

**A REMÉDIUM ÁLTALÁNOS ISKOLA
HÁZIRENDJE**

2024

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
2. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	4
3. A TANULÓK JOGAI.....	5
4. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....	7
5. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA (EDZÉSEKRE) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK.....	8
6. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	8
7. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	9
8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	10
9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI	13
10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI.....	13
12. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI...15	
13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE.....	19
14. A TANKÖNYVEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI, A TANKÖNVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI.....	20
15. CSENGETÉSI REND, A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND.....	22
16. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJÉT, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOSSÁGOT.....	24
17. DIÁKÖNKORMÁNYZAT.....	25
18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	27
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK.....	28

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend célja és hatálya

1.) A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) pontja alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A Házirend megalkotása során alkalmazott jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a 2011. évi XLI. törvény a nem dohányzók védelméről szóló törvény,
- a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet - a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

2.) A **Házirend célja** a törvények által meghatározott rendelkezések értelmében helyi gyakorlati, módszertani, eljárási és technikai szabályokkal biztosítsa a köznevelési intézmény törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását.

Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására mások jogait is tiszteletben tartva törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.

3.) A **Házirend személyi hatálya**: vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusaira és más alkalmazottjaira, ill. azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben. A Házirendhez az intézmény vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

4.) A **Házirend földrajzi hatálya**: előírásai kiterjednek iskola területére, az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira. Minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra, melyeket a pedagógiai program, ill. az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók az iskolai jogviszonyukból fakadóan - kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, amelyen iskola képviseletében vesznek részt.

5.) A **Házirend időbeli hatálya**: kihirdetésének napjától visszavonásig érvényes, a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a Diákönkormányzat (továbbiakban DÖK) és a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlását az igazgató biztosítja.

Módosítását az intézmény bármely dolgozója, illetve tanulója kezdeményezheti írásban a Diákönkormányzatnál, illetve az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület 30 napon belül dönt.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend elfogadásáról, valamint minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélnie a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.

Az SZMSZ, a Házirend, az intézmény Pedagógiai Programja megtekinthető:

- az intézmény tanári szobájában,
- az intézmény honlapján,
- valamint szülői értekezlet, illetve szülői fogadóóra ideje alatt.

Tájékoztatás kérhető az igazgatótól, az igazgatóhelyettestől, osztályfőnököktől, a diákönkormányzatot segítő tanártól.

2. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Tanulói jogviszony keletkezése

A tanulók felvételének és elbocsátásnak rendje az általános iskolára vonatkozik.

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A felvétel és az átvétel jelentkezési lap alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója, vagy akadályoztatása esetén a helyettese dönt a köznevelési törvényben meghatározottak alapján.
- A tanulói jogviszony a beiratás, ill. a beiratkozás napján jön létre.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató vagy helyettese dönt.

Tanköteles tanuló más iskolába jelentkezése esetén az iskolatitkárnak a befogadó iskola nyilatkozatát be kell mutatni, ezt követően lehet kiírni az iskola tanulói nyilvántartásából.

Tanköteles tanuló iskolánkba való jelentkezése esetén szükséges a jelentkezési adatlap kitöltése, leadása az igazgatóvagy helyettese részére. Elfogadó vezetői döntés esetén a Befogadó nyilatkozat kitöltése, elküldése az adott iskolába. A jelentkezés csak hivatalos dokumentumok bemutatásával történhet.

Tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha:

- A tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
- A tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni, és ezt írásban bejelenti, illetve a 16. életév betöltésekor. Ez utóbbi esetben is írásbeli bejelentés szükséges, kiskorú tanuló esetében a szülő egyetértésével.
- A tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló írásban bejelenti, hogy kimarad.
- A tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem nélkül is megszüntetheti a tanulói jogviszonyt, ha az iskola kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott igazolatlanul a tanuló.
- A tankötelezettség megszűnése után az iskola kérelem nélkül is megszüntetheti a tanulói

jogviszonyt, ha a tanuló nem tesz eleget a Tanulmányi és vizsgaszabályzatban leírt beszámolási kötelezettségének. Ez esetben az intézmény a törvényben előírtaknak megfelelően két értesítést küld postai úton a tanuló lakcímére, melyet beiratkozáskor megadott, majd határozatban értesíti a tanulói jogviszony megszűnéséről.

- Fegyelmi határozat alapján a tanuló kizárásra kerül a tankötelezettségre vonatkozó szabályoknak a betartásával.

3. A TANULÓK JOGAI

Az 1. fejezetben felsorolt dokumentumok egyértelműen megfogalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit. Fontosnak tartjuk azonban kiemelni, hogy a tanulónak jogai gyakorlásakor igazodni kell a másokat megillető hasonló jogokhoz; a jog gyakorlása nem sértheti mások jogait, nem korlátozhat másokat jogai érvényesítésében, nem veszélyeztetheti mások testi épségét, nem sértheti mások jó hírnevét, emberi méltóságát.

- A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát, vallási, világnézeti vagy lelkiismereti meggyőződését, nemzeti önazonosságát, családi életét tiszteletben tartsák, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne tegyék ki. Ha a tanuló úgy érzi, hogy emberi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola vezetőihez, a diákönkormányzathoz, az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelősehez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz senkit nem érhet hátrány mások viselkedése, magatartása miatt.
- A tanulónak és a pedagógusnak joga, hogy megismerje, hogy az iskola milyen módon szabályozza személyes adatainak kezelését. A naplóban ellenőrizheti adatainak helyességét, kérheti az osztályfőnök által a nyilvántartott személyes adatok helyesbítését, törlését. (Hivatalos, bemutatott okmányok alapján.)
- A szülő és a tanuló megismerheti a tanuló tanulmányi előrehaladását és hiányzásait napló segítségével. Ennek elérhetőségéről az osztályfőnök szóban és írásban is tájékoztatja a szülőt és a tanulót.
- A tanuló joga, hogy tanulmányi munkájához segítséget kapjon a tanítási órán kívül is az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott keretek között (korrepetálás, szakkör, stb.). A jelentkezések időpontját jogszabályok rögzítik, azokról információt a tanuló osztályfőnökétől és/vagy szaktanárától szerezhet. Ha a jelentkezés lezárása után adódik a tanulónak olyan tanulmányi problémája, amelynek megoldásában segítséget kér, akkor azt osztályfőnökének kell jeleznie, aki a lehetséges megoldási módok feltérképezése után tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy a témazáró dolgozat idejét és témáját a dolgozatírás előtt megtudja. A dolgozat idejének bejelentésekor a szaktanár a naplóban jelöli a megfelelő napra a tervezett dolgozatot, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat megírására.
- A tanulónak joga, hogy kijavított írásbeli munkáját a dolgozat írása után legkésőbb 10 munkanapon belül megnézhesse. A javító tanárt e kötelezettség alól indokolt esetben az igazgató mentesítheti. Ellenkező esetben a diák eldöntheti, kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem.
- Az egyéni munkarend határozott időre történő engedélyezése iránti kérelmet a szülő (nagykorú tanuló) az adott tanév első napját megelőző június hónap 15. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező Oktatási Hivatalhoz.

