztás alapján az ügyeleti teendők ellátásában.

Az ügyeleti napon a kollega 7.30-tól kezdi az ügyeletet és 14.20-kor fejezi be. Ha rövidített órákat tartunk az ügyelet az utolsó tanítási óra után 10 perccel fejeződik be.

Az ellenőrzés a folyosók, a tantermek, a mellékhelyiségek, illetve az udvar rendjét biztosítják a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítás végén. Az udvaron az ügyeletet ellátó kollega feladata az udvar rendjének ellenőrzése, a szemetelés megakadályozása, illetve a park védelme, illetve az iskola területének engedély nélkül elhagyásának megakadályozása.

Ha a felügyelő tanár rendellenességet tapasztal, tegye meg a szükséges intézkedéseket (figyelmeztetés, ellenőrző könyv átvétele és átadása az osztályfőnöknek, illetve ha a rendbontás jellege megkívánja az iskolavezetés tájékoztatása).

Az ügyelet ellátásáért a kollega felelősséggel tartozik. Amennyiben a kollega közbejött bármilyen ok miatt (betegség, családi ok stb.) nem tudja ellátni a feladatát, ezt jeleznie kell a II. sz. intézményvezetőhelyettesnek, aki kijelöl egy másik kollegát az ügyelet ellátására.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanterekben (kivétel a szaktantermek, tornatermek), jó idő esetén az udvaron, gyakorlati órák közötti 30 perces szünetekben az aulában tartózkodhatnak.

A tornatermekben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármozást és minden olyan magatartást, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. Tanévenként 1 (egy) próba-tűzriadót tartunk a tűzriadó tervnek megfelelően.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban az ajtóra kifüggesztett időpontokban intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók az iskola bejárati előterében! Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-7. tanórán tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak, valamint az emelt szintű órák általában délutánra kerülhetnek. Az érettségire épülő képzések tanórái délután is tarthatók.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség. Az érettségire épülő felnőtt képzésben résztvevők lyukas órákban engedély nélkül is elhagyhatják az iskola épületét.

Pedagógus az óráról csak az intézményvezető vagy helyetteseinek engedélyével hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás pontos idejét.

Kiskorú tanuló szülője vagy nagykorú tanuló írásban kérelmezheti az osztályfőnöktől, hogy megjelölt indokaira tekintettel az intézmény területét lyukas órákon a tanuló elhagyhassa.

Csengetési rend **45 perces tanítási órák esetén**

Tanóra	Becsengetés	Jelző csengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ⁴⁵	8 ²⁵	8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁰	9 ²⁰	9 ²⁵
3. óra	9 ³⁵	10 ¹⁵	10 ²⁰
4. óra	10 ³⁰	11 ¹⁰	11 ¹⁵
5. óra	11 ²⁵	12 ⁰⁵	12 ¹⁰
6. óra	12 ³⁰	13 ¹⁰	13 ¹⁵
7. óra	13 ²⁵	14 ⁰⁵	14 ¹⁰

**Csengetési rend 9-12. évfolyamon
60 perces óránál**

Tanóra	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ³⁰	8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵	9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁰	10 ⁴⁰
4. óra	11 ¹⁰	12 ¹⁰
5. óra	12 ¹⁵	13 ¹⁵
6. óra	13 ²⁰	14 ²⁰

**Csengetési rend szakképzési évfolyamokon
60 perces óránál**

Tanóra	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra	7 ³⁰	8 ³⁰
2. óra	8 ³⁵	9 ³⁵
3. óra	9 ⁴⁰	10 ⁴⁰
4. óra	10 ⁴⁵	11 ⁴⁵
5. óra	12 ¹⁵	13 ¹⁵
6. óra	13 ¹⁵	14 ¹⁵
7. óra	14 ¹⁵	15 ¹⁵
8. óra	15 ¹⁵	16 ¹⁵

Az intézményvezető döntése alapján a nevelőtestület véleményének kikérésével indokolt esetben rövidített (30 vagy 40 perces) órák tartását rendelheti el.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és a menza biztosítja, igénybevétele a napi tanítási órán való részvételt nem akadályozhatja.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket 9. évfolyamos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a könyvtár ajtajára kerül kifüggesztésre. A könyvtárban étkezni tilos! (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az intézményvezető határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönözött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést fizet.