- A tanulónak joga, hogy választó és választható legyen a diákönkormányzat testületeibe a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályai szerint.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az intézmény kulturális, illetve sportéletében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon induljon. A versenyekre a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni, ezek időpontját az intézmény munkaterve minden évben tartalmazza. A pályázati lehetőségekről a tanulók osztályfőnököktől, a szaktanároktól, illetve az intézmény faliújságján keresztül szerezhetnek információt.
- A tanulónak joga van ahhoz, hogy térítésmentesen használja az intézmény sportfelszereléseit és létesítményeit a testnevelő tanárok vagy az igazgató által engedélyezett módon.
- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál, illetve az intézmény védőnőjénél vizsgálatra, tanácsadásra. Az iskolai szűrővizsgálatokat az intézményvédőnője szervezi, az azon való részvétel kötelező.
- A tanulónak joga, hogy az intézmény ifjúság- és gyermekvédelmi felelősének nevét és elérhetőségét megismerje. Ezek az információk bármikor megtalálhatók az intézmény faliújságján, illetve az osztályfőnök minden tanév elején beírja a diákokkal az ellenőrzőbe.
- Ha a tanulót iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti az iskolától a kár megtérítését. A kárigényt írásban kell benyújtani az igazgatónak a káresemény pontos idejének, helyének, körülményeinek, illetve a kért kártérítési összegnek a megjelölésével.
- Nem kell az iskolának megtéríteni a kárt,
 - ha azt a tanuló magatartása, viselkedése okozta, vagy
 - ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, vagy
 - ha olyan tárgyban következett be a kár, amelynek az iskolába való behozatala indokolatlan, a tanuló tanulmányainak folytatásával nincs összefüggésben.
- Az ékszerekért, a tanulmányi felszereléshez nem tartozó, illetve a tanítás befejezése után az iskolában hagyott tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget. Az értékek átmeneti őrzéséhez - kivételes esetben - az iskolatitkár segítségét kell kérni.
- A tanulónak joga,
 - hogy személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, kérdéseket intézzon az intézmény vezetőségéhez, illetve a diákönkormányzathoz, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskola nevelő-oktató munkájáról;
- bárminemű, az iskolai életével, tanulmányaival, a vizsgarenddel, kérvényezési lehetőségeivel, véleményezési és javaslattevési lehetőségeivel, jogaival és kötelességeivel összefüggő kérdésben tájékoztatást kapjon. Ennek elsődleges lehetősége az osztályfőnök, ezen túl a minden teremben, illetve az intézmény honlapján elérhető a házirend. A tanulónak joga van ahhoz, hogy kérdéseivel, kéréseivel, véleményével, javaslataival a szaktanárokhoz, osztályfőnökéhez, illetve az intézmény vezetőségéhez forduljon.
- A tanulói szervezett véleménynyilvánítására
 - osztályfőnöki óra keretében,
 - alkalmi felmérések révén,
 - az osztályképviseleten keresztül,
 - a DÖK képviselőin keresztül,
 - a diákközyűlésen, illetve

- közvetlenül a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz, az igazgatóhelyetteshez, illetve az igazgatóhoz fordulva van lehetőség.
- Azokról az esetekről, amikor az intézmény a tanulók véleményét, javaslatait várja, az osztályfőnökök, illetve a diákönkormányzat ad tájékoztatást.
- A tanulói szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a Diákönkormányzat, illetve a diákközségülés, ahol részt vehetnek a nevelőtestület tagjai is. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje, illetve a Diákönkormányzat munkaterve szabályozza. A diákközségülés napirendjét az igazgató és a diákönkormányzat vezetője közösen állapítja meg. A napirend nyilvánosságra hozatala a faliújságon kifüggesztéssel, illetve hirdetmény útján történik.
- A fórumon a tanulók részére az igazgató és a DÖK vezetője ad tájékoztatást.
- Az iskola életével kapcsolatos kérdéseket a diákönkormányzat a községülést megelőzően írásban is eljuttatja az intézmény vezetőségéhez. Az írásban illetőleg a szóban feltett kérdésre a fórumon az illetékes vezető ad érdemi választ.
- Rendkívüli diákközségülés összehívását a diákönkormányzat vezetője a javasolt napirend megjelölésével kezdeményezheti az igazgatónál, ill. igazgatónál, aki a kezdeményezéstől számított 15 napon belül intézkedik a rendkívüli diákközségülés összehívásáról a napirend közzétételével. Ha az igazgató, ill. igazgató a rendkívüli diákközségülés összehívását nem tartja szükségesnek, gondoskodik a kezdeményezést kiváltó kérdés más úton való megnyugtató rendezéséről.
- A DÖK jogosult a diákság részére az intézményvezetésével egyeztetve rendezvényeket szervezni, az intézmény létesítményeit és berendezéseit használni.

4. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Az intézménybe járó összes tanulónak a jogai mellett kötelezettségei is vannak. Ezek be nem tartása a házirend szabályai szerint következményekkel járnak.

A TANULÓK TANULMÁNYAIVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- A tanulónak kötelessége, hogy:
 - képességei szerint a legjobban tanuljon,
 - a tantárgyak követelményeinek eleget tegyen,
 - aktívan és legjobb tudása szerint vegyen részt a tanórákon,
 - felszerelését, ellenőrző könyvét mindig és minden tanórára elhozza,
 - írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, az előírt beszámolókat, vizsgákat teljesítse.
- A tanulónak kötelessége, hogy:
 - önkéntes vállalkás után legjobb tudása szerint képviselje az iskolát tanulmányi és sportversenyeken, művészeti bemutatókon; az általa elvállalt feladatok megvalósításáért felelősséggel tartozik;
 - részt vegyen az előírt iskolai rendezvényeken;
 - az anyagi vonzattal járó rendezvények esetén az osztályfőnök tájékoztatása szerint kell eljárni;
 - az intézmény által meghatározott alkalmakkor és az ünnepségeken a résztvevőknek ünnepi öltözkében kell megjelenni: lányoknak fehér blúz, sötét alj, fiúknak fehér ing, sötét nadrág.

- A tanulónak kötelessége, hogy:
 - tiszteletben tartsa diáktársainak, tanárainak és az iskola, az intézmény egyéb dolgozóinak vendégeinek emberi méltóságát és személyiségi jogait;
 - az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használja.
Az intézmény helyiségeinek és környezetének használói felelősek:
 - az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az intézményszervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
- Védje a személyi és a közösségi tulajdont. Ennek megfelelően kötelessége lopás vagy rongálás esetén aényt jelezni a nevelőtestület valamelyik tagjának. A tanuló az intézmény berendezéseiben okozott károkat a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtéríteni.
- Azonnal jelentse az intézmény valamelyik tanárának - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Védje saját és társai testi épségét, egészségét. Ennek megfelelően kötelessége haladéktalanul jelenteni a nevelőtestület valamely tagjának, ha magát vagy másokat veszélyeztető állapotot tevékenységet, illetve balesetet vagy rendkívüli eseményt észlel (pl.: természeti katasztrófa (tűz- és robbanásveszély). Az intézmény a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel, és indokolt esetben azonnal értesíti a tanuló szüleit.
- A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa a baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
- Az intézmény egészségnevelési programjában aktívan részt vegyen.
- A tanuló kötelessége az intézmény természeti környezetének megóvása, tisztán tartása, lehetőség szerint fenntartása, fejlesztése.

5. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, A SPORTFOGLALKOZÁSOKRA (EDZÉSEKRE) VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak a tanár által előírt sportfelszerelést kell viselniük.
- Sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, illetve bármi olyat, ami a testnevelő tanár szerint veszélyeztetheti saját vagy társai testi épségét. Tanári felszólításra ezeket köteles levenni magáról.

6. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben a védőnő biztosítja.

Heti egy alkalommal elvégzi vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók fizikai és egészségi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken évente egy alkalommal:

- fogászat,
- belgyógyászati vizsgálat,
- szemészet,
- a tanulók fizikai állapotának mérése.

Az intézmény védőnője végzi el a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

Az intézmény területén (épületeiben és udvarán) dohányozni TILOS. A felnőtt, esti vagy levelező tagozatos személyeknek dohányzásra kijelölt hely az iskola épületétől 5 méteres távolságban van.

A dohányzási tilalom megszegése fegyelmi vétség és súlyos pénzbírságot eredményezhet, melynek összegét a vétkes tanuló(k)nak kell a jogszabályi előírásoknak megfelelően kifizetni! Energiaitalt az iskolában fogyasztani szintén TILOS.

A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos rendelkezések

Minden tanév első tanítási napján az osztályfőnök kötelessége, hogy a tanulókkal ismertesse az intézményre vonatkozó tűz-, katasztrófa-és balesetvédelmi, továbbá saját és a társak testi épségének biztosítására vonatkozó előírásokat. A szaktantermi foglalkozásokon előforduló különleges szabályokra az első tanítási órán a szaktanár hívja fel a tanulók figyelmét. Amelyik diák az első tanítási napon hiányzik, utólag kell részesülnie az oktatásban. Az osztályfőnök és a szaktanárok által tartott oktatások megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják.

Megelőzés elvei:

- Vigyázzon mindenki önmagára, társaira, környezetére.
- A nem megfelelő magatartással ne veszélyeztesse senki se önmaga, se mások testi épségét, nyugalját és jó közérzetét.
- Az intézmény balesetveszélyes helyszínein (pl. szaktantermek, tornaszoba, folyosók, udvar) saját és a társak testi épségének megőrzése érdekében fokozottan be kell tartani a tanárok, nevelők utasításait.

7. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- Az intézmény területén talált tárgyakat az intézmény titkárságán kell leadni, ahol 60 napig őrzik azokat. Ha ezalatt az idő alatt nem jelentkezik érte senki, az intézmény karitatív célra felajánlja a tárgyat.
- Az iskolában, az iskolai rendezvényeken TILOS a szervezetre káros élvezeti cikkek (dohánytermékek, alkohol, tudatmódosító szerek, kábítószer, energiaital stb.) árusítása és fogyasztása. Ennek megszegése fegyelmi intézkedést von maga után.
- Az udvaron, az iskola területén dohányozni tilos.
- A folyosón óra alatt senki nem tartózkodhat.
- Szünetekben a tanulók kötelesek elhagyni a tantermeket.
- Az iskola épületét a tanórai foglalkozások ideje alatt elhagyni szigorúan TILOS.
- A tanítási órán tilos étkezni, nyalókát nyalni, rágógumit rágni, szotyolázni stb.
- A mobiltelefonokat az első tanítási óra előtt le kell adni a titkárságon kikapcsolt állapotban. Az eszközöket névre szól borítékban elzárva tároljuk. A tanítási órák

végén a pedagógusok visszaszolgáltatják a tanulóknak az eszközöket. Aki nem adja le a telefont és használja a tanítási idő alatt, csak szülőnek/gyámnak adjuk vissza.

[245/2024. \(VIII. 8.\) Korm. rendelet](#)

- A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek, és kerékpárjukat a kerékpártárolóban helyezték el.
- A tantermet elhagyó osztályoknak, tanulóknak kötelessége a termet tisztán, rendben elhagyni.
- Bárminemű hiányosságot, a tantermi berendezés hibáit, sérülését jelezniük kell a szaktanárnak.

Az ellenőrző könyv használatáról:

- Az ellenőrző könyv okirat, melynek rendben tartása, megőrzése a tanuló kötelessége.
- A tanuló köteles ellenőrző könyvét minden nap magával hozni és naprakészen vezetni.
- A hiányzások igazolásán kívül ide kell beírnia az osztályfőnök, az igazgató üzeneteit, meghívóit, melyet alá kell írnia szülőjével (gondviselőjével). Az ellenőrző könyv elvesztése, valótlan adatok bejegyzése fegyelmi vétség.
- Az ellenőrző könyv elvesztését azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek. Új ellenőrző könyv igénylésére az osztályfőnök jogosult, mely a tanulónak díjköteles.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények, hagyományok előkészítésében, lebonyolításában, ápolásában, lezárásában a rendezvény megszervezésért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik. Az ügyintézés rendje a titkárság bejáratí ajtáján kerül kifüggesztésre. Tanítási órákon tanuló ügyet nem intézhet!
- Az intézmény épületeiben és udvarán az intézmény, az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy helyettesétől engedélyt kaptak.
- Az intézmény tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola, ill. az intézmény vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza. A nyári szünet ügyeleti rendje megtalálható az intézmény honlapján, vagy az intézmény bejáratánál.

8. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A tanuló köteles a tanítási órákról és az intézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni, az időtartamra vonatkozó szülői – nagykorú tanuló esetén saját – kérelemmel vagy orvosi igazolással.

Bármilyen hiányzás esetén a szülő (gondviselő) az iskolát a hiányzás első napján, telefonon, vagy személyesen, vagy elektronikus úton értesíti.

Ha a tanuló beteg volt, az orvos igazolását az orvos feltölti a KRÉTA rendszerbe.

A mulasztás indokoltságáról az osztályfőnöknek joga van meggyőződni.

A távollét engedélyezését az ellenőrző könyvön keresztül – legkésőbb a távollétet megelőző napon – kell kérnie a szülőnek vagy nagykorú tanuló esetén saját magának.

Indokolt esetben a távollét utólag is igazolható a szülő, illetve a nagykorú kérésére. Az igazolást a mulasztást követő napon kell bemutatni.

A fenti esetekben

- az osztályfőnök egy tanévben legfeljebb 3 tanítási napot igazol,
- a szülő egy tanítási évben 10 napot igazolhat,
- előzetes kérelemre hosszabb távollétet – az osztályfőnökkel egyetértésben – az igazgató engedélyez.

Ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt hiányzik, távollétét az osztályfőnök igazolja. A távollét okát hitelt érdemlően bizonyító iratot a tanuló – a távollétet megelőzően, kivételes esetben a mulasztást követő napon – köteles bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő (3 nap) alatt nem igazolja távolmaradását.

Ha a tanuló az intézmény által szervezett tanulmányi vagy sportversenyen vesz részt, akkor mulasztása hivatalos távollétnek minősül, az osztályfőnök igazolja azokat.

Amennyiben a tanuló a tanítási órára a becsengetést követően a tanár után érkezik az osztályterembe, késésnek minősül. A késést igazolni lehet. A késések percei összeadódnak, 45 perc késés egy igazolt, ill. igazolatlan órának minősül (csak az elektronikus naplónál).

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló **első** igazolatlan mulasztását követően és a nem tanköteles kiskorú tanuló szüleit, ha a tanuló igazolatlan mulasztása **eléri az 1 órát**.

Ha a tanköteles, ill. nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a 10 órát** az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a 30 órát** az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és ismételten a gyermekjóléti szolgálatot. A megyei kormányhivatalok gyakorolják az általános szabálysértési hatósági jogkört (2012. évi II. Szabs.tv.).

Ha a nem tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **eléri a 30 órát** és megvolt legalább 2 írásos értesítés a szülőnek a következményekről való tájékoztatással együtt, az iskola írásban értesíti a tanulót és (kiskorú esetén) a szülőt a tanulói jogviszony megszűnéséről.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása **eléri az 50 órát** az iskola igazgatója értesíti a gyámhivatalt és a gyermekjóléti szakszolgálatot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

- a 250 tanítási órát, vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 % -át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

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

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

A jogszabályokban rögzítetteken kívül az osztályfőnök a tanuló mulasztásáról havonta, annak jogkövetkezményéről szükség esetén tájékoztatja a szülőket, illetve az igazgatót.

Hiányzás, illetve igazolatlan hiányzás esetén szükséges teendők és következmények a 20/2012 EMMI rendelet 50.§ (4) és 51.§ (1)-(10) alapján

Teendők tanköteles tanuló esetén

Igazolatlan hiányzások mértéke	Iskola teendője	Eltérés gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén	Következmény
Első alkalommal igazolatlanul hiányzik	Szülő (és kollégium) írásos értesítése, tájékoztatása az igazgató h. következményeiről	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	
Második alkalommal igazolatlanul hiányzik	A gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt.	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	
10 órát eléri az igazolatlan hiányzás (egyéb fogl. is számít!)	Az igazgató értesíti a gyámhatóságot és a gyermekvédelmi szolgálatot.	Az igazgató értesíti a gyermekvédelmi szakszolgálatot	A gyermekjóléti szolgálat az iskolával együttműködve intézkedési tervet készít.
30 órát eléri az igazolatlan hiányzás	Az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és ismételt a gyermekjóléti szolgálatot.	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	A gyj. szakszolgálat közreműködik a szülő értesítésében. 30 igazolatlan óra a 2012. évi II. tv. 247.§ c) szerint szabálysértésnek minősül.
50 órát eléri az igazolatlan hiányzás	Az igazgató haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot.		A gyh. saját hatáskörében intézkedik.
Az igazolt és az igazolatlan hiányzás összesen egy tanítási éven belül eléri a 250 órát, vagy egy tantárgyból meghaladja a 30%-ot, és emiatt a tanuló nem értékelhető	A nevelőtestület osztályozó vizsgát engedélyezhet. (Megtagadhatja, ha 20 óránál több a hiányzás, és volt legalább 2 írásos értesítés.)		Ha van elég jegye, értékelhető. Ha nincs, és nem engedélyeznek vizsgát, ismételt. Ha nincs, és engedélyeznek vizsgát, a vizsga eredményétől függenek a továbbiak.
Ha az előző már félévkor megvan	Félévi osztályozó vizsgát kell tennie.		

Teendők nem tanköteles tanuló esetén

Igazolatlan hiányzások mértéke	Iskola teendője	Gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén	Következmény
Első alkalommal igazolatlanul hiányzik	Szülő (és kollégium) írásos értesítése, tájékoztatása az igazgató h. következményeiről	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	
Második alkalommal igazolatlanul hiányzik	A gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a szülőt.	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	
10 órát eléri az igazolatlan hiányzás (egyéb fogl. is számít!)	Az igazgató értesíti a gyámhatóságot és a gyermekvédelmi szolgálatot.	Gyermekvédelmi szakszolgálat értesítése	A gyermekjóléti szolgálat az iskolával együttműködve intézkedési tervet készít.
30 órát eléri az igazolatlan hiányzás és (!) megvolt legalább 2 írásos értesítés a szülőnek a következményekről való tájékoztatással együtt.	Az iskola írásban értesíti a tanulót és (kiskorú esetén) a szülőt a tanulói jogviszony megszűnéséről.		A tanulói jogviszony megszűnik.