A diákköri tevékenységbe történő bekapcsolódás joga

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény rendelkezései alapján a tanórán kívüli foglalkozás keretében szervezhető szakköri, önképzőköri, énekkari, sportköri foglalkozás. A foglalkozások a nem kötelező időkeretben valósulnak meg, ezért a tanulók számára azok ingyenesek.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását

- a tanulók közösségei,
- a szülői szervezet,
- a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik az intézmény vezetőjénél.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptemberben hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően választhatnak. A foglalkozásokra jelentkezési lapon jelentkezhetnek a szülők aláírásával.

A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. Hiányzás esetén a tanóráról való hiányzás szabályait kell alkalmazni.

A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az intézményvezető-helyettesek rögzítik az iskola heti tanórán kívüli órarendjében, terembeosztással együtt.

Szakköri foglalkozások

A szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, valamint arra alkalmas szakember megléte esetén indítja az iskola. A szakköröket vezető pedagógusokat az intézményvezető bízza meg.

A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakkörök működésének feltételeit elsődlegesen az iskola költségvetése biztosítja.

Sportkörök - mindennapi testedzés

A mindennapi testedzés konkrét formái egyrészt tanórai keretben, másrészt tanórán kívüli formákban valósulnak meg.

Tanórai forma: 9-12. évfolyamon valamennyi nappali tagozatos osztályban, valamint a 13.A osztályban heti 5 testnevelés órát tartunk, a 2012/13-as tanévtől kezdődően felmenő rendszerben.

Tanórán kívüli testedzés formái:

- tömegsport,
- aerobik,
- röplabdaedzések,
- síoktatás,
- biciklitúrák,
- sítábor,
- úszásoktatás (9-10. évfolyamon órarendi óra keretében) stb.

A diákköri, szakköri, sportköri foglalkozásokra október 1-ig kell jelentkezni.

Közösségi szolgálat

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. §-ának (4) bekezdése szerint azoknak a tanulóknak, akik 2016. január elseje után kezdik meg érettségi vizsgájukat, az érettségi megkezdésének feltétele, hogy 50 óra közösségi szolgálatban eltöltött időt tudjanak igazolni.

- A „közösségi szolgálat (...) szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.
- Az iskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló III. számú intézményvezető-helyettes, valamint az osztályfőnökök az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tartanak.
- A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
 - o a tanulóknak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie,
 - o az osztálynaplóban, a törzslapon és a bizonyítványban az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését
 - o az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.
- Egy tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg, hogy évfolyamonként milyen tevékenységi körben szervez közösségi szolgálatot a diákok számára. A programok megvalósulását, a szervezési feladatok ellátását az intézményvezető által kijelölt koordinátor, III. számú intézményvezető-helyettes segíti. A tanuló jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
- A tanulóknak saját közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni.

A véleménynyilvánítási joga

A tanuló joga, hogy - az emberi méltóság tiszteletben tartásával - szabadon véleményt nyilvánítson minden, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola működéséről, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz.

A véleménynyilvánítás konkrét formái:

Tanórákon,

- osztályfőnöki órákon,
- szaktanárok fogadóóráin,
- diákközgyűlésen, diákfórumokon,
- egyéni problémával ifjúságvédelmi felelős vagy az intézményvezető megkeresésével fogadóórán.

A szóban előterjesztett kérdésre szóbeli választ, az írásban előterjesztettre pedig - legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - érdemi írásbeli választ kell adni.

A tanulók véleményt nyilváníthatnak:

- Az iskola házirendjének összeállításában.
- A magatartás és szorgalom érdemjegy megállapításában.
- Bizonyos pedagógiai tervek - osztályok foglalkozási tervei, önkormányzati napok programja, kirándulások terveinek összeállításában, továbbá tanulmányi versenyek, szakkörök, stb. szervezésében, megvalósításában.
- Tanulmányi munka segítésében és a tanulmányi munkát kiegészítő iskolai tevékenységek, korrepetálás, szakköri munka, tanulmányi versenyek, stb. - kezdeményezésében, népszerűsítésében és megvalósításában.
- Az iskolai közösség életének bármely kérdésében javaslatukkal, problémájukkal osztályfőnökükhöz, a nevelőtestülethez és az intézményvezetőséghez fordulhatnak.

Felmentések, szabadon választható tárgyak tanulása

- Az iskola kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól - a jogszabályokban rögzítettek szerint - az intézményvezető felmentheti a tanulót. Akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az intézményvezető által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.
- Az iskola intézményvezetője minden év március 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról (emelt szint), amelyekből a tanulók választhatnak.
- A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos igényeit. A tanuló az intézményvezető engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról tájékoztatni kell.
- Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a 14. életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolhatja.
- Testnevelés órai munka alóli állandó felmentést az intézményvezető adhat, kérvény alapján, amit szakorvosi vagy sportorvosi szakvélemény támaszt alá.
- A teljesen felmentett tanuló (IV. kategória) a testnevelés óráról igazoltan hiányozhat, ha az az óra az osztálya órarendjében az első vagy az utolsó óra.

Egészségvédelem – rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog

A tanuló joga, hogy egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az intézmény megállapodást kötött az iskolaorvossal.

Az iskola-egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- a tanulók (az adott tanévben 16. életévét betöltők, 10. és 12. évfolyamon) törzslapozó vizsgálata és ortopéd szűrése,
- a könnyített és gyógytestnevelés besorolásának elkészítése,
- színlátás és látásélesség vizsgálat,
- testsúly, testmagasság, pajzsmirigy
- gerincvizsgálat

A kötelező orvosi vizsgálatokat úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja.

Az orvosi vizsgálatokról nyilvántartást kell vezetni. Az osztályfőnökök feladata osztályuk tanulóinak az orvosi vizsgálatokon való megjelenésének szervezése.

Rosszullét esetén a tanulók az iskolatitkárt vagy az ügyeletes tanárt kereshetik.
Betegség esetén a tanulók rendelési időben felkereshetik az iskolaorvost.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének koordinálásával.

Az informatikai, könyvtári, tanirodai gyakorlat és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Kerékpárral járókra vonatkozó előírások:

- Kerékpárt csak kijelölt helyen, lezárva lehet tárolni.

Az iskolai étkezést igénybe vevő tanulókra vonatkozó szabályok:

- A menzadíjat az étkezést megelőző hónapban kell fizetni.
- Étkezést csak az a tanuló vehet igénybe, aki a térítési díjat befizette, és az előző időszakokról nincs hátraléka.
- Az ebédlőben a rend megtartása kötelező. Ebédidő: 12⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig. Rövidített tanórák esetén az ebédidő változhat.

Sportudvar használata:

- Az iskola tanulói a sportudvart tanári felügyelet mellett használhatják tanórákon, illetve foglalkozásokon.
- Szombaton, vasárnap, ünnepnapon csak előzetes intézményvezetői engedély alapján lehet a sportudvart használni.
- A tornatermi öltözőket a testnevelés órák alatt a testnevelők zárják be.

Személyes tárgyak védelme:

- Tanulóink ügyeljenek személyes holmijukra! Az iskolában személyes felszerelés csak az osztály (tanuló) számára biztosított fali szekrényben tárolható. Ne hozzanak magukkal nagyobb összegű pénzt, értékes ékszereket, tárgyakat, mert ezekért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. Ha a tanulónak elkerülhetetlen a pénz, értékes holmi iskolába hozatala, akkor azt adja át megőrzésre az irodában az iskolatitkárnak.
- A tanulók egy tanévre szóló időtartamra zárható folyosói szekrényt bérelhetnek.