9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A tanulók részére biztosított adományok odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A szociális támogatás formái:

- magasabb jogszabályok alapján meghatározott ingyenes tankönyvellátás.

Térítési díj, tandíj befizetése, visszafizetése

Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatási tevékenységeket tanévenként az iskola munkatervében kell meghatározni.

10. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetője vagy helyettese:

- minden hónap első szerdáján iskolagyűlésen,
- diák-önkormányzati gyűlésen félévente legalább egy-egy alkalommal,
- az iskolai faliújságon keresztül folyamatosan,
- az iskola honlapján folyamatosan tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- ellenőrző könyvön, és bevezetés esetén elektronikus naplón keresztül,
- az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, ill. a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.

A szülőket az iskola **igazgatója** az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

- a Szülői Munkaközösség értekezletén minden tanév elején,
- az iskola honlapján folyamatosan,
- az osztályok szülői értekezletein alkalmanként tájékoztatja.

A szülőket a **nevelők** a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon **szóban**, illetve **írásban** az ellenőrző könyvben és (ha bevezetésre kerül) az elektronikus ellenőrzőben.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tanulók és a szülők véleménynyilvánítása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított **jogaiknak az érvényesítése érdekében** – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az igazgatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a Szülői Munkaközösséghez fordulhatnak.

A tanulók **kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az igazgatóval, nevelővel, a nevelőtestülettel vagy a Szülői Munkaközösséggel.

A szülők a gyermekek, tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – **jogaiknak az érvényesítése érdekében** szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatójához vagy az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők **kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat** szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelővel vagy a Szülői Munkaközösséggel.

11. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót és osztályt, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt vagy más irányú iskolai tevékenységben jó eredményt ér el, hozzájárul az iskola, az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A tanulók jutalmazásának formái:

- Adott tárgyból huzamosan kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulót a szaktanár javaslata alapján az osztályfőnök szaktárgyi dicséretben részesíti, és ezt év végén a törzslap és a bizonyítvány jegyzet rovatába a következő záradékkal beírja:
„.....tantárgyból nyújtott kimagasló teljesítményéért megdicsérem.”
- Az osztályfőnök közösségi munkája elismeréseként a tanulót példaként állítja az osztály elé, osztályfőnöki dicséretben részesíti.
- Az igazgató az osztálya vagy iskolája hírnevét teljesítményével növelő tanulót dicséretben részesíti.
- A nevelőtestület egész évi kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkájáért, példamutató kötelességteljesítéséért nevelőtestületi dicséretben részesítheti a tanulót, s ezt az osztályfőnök a törzslap és a bizonyítvány megfelelő rovatába bejegyzzi a következő záradékkal:
„Kiemelkedő tanulmányi eredményéért és/vagy közösségi munkájáért a nevelőtestület megdicséri.”

A kiemelkedő tanulmányi eredményű, példamutató közösségi munkát végző tanulókat a nevelőtestület könyvvel és egyéb formában is jutalmazhatja.

Az intézmény diákönkormányzata saját hatáskörében is jutalmazhat, illetve a fenti jutalmak odaítélésére javaslatot tehet.

A közösségi munkában élenjáró, jó tanulmányi eredményt elért tanuló a Remédium-díjat nyerheti el. A díj elnyeréséhez a tanuló és/vagy az osztályközösség nyújthat be pályázatot. A pályázatban szerepelnie kell a tanuló jutalompontjainak és büntetőpontjainak száma, illetve szöveges indoklás az osztályfőnök ajánlásával. A pályázatokat az intézmény tanulóival a diákönkormányzat ismerteti. A díj odaítéléséről titkos szavazással a diákönkormányzat vezetője és a nevelőtestület közösen dönt. A díj átadására a ballagás, illetve a tanévzáró iskolai ünnepségen kerül sor. A Remédium-díjat elnyert tanuló emléklapot és könyvjutalmat kap.

Dicséret:

A tanuló részt vesz:

- osztályprogramon;
- iskolai programon;
- kirándulás szervezésében;
- osztálydekoráció készítésében;
- rendezvény előkészítésében, lebonyolításában segít;
- iskolai műsorban szerepel;
- tanulmányi, sport-, iskolai, levelezős versenyen indul, elér/nem ér el kimagasló eredményt;
- többletfeladatot vállal.

A dicséret fokozatai:

- osztályfőnöki elismerés,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói elismerés,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséret az ellenőrző könyvbe bejegyzésre kerül.

A tanulóközösségek jutalmazásának formái:

Dicséretben részesíthető az az osztály vagy közösség, amely kiemelkedő, elismerésre méltó teljesítményével növeli az iskola, az intézmény tekintélyét, hírnevét. A dicséretről a tanulókat az igazgató tájékoztatja.

12. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál érvényesülni kell a fokozatosság elvének, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

Fegyelmező intézkedések kiszabására kisebb súlyú fegyelmi vétségek esetén kerül sor. Az intézkedés célja a nevelés, a közösség és az egyén magatartásának helyes irányba való befolyásolása.

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK:

1. Magatartási vétség

- Nem óvja meg az oktatás során használt eszközöket, felszereléseket, az iskolaépületet, a tantermek berendezéseit szándékosan rongálja, firkál. (Az eset súlyát mérlegelve.)
- A tanuló részére ellenőrző másodlatot kell kiállítani, mert az eredeti elveszett vagy használhatatlanná vált.
- Fegyelmezetlen vagy tiszteletlen magatartásával zavarja a tanítást, rágógumit rág, trágár szavakat használ. Társát szóban, írásban megalázza.
- Engedély nélkül hagyja el az intézmény területét.
- Az intézmény területén, valamint iskolai és osztály rendezvény alatt dohányzik, a szervezetre káros élvezeti cikket árusít vagy fogyaszt.
- Rádiótelefon, mobiltelefon, MP3 lejátszó, iPod, egyéb multimédiás eszköz az óra alatti bármilyen formában történő használata.
- Ellenőrzője nincs az iskolában.
- Szándékosan rongálja az iskolai elektronikai, számítástechnikai berendezéseket (TV, interaktív tábla, eszközök, monitorok, stb.). (Az eset súlyát mérlegelve.)