Számítógépterem, informatikai terem használata, taniroda:

- A számítógépteremben az osztályok, illetve csoportok csak a szaktanárokkal együtt tartózkodhatnak. Saját lemezt és CD-t csak a szaktanár engedélyével lehet használni. Étkezni az informatikai termekben tilos!
- A lyukasórát töltsék hasznosan, lehetőség szerint az iskolai könyvtárban. Ne zavarják magatartásukkal a többiek tanulását!

Egyéb előírások

Tanítási órán mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban a táskában szabad tartani., s azt az óra alatt bekapcsolni tilos. Érettségi és szakmai vizsgák, valamint Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyek alkalmával a vizsgázók, illetve versenyzők mobiltelefont az épületbe nem hozhatnak be.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanterekben elhelyezett iskolai készülékeket, eszközöket a tanulók csak tanári felügyelet mellett kapcsolhatják be, illetve működtethetik.

Az iskolában, a tanirodában, továbbá az iskola által az iskolában és az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesitalt fogyasztani tilos!

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést.

Ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék.

A hátsó parkolót a 9-12.évfolyamos tanulók nem használhatják. Ettől eltérő esetben az intézményvezető engedélye szükséges. A 13-15.nappali tagozatos tanulók parkolásához intézményvezetői engedély szükséges.

Ellenőrző könyv

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel havonta aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

Az érettségire épülő képzésben az ellenőrző könyvet nem kell láttamoztatni a szülővel.

A hetesek köteleességei

- Osztályonként hetente két tanuló teljesít hetesi feladatokat.
- A két hetes feladatát megosztva teljesítheti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 10 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezető-helyettesnek a tanár hiányát.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek csak tanári kérésre és felelősségére vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

Késés

- A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára.
- A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A késések ideje összeadásra kerül. 45 perc igazolatlan késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra.
- A késő tanuló az órát nem zavarhatja!
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.
- Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

1. Igazolások rendje

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az intézményvezető adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- A tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta.
- A tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és arról igazolást mutatott be.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le a mulasztást követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb a hiányzás utolsó napjától számított 8 munkanapon belül. Két hetet meghaladó, egybefüggő hiányzás esetén a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülő köteles az osztályfőnök felé jelzéssel élni a hiányzás okára és az igazolás módjára tekintettel.

A kikérőt (sportverseny, rendezvény) az esemény előtt az intézményvezetőnek címezve kell benyújtani, ő engedélyezheti az órákról való távolmaradást.

2. Eljárás igazolt és igazolatlan mulasztások esetén

a.) Ha a távolmaradást nem igazolják a mulasztás igazolatlan.

- Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola intézményvezetője tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

- b.) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát; az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát; a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát; a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát; egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja; és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

- c.) Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő **gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan** mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló mulasztása a 20 %-ot eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól. Az évfolyam megismétlése alóli mentesítés kérdésében a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

Ha a tanuló **szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről** való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamra nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása az összefüggő szakmai gyakorlatról meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát és az igazolatlan mulasztását pótolta, és a következő tanév megkezdéséig pótolja az előírt gyakorlati követelményeket, a tanuló magasabb évfolyamra léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja. A magasabb évfolyamra lépés kérdésében a gyakorlati képzés szervezőjének javaslatára a szakképző iskola nevelőtestülete dönt.

- d.) Szülői igazolás

- A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen három (egy napnál nem hosszabb) alkalmat igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a

szülőnek is alá kell írnia. Az érettségire épülő képzésben résztvevők szülői igazolásra nem jogosultak.

Tanulmányok alatti vizsgák

1. Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak:

- ha a tanítási év során a jogszabályban meghatározott igazolt és igazolatlan mulasztást ért el és emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudták megállapítani,
- ha felmentették a tanórai foglalkozások alól, mint magántanulót, vagy sajátos helyzete miatt,
- ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha előrehozott érettségét kíván tenni és a tantárgy tanítása az iskola Pedagógiai Programja szerint az érettségi vizsga megkezdéséig nem fejeződik be.
- ha az iskolába történő felvétel esetén a tantárgyat és a tananyagot egyáltalán nem vagy eltérő követelmények mentén tanulta.

Az osztályozó vizsgát a tanítási év végéig június 15-ig lehet szervezni.

2. Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola. Olyan tantárgyból, vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tenni a tanulónak, amelyet az iskola a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele az iskolába történő felvételnek, a sikeres továbbtanulásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

3. Javító vizsga

Ha a tanuló tanév végén – 1, 2 vagy 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott javítóvizsgát tehet.

Javító vizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le. Javító vizsga letételére augusztus 15-31-e között kerülhet sor.

4. Pótló vizsga

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján (fel nem róható okból) kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó vizsgát vagy különbözeti vizsgát a nem teljesített vizsgarészből pótló vizsgát (és nem javító vizsgát) tehet.

Közös szabályok a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítására

A vizsgákat 3 tagú vizsgabizottság előtt kell tenni, amely írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll. (Matematika tantárgyból, ha az írásbeli eredményes, nem kell szóbeli vizsgát tenni.) A vizsga eredményét a Tü. 950. r.sz. számú nyomtatványon kell dokumentálni, az elért eredményt az osztálynaplóba, a törzskönyvbe és a bizonyítványba is be kell jegyezni.

A tanulók fegyelmezése

Azt a tanulót, aki

- kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi,

- igazolatlanul mulaszt,
- tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben kell részesíteni.

Az írásos fegyelmi intézkedések - a szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetésen túlmenően - a következők lehetnek:

- tanári, nevelői intés,
- osztályfőnöki intés,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés.

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé.

A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló ellenőrzőjén kívül osztálynaplóba is be kell írni. Az intézményvezetői írásbeli intést az osztályfőnök is kezdeményezheti.

Fegyelmi eljárás

Fegyelmi eljárást a tanulóval szemben akkor kezdeményez az iskola intézményvezetője a nevelőtestület felé, ha

- a korábban alkalmazott fegyelmező intézkedések (szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői intés) ellenére a tanuló újabb – a házirendbe ütköző – kötelességszegést követ el, vagy
- kötelességeit vétkesen és olyan súlyosan megszegi, hogy emiatt indokolt a fegyelmi eljárás megindítása.

A nevelőtestület az iskola SzMSz-ében foglaltak szerint a fegyelmi eljárás lefolytatását átruházza a tantestület tagjai közül esetenként választott 3 tagú bizottságra. A bizottság az eljárás lefolytatását követően beszámolási kötelezettséggel tartozik a nevelőtestület felé.

A fegyelmi eljárás lefolytatását a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően kell lefolytatni.

Dohányzás büntetése

Az iskola területén, illetve iskolai rendezvényen történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- már az első esetben intézményvezetői írásbeli figyelmeztetés,
- ismétlődés esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Vagyonvédelem, kártérítés anyagi felelősség

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

Köteles az iskola épületét, parkját, sportudvarát, tan- és szaktantermeit rendeltetésszerűen használni, tisztaságát megőrizni.

Rongálás, károkozás esetén a kárt meg kell téríteni az alábbiak szerint:

- vétkes károkozás esetén a károkozót nem terheli kártérítési kötelezettség

- gondatlan magatartással okozott kár esetén a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, de maximum a tényleges kárt kell megfizetni
- szándékos károkozás esetén a teljes kárt meg kell fizetni, ha a tanuló cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes, akkor az okozott kár megtérítése legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér 5 havi összegéig terjedhet.