Minden nappali rendszerű tagozaton

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő (magatartási jegy: jó vagy változó),
- igazgatói figyelmeztetés (magatartási jegy: változónál jobb nem lehet),
- igazgatói intő (magatartási jegy: rossz),
- nevelőtestületi figyelmeztető.

Amennyiben a tanuló igazgatói figyelmeztetést, vagy annál magasabb fokozatot kap, fegyelmi eljárás indul ellene, amelynek során a tanuló, illetve a szülő kérheti egyeztető eljárás kezdeményezését. Amennyiben nem kéri, vagy eredmény nélkül zárul, a fegyelmi eljárás folytatódik.

- Ha a tanuló bármilyen okból büntetést kap, akkor ezt a tényt a pedagógus közli a tanulóval, beírja az magatartás füzetbe indoklással és dátummal együtt.
- Azon tanuló, aki megsérti a házirendet, az osztályfőnök, illetve az igazgató döntése alapján kizárható az iskolai rendezvények látogatásáról (ballagás, szalagavató stb.).
- A tanulót helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségének elmulasztása, a házirend előírásainak megszegése miatt az osztályfőnök közvetlenül is részesítheti szóbeli vagy írásbeli fegyelmező intézkedésben.
- Ha a tanuló önként vállalt, vagy a közösség által rábízott feladatait rendszeresen nem teljesíti, a közösség – az osztályfőnökkel való megbeszélés után – a megbízatást visszavonhatja.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkeken és súlyosan megszegi, a jogszabályban meghatározott fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. Az eljárás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók.
- Az a tanuló, aki szándékosan vagy gondatlan magatartásával kárt okoz, fegyelmi és/vagy kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősséget egyértelműen

szabályozza a Polgári Törvénykönyv, valamint a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 59.§-a.

Súlyosabb fegyelmi vétségek következményei:

A súlyosabb fegyelmi vétségek esetén az intézményvezetés döntése alapján szigorúbb fegyelmi intézkedések léphetnek érvénybe.

Ilyen vétségek:

- a padokat és az asztalokat, az intézmény egyéb berendezéseit maradandóan, nagy mértékben rongálja;
- tanárát, az intézmény dolgozóját, társát szóban vagy írásban durván megalázza;
- többszöri tanári kérésnek, felszólításnak nem tesz eleget;
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettes szóbeli kérésének, figyelmeztetésének nem tesz eleget;
- ellenőrzőt, igazolást hamisít;
- verekezésben vesz részt, társait bántalmazza;
- alkoholt fogyaszt, iskolai rendezvényen ittasan jelenik meg, illetve alkoholt hoz be iskolai rendezvényre;
- az intézmény területén, iskolai rendezvényen lop;
- a közösségre veszélyes tárgyat (pl. kést, szűrő-, vágóeszközt, egyéb fegyverként használható vagy annak látszó tárgyat) az iskolába hoz, magánál tart;
- iskolánk képviseletében rendezvényen (pl. kirándulás, vetélkedő stb.) az iskola, az intézmény nevéhez méltatlanul viselkedik, intézményünkre szégyent hoz;
- társának ruházatát, felszerelését szándékosan rongálja;
- egyéb, indokolt esetben.

A házirendet vétkesen megszegő tanulóval a fegyelmi eljárás következményeként az alábbi intézkedéseket fogantatosítjuk:

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- áthelyezés másik iskolába;
- kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben az utolsó két pontban meghatározott fegyelmi büntetés rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. 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. A kizárás az iskolából fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület fegyelmi bizottsága hozza 2/3-os többséggel.

Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás során a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58 §-a szerint kell eljárni.

A fegyelmi eljárás előtt egyeztető eljárás levezetése szükséges.

Célja: a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, illetve megegyezés létrehozása a felek között. E megegyezés menetét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg.

53. §(1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem az eljárás megindításának alapjául szolgáló indítvány elutasításával vagy felmentéssel végződött, a határidőt a jogerős határozat közlésétől kell számítani.

(2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

Az eljárás során a tanulónak joga van ahhoz, hogy meghallgassák. Biztosítani kell, hogy védekezhessen, hogy az eljárásban a szülő vagy annak megbízottja jelen legyen.

A fegyelmi eljárásban érvényesül a fokozatosság elve. Büntetés előtt a körülményeket (véletlen, szándékos elkövetés, fegyelmezetlenség gyakorisága) gondosan vizsgálni kell.

A büntetésnek arányban kell állnia az elkövetett fegyelmezetlenséggel.

A fegyelmi eljárás megindításáról (egyeztetési eljárás) - az indok megjelölésével - a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését, előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt köteleességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani.

A fegyelmi tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő, illetőleg más megbízott is képviselheti. A fegyelmi tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a tanuló, illetve a szülő vagy a megbízott ismételt, szabályszerű értesítés ellenére sem jelent meg. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló vagy a szülő kezdeményezésére a fegyelmi eljárást meg kell indítani és le kell folytatni.

A tanulók kártérítési felelőssége: ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben jogellenesen kárt okoz, kártérítésre kötelezett a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 59.§-a alapján:

„(1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben a kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egy havi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öt havi összegét.”

Az intézmény kártérítési felelőssége:

A hatályos jogszabályok értelmében az intézmény a tanulónak tanulói jogviszonnyal, ill. gyakorlati képzéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény, illetve a gyakorlati képzés szervezője felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

13. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA, HATÁRIDEJE

A szaktanárok minden tanév kezdetén, szeptember 15-ig (lehetőleg az első tanórán) ismertetik, és írásban rögzítetik (pl. a füzetben) tantárgyuk éves követelményeit, az osztályozó vizsga követelményeit, az előírt taneszközöket és felszereléseket, a számonkérés formáit és a továbbhaladás feltételeit, az elvárt tanórai rendet, a vizsgák tervezett idejét, a vizsgákra jelentkezés módját és határidejét. Betartásuk minden tanuló kötelessége.

Írásbeli beszámoltatás:

- témazáró dolgozat íratható egy, vagy több téma összefoglalása után, amit az osztálynak előre be kell jelenteni;
- megírása külön füzetben, vagy lapokon történik, melyet a tanév végéig megőrizzünk;
- egy tanítási napon egy osztály legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat;
- a kijavított dolgozatot a tanulónak látnia kell;
- a félévi, év végi értékelésnél hangsúlyozottan (dupla jegy) vesszük figyelembe: témazáró dolgozat, év végi dolgozat;
- a tanítás utolsó hetében dolgozat nem íratható;
- dolgozat egy-egy rövidebb anyagrész lezárásaként íratható; értéke egy szóbeli felelettel egyezik meg; sajátos formája a röpdolgozat, amely bármely órán, előzetes bejelentés nélkül, két- három óra anyagából íratható.