A károkozást az iskola kivizsgálja és ezt követően a döntésről a tanulót, és szüleit írásban értesíti a kár megtérítésének formájáról. Ha a kártérítésre kötelezettek a kárt nem fizetik meg, az iskola polgári peres úton érvényesíti igényét.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Osztályozás, értékelés

Az osztályozás, értékelés szempontjait az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

A tanuló magatartása

A magatartás megítélése független a tanulmányi eredményektől. Tükröződik benne a felelősség, a tudatosság a viselkedéssel kapcsolatos normák kialakításában és annak betartásában, a közösség érdekében végzett tevékenység, a személy és a környezet higiénijáért végzett munka, a házirend szabályainak betartása.

Példás a tanuló magatartása, ha segítőkész, viselkedése, öltözködése, beszéde követésre méltó, kulturált, udvarias. A vele szembe támasztott nevelési követelményeknek maradéktalanul megfelel, a köteleességek teljesítésében társainak példát mutat, fegyelmi büntetése, igazolatlan hiányzása nincs.

Jó a tanuló magatartása, ha a reá bízott feladatokat kifogástalanul látja el, azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat, szervezőkészsége és önállósága alatta marad a példás társaiénak. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendet betartja. Igazolatlan óráinak száma: 1-3, egy szaktanári figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmi büntetése nincs.

Változó a tanuló magatartása, ha a nevelési követelmények teljesítésében ingadozó, a közösségi munkában vonakodva vagy egyáltalán nem vesz részt. Ha zavarja a tantárgyi órákat, több szaktanári illetve osztályfőnöki figyelmeztetést kapott. A házirendet csak ismételt figyelmeztetésre tartja be. Igazolatlan hiányzása 4-10 óra.

Rossz a tanuló magatartása, ha a vele szemben támasztott nevelési követelmények teljesítésében rossz példát mutat társainak. A közösség fejlődését hátráltatja, súlyos fegyelmi büntetésben részesült. Igazolatlan órái meghaladják a 10 órát.

A tanuló szorgalma

A tanuló szorgalmának minősítését alapvetően – figyelembe véve képességeit és körülményeit – a tanulás során tanúsított kötelességtudata és igényessége határozza meg.

Példás a tanuló szorgalma, ha kötelességteljesítése kifogástalan, a tanítási órákra való felkészülésében – képességei szerint és körülményeihez mérten – kitartó törekvést tanúsít, tanulmányi munkája rendszeres, tanórákon aktív. Felszerelését mindig magával hozza az iskolába.

Jó a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti, de képességei és körülményei alapján jobb eredményre lenne képes. Tantárgyi elégtelenje nincs.

Változó a tanuló szorgalma, ha az iskolai és otthoni munkájában csak időnként tanúsít igyekezetet, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, osztályzatai nagyon szélsőségesek. Felszerelése gyakran hiányos. Tantárgyi elégtelenje van.

Hanyag a tanuló szorgalma, ha keveset tesz tanulmányi előmenetele, fejlődése érdekében, kötelességeit gyakran elmulasztja, tanulmányi munkája megbízhatatlan. Felkészültsége minimális szinten sem alapozza meg továbbhaladását. Felszerelését rendszeresen nem hozza el.

Megjegyzés:

1. A fenti kritériumoktól eltérő vitás esetben az osztályozó értekezlet dönt.
2. A magatartást és a szorgalmat külön minősítjük ugyan, de van közöttük összefüggés. A szorgalom minősítését meghatározó kötelességteljesítés a magatartás minősítését is befolyásolja. Ebből következik, hogy túl nagy különbség a két minősítés között nem lehet. Például: egy változó szorgalmú tanuló, aki a kötelességteljesítéskor rossz példát mutat, csak nagyon indokolt esetben lehet példás magatartású.
3. A szorgalom megítélésében kerüljük a mechanikus eljárást. Két ugyanolyan tanulmányi eredményű tanuló szorgalomjegye eltérő lehet, az eredményét minden esetben a képességhez kell viszonyítani.
4. Bukott tanulónak sem a magatartása, sem a szorgalma nem lehet példás. Szorgalom esetén a jó minősítés is megfontolandó.
5. Év végén az egész tanévre kell az értékelést elvégezni, de a második félévi magatartást és szorgalmat nagyobb súllyal kell figyelembe venni, hogy a minősítésben tendenciák is tükröződjenek. A fegyelmező intézkedések és igazolatlan órák csak az adott félévben módosítják a minősítéseket.

A tanulók elismerése, jutalmazása

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az ellenőrzőbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján, az iskolarádióban és az iskolaújságban is.

Az írásos dicséretetek formái

- tanári, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret (a 4,71 tanulmányi eredményt elérő tanuló kaphatja, ha nincs közepes osztályzata).

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók intézményvezetői és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel kell elismerni.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése:

A tanulók az iskolatitkárnál hivatalos ügyeiket az iroda melletti tájékoztató táblán feltüntetett időpontokban intézhetik. Más időpontban az iskolatitkár csak rendkívül indokolt esetben foglalkozik ügyintézéssel.

Klubdélután rendezéséhez legalább 10 nappal előbb írásbeli engedélyt kell kérni az intézményvezetőtől.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

Térítési díj

A térítési díj tanévenként szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának százalékban kifejezett alábbi mértéke:

1. a Knt. vhr. 34. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben az egy tanulóra jutó összeg 15 %-a;
2. a Knt. vhr. 34. § (1) c) pontjában az egy tanulóra jutó meghatározott összeg 10 %-a 18 éven aluli tanulók esetében;
3. a Knt. vhr. 34. § (1) bekezdés c) pontja esetében az egy tanulóra jutó összeg 25 %-a;
4. vendégtanulói jogviszony esetében a térítési díj mértéke a szakmai feladatra a tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 3%-a;

5. Az 34. § (1) bekezdés e) pontja szerinti érettségi vizsgára jelentkező esetén a vizsga díjait a Knt vhr. 35. § (4)-(5). bekezdése szerint kell megfizetni,

A tandíj

A tandíj tanóránként vagy foglalkozásonként az egy tanulóra jutó tanévi vagy nevelési évi költséghányad százalékban kifejezett mértéke:

1. Tandíjat kell fizetni a nevelési-oktatási intézményben a nevelési, illetve pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelés, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásért.
2. Tandíjat kell fizetni a középfokú iskolában a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további évfolyam megismétlése.
3. A tandíj mértéke tanévenként a szakmai feladatra számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának 25 %-a.

A térítési díj és tandíj fizetésére vonatkozó kedvezmények

A térítési díj és a tandíj fizetésére vonatkozó kedvezményekre vonatkozó szabályokat minden nevelési, oktatási intézményben alkalmazni kell.

A térítési díjat és a tandíjat tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell, de a csökkentett térítési díj összege nem lehet kevesebb a Knt. vhr. 35 § (1) bekezdésében meghatározott alsóhatárértéknél.

Kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- ha legalább az egyik szülő álláskereső (munkanélküli), vagy
- árvasági ellátásban részesül, vagy
- három vagy több gyermekes családban nevelkedik, vagy
- nagykorú, és saját jogán családi pótlékra jogosult vagy
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.

Ha a tanuló halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, testi, érzékszervi, középsúlyos és enyhe értelmi fogyatékos vagy autista, akkor tőle térítési díj és tandíj nem szedhető.

A térítési díj és tandíj megállapításával kapcsolatos intézményi feladatok

1. Az intézmény vezetője a térítési és tandíj megállapításával, megfizetésével kapcsolatos adatokról tanulónként nyilvántartást vezet.
2. A tanulót megillető kedvezmény elbírálásáról, a kedvezmény mértékének megállapításáról az intézmény vezetője dönt.
3. Az intézmény vezetője a tanuló által fizetendő térítési és tandíj összegéről határozatban értesíti a tanulót, megjelölve a tanuló által igénybevett szolgáltatás térítési díjának és tandíjának összegét a tanulmányi eredmény, illetve szociális helyzet függvényében.