Szóbeli beszámoltatás:

- A szóbeli feleletek felkészítenek a szóbeli vizsgákra.
- Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása:
 - az otthoni feladat kapcsolódik a tanórán elsajátított ismeretekhez,
 - az írásbeli-szóbeli feladatok aránya tantárgytól függően eltérő lehet,
 - a nyári szünetekre nem adható kötelező házi feladat a tanulónak.
- A felnőtt oktatásban tanuló (esti levelező tanulók) tudását is az év közben szerzett szóbeli, írásbeli és tanév végi dolgozat alapján értékeljük.

Tanulmányok alatti vizsgák:

- A tanulónak joga, hogy osztályzatai megállapításához – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – osztályozó-, javító- és különbözeti vizsgát tegyen. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet határozza meg ezen vizsgák szervezését és lebonyolítását.
- A tanulónak joga, hogy osztályzatai megállapításához – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az

ilyen kérelmet a tanulónak a megfelelő kérelmező űrlap kitöltésével a félévi, illetve tanév végi tanulmányok befejezése előtt legalább 30 nappal kell jelezni az iskola intézmény vezetőjének.

- A tanulmányok alatti vizsga (köztük a javítóvizsga) követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a helyi tanterv (munkaterv) alapján határozza meg, és a vizsga előtt nyilvánosságra hozza. Ezekről, illetve a vizsgák időpontjáról és a jelentkezés rendjéről az intézmény az osztályfőnökök és az intézmény honlapja révén nyújt tájékoztatást.
- Azon tanulók, akik a sikertelen vizsga után a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt kívánják letenni, erről tájékoztatást az osztályfőnöktől kaphatnak.

Javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgák

- Az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga és a javítóvizsga a tanulmányok folytatásához, illetve félévi vagy év végi osztályzat megállapításához kötődnek. E vizsgák tartalmi követelményeit iskolánk adott évfolyamának adott tantárgyi helyi tanterve határozza meg.
- A vizsgák megszervezésének szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§-a tartalmazza.
- A fenti vizsgák esetében egységes elvként alkalmazzuk, hogy magyar nyelvből, irodalomból, valamint idegen nyelvből írásbeli és szóbeli, matematikából írásbeli, míg az összes többi tantárgyból szóbeli vizsgával kell teljesíteni a követelményeket. A szóbeli vizsga a testnevelés és az informatika tantárgy esetében gyakorlati vizsgaként is szervezhető. A két vizsgarészből álló tantárgyaknál is csak egy osztályzat adható.
- Az írásbeli vizsgák 60 percesek. A szóbeli vizsga az előírt felkészülési idő (30 perc) után 10-15 perc lehet.
- A javító vizsgák időpontja az adott tanév augusztusának vége.
- A vizsgák pontos időpontját az adott tanév munkatervében rögzítjük.
- A fentiekől eltérő időpontban, rendkívüli esetben, méltányossági alapon az igazgató engedélyezheti osztályozó vizsga, különbözeti vizsga vagy javítóvizsga letételét.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

14. A TANKÖNYVEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI, A TANKÖNVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Iskolánkban – a nevelő-oktató munka során – a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközt vagy digitális kiadványt (tankönyv, munkafüzet, térkép, program stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, melyet az iskolai tankönyvellátásról szóló **17/2014. (III.12.) EMMI** rendeletben foglaltak szerint **tankönyvvé** nyilvánítottak és szerepel a **tankönyvek hivatalos jegyzékén**. A tankönyveken túl – bizonyos tantárgyaknál – **egyéb taneszközökre, eszközökre vagy felszerelésre** is szükség van. Intézményünkben tartós tankönyvek hiánya esetén a tankönyvek rendelése a fenntartóval történő külön egyeztetés és engedély alapján történik.

Az iskolai tankönyvrendelés határideje **április utolsó munkanapja**, a módosítás határideje **június 30.** Az iskolai tankönyvellátás megszervezésében és lebonyolításában az **iskolatitkár** működik közre, a tankönyvrendeléssel megbízott pedagógussal együttműködve.

A tankönyvrendelés összeállítása során lehetővé kell tenni a **szülők számára**, hogy azt megismerjék és a **Szülői Munkaközösség** élhessen a véleménynyilvánítási jogával. A tankönyvrendelés elkészítése előtt be kell szerezni a **fenntartó egyetértését**.

A kötelezően előírt **tankönyvekről** és **egyéb taneszközökről**, a **kötelező és ajánlott olvasmányokról** a szülőket **május 31-ig tájékoztatjuk**. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a **szülők kötelessége**. A beszerzésben az iskola **közreműködik**, biztosítja, hogy **minden tanulója** hozzájusson az előírt tankönyvekhez, kötelező és ajánlott olvasmányokhoz.

Az egyes évfolyamokon a tantárgyak tananyagának feldolgozásához szükséges kötelező **tanulói taneszközök kiválasztása** – a **helyi tanterv előírásai**, valamint a **szakmai ajánlások** alapján – az adott tantárgyat tanító **pedagógus joga és kötelessége**.

A taneszközök kiválasztásánál a **pedagógusok**, illetve a **munkaközösségek** a következő **szempontokat** veszik figyelembe:

- tanítható-tanulható, tanulásra ösztönző, esztétikus, intézményünk **elveinek, céljainak és értékrendjének** leginkább megfelelő tankönyvek;
- a több tanéven keresztül használható eszközöket kell előnyben részesíteni (pl. **tartós tankönyv**);
- **állandóságra törekszünk**, új taneszközt csak az oktatás minőségét és eredményességét **lényegesen javító esetben** vezetünk be.

15. CSENGETÉSI REND, A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK, AZ ISKOLAI TANULÓI MUNKAREND

A kötelező tanítási órák – órarend szerint – $\frac{3}{4}$ 8 órakor kezdődnek, időtartamuk negyven perc. A tanítási órák között szünetet kell tartani (kivéve, ha az oktatási cél ennek ellenkezőjét kívánja).