Ingyenes tankönyv

(1) A tankönyvválasztással kapcsolatos eljárást az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ingyenes tankönyvellátás biztosítására a törvény által meghatározott normatíva szolgál.

A normatíván túl az iskola további anyagi forrást nem tud biztosítani.

Tartós könyvre a munkaközösségek tesznek javaslatot a könyv állapota, tartalma, tartóssága alapján, pl. atlasz, szótár, feladatgyűjtemények.

A tartós könyvek az iskola könyvtárának állományába kerülnek, onnan kölcsönözhetik ki a rászoruló tanulók.

Nappali rendszerű iskolai oktatásban a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre az alábbiaknak: *tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy három- vagy többgyermekes családban élő, vagy nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, iskoláztatási támogatásban részesülő.*

A térítési díj és a tandíj fizetésének rendje

Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, de az iskola ezen szolgáltatásai helyi szükségleteket elégítik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő szolgáltatásáért: étkezés igénybevétele.

A térítési díj mérséklését vagy elengedését írásba kell kérvényezni. A kérelem elbírálása külön jogszabály alapján történik.

A tandíj fizetési kötelezettség körébe tartozó szolgáltatásokat a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény határozza meg. A tandíj mértéke nem haladhatja meg tanévenként a szakfeladatra tanévkezdéskor számított folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A fenntartó határozata alapján az intézményvezető dönt egyéneenként a tanulmányi és szociális helyzettől függően, a tandíj részleges vagy teljes elengedéséről.

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola intézményvezetője - a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nevelő és az osztályfőnök véleményének kikérése után - dönt.
2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:
 - akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori legalacsonyabb munkabér 50 %-át.
3. A szociális támogatás formái:
 - a szociális ösztöndíj fizetése,
 - szociális segély, étkezési hozzájárulás kifizetése,
 - a rászorulóknak munkaeszközeinek, tankönyveinek megvásárlása (ingyenes tankönyv - tartós tankönyvek igénybe vétele)
 - kirándulások, kulturális rendezvények költségeinek fedezése,
 - térítési díjas tanórán kívüli tevékenységek támogatása.

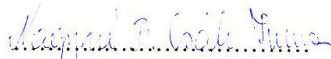
Az intézményt támogató Bihari Alma Mater Alapítvány, Szabó Ferenc Alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról - az osztályfőnökök és az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős előterjesztése alapján – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a könyvtárban, az iskolatitkárnál és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. A módosítást a nevelőtestület 1/3-a, a Diákönkormányzat kezdeményezheti.

Záradék

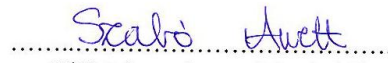
Az intézmény Házi rendjét a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 70. § (2) bek. „g” pontjában biztosított jog alapján az iskola nevelőtestülete a 2017. augusztus 30-án tartott nevelőtestületi értekezleten (jkv. melléklet) megtárgyalta és elfogadta.


.....
a nevelőtestület nevében


.....
a nevelőtestület nevében

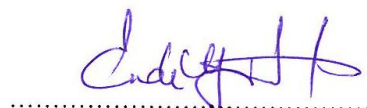
Az iskola Diákönkormányzata a Nemzeti köznevelési törvényben biztosított jogát gyakorolta, az intézmény Házi rendjét véleményezte, az abban foglaltakkal egyetért.

Berettyóújfalu, 2017. szeptember 18.


.....
a Diákönkormányzat képviselője

Az iskola Szülői Választmánya a Nemzeti köznevelési törvényben biztosított jogát gyakorolta, az intézmény Házi rendjét véleményezte, az abban foglaltakkal egyetért.

Berettyóújfalu, 2017. szeptember 20.


.....
a Szülői Választmány elnöke