CSENGETÉSI REND

CSENGETÉSI REND – NAPPALI TAGOZAT		
óra	HÉTFŐ-CSÜTÖRTÖK	
1.	7:45	8:25
2.	8:35	9:15
3.	9:30	10:10
4.	10:20	11:00
5.	11:10	11:50
6.	12:00	12:40
7.	12:50	13:30
óra	PÉNTEK	
1.	7:45	8:20
2.	8:30	9:05
3.	9:20	9:55
4.	10:05	10:40
5.	10:50	11:25
6.	11:35	12:10
7.	12:20	12:55
CSENGETÉSI REND – FELNŐTTKÉPZÉS		
óra	HÉTFŐ-PÉNTEK	
1.	13:00	13:40
2.	13:45	14:25
3.	14:30	15:10
4.	15:15	15:55
5.	16:00	16:40
6.	16:45	17:25

- A tanulónak első órájuk kezdete előtt 10 perccel kell az iskolába érkezniük; ezt követően az iskola épületében, területén kötelesek tartózkodni a tanítás végéig.

- A tanuló tanítási idő alatt az intézmény épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettese) engedélyével hagyhatja el.
- A tanítási órák után a tanulók az intézmény területén, a folyosókon, az udvaron a tanítást nem zavarva várakozhatnak egymásra, buszra, vonatra, illetve későbbi iskolai programra, rendezvényre.
- Amennyiben a tanuló betegsége, rosszullete hivatkozik, az igazgató vagy az igazgatóhelyettese a tanulót hazaengedhetik, az ellenőrzőbe be kell jegyezni vagy telefonon értesíteni a szülőt az elengedés dátumáról, időpontjáról. A tanulónak szülői vagy orvosi igazolással kell betegségét igazolni.
- Becsengetést követően a tanulóknak a tanteremben vagy a tanterem előtt fegyelmезetten kell várakozniuk.
- Becsengetés után tanuló az intézmény folyosóin nem, csak a gyülekezésre kijelölt helyen tartózkodhat.
- Az iskolában idegen, az intézménnyel jogviszonyban nem álló tanuló, valamint estis tanuló csak hivatalos ügyben tartózkodhat a délelőtti órákban.
- Bármilyen elektronikus eszköz (mobiltelefon, iPod, MP lejátszó, hajvasaló stb.) használata tanórákon, iskolai rendezvények programjai alatt tilos. Ezeknek intézményünkben való esetleges eltűnéséért, megrongálódásáért anyagi felelősséget az intézmény nem vállal.

Tanórán kívüli foglalkozások

- Az intézmény a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A foglalkozások számát, jellegét a gazdálkodással összefüggésben az igazgató dönti el a DÖK és a tantestület véleménye alapján.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjét minden évben az intézmény munkaterve tartalmazza.
- A tanórán kívüli foglalkozások kezdésének időpontját a résztvevők – pedagógusok és diákok – közösen állapítják meg.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról és azok időpontjáról nyilvántartás készül, a foglalkozások témáját, a hiányzókat a tanár naplóban vezeti.

A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái

- Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások (korrepetálás, stb).
- Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Iskolai sportkör, tömegsport: Az intézménysportkörének tagja lehet az intézmény minden tanulója. A sportkör és tömegsport csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különböző sportágakban az iskolai, iskolák közötti és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az intézmény

lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az intézmény nevelőtestülete dönt.

- Kirándulások: Az intézmény pedagógusai a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy témájának feldolgozását a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a tantestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

- A tanulók igényei alapján az igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőséget kaphatnak arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók tanári felügyelete mellett egyénileg vagy csoportosan használják.

16. AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJÉT, FIGYELEMBE VÉVE A KÖRNYEZETTUDATOSSÁGOT

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Tevékenységük során be kell tartaniuk a tűzvédelmi-, a munkavédelmi-, valamint a tanulóbaesetek megelőzése érdekében meghozott szabályokat.

Amikor az iskola munkarendje szerint zárva van, az intézmény létesítményeit, helyiségeit a tanulók nem használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A tanulók tevékenységük során kötelesek óvni az iskolai berendezéseket, és jelenteni a tudomásukra jutott károkozást.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén jelenteni kell az osztályfőnöknek, aki értesíti a szülőt és az intézmény vezetőjét. A tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.

A tanulóknak a tevékenységük során keletkező hulladékot a tantermi, folyosói, ill. udvari hulladék tárolókba kell elhelyezniük. Tevékenységük során törekedniük kell ruházatuk és környezetük tisztán tartására.

Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. Ezen termek felszereléséért a teremben órát tartó tanárok együttesen tartoznak felelősséggel. A foglalkozás befejezését követően a szaktanár a terem ajtaját kulccsal bezárja.

A szaktantermek és a számítástechnikai eszközökkel felszerelt termek használati rendjét az első órán a tanulókkal ismertetni kell, valamint az adott tantermekben ki kell függeszteni.

A számítástechnikai eszközökkel felszerelt tantermek használatának rendje:

- A számítógépes hálózatot kizárólag tanár kapcsolhatja be, illetve ki.
- Hibásnak vélt számítógéppel a tanulók nem dolgozhatnak. A felmerült hibát a szaktanárnak jelezni kell.
- A telepített fájlok és könyvtárak megváltoztatása, törlése szigorúan tilos.
- A számítógépekhez csak a szaktanár által ellenőrzött és engedélyezett lemez, adathordozó használható.
- Szándékos rongálás esetén a javítás költségeit a tanuló köteles megtéríteni.
- Ételt, italt a géptermekekbe csak táskában, elzárva szabad bevinni.
- Táskát, kabátot az erre kijelölt helyen kell tárolni.

A tornateremben csak testnevelő tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

Délutáni osztályszintű összejövetelek tartására a saját osztályterem, a tornaterem vehető igénybe igazgatói engedéllyel. Ilyen esetekben a helyiség rendeltetésszerű használatáért, a vagyonvédelemért, az összejövetel szervezését végző tanárt terheli a teljes felelősség.

A tanulók az intézmény helyiségeit tanórán kívül csak szaktanár vagy felnőtt alkalmazott felügyeletével vehetik igénybe.

A diákönkormányzat működése céljából használhatja az iskola tantermeit.

17. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

- Iskolánkban a diákönkormányzat (DÖK) a tanulók legfontosabb és legmagasabb szintű érdekképviselői- és érdekérvényesítő szervezete. Így valamennyi diákot érintő kérdésben a jogszabályban előírtak szerint véleménynyilvánítási- és egyetértési joga van.
- Minden olyan tanuló választó, és csak az választható, akinek fegyelmi eljárása nem volt, vagy nincs folyamatban, a diákok érdekeit képviselő szervezetbe.
- Az iskolai diákönkormányzat tagjai az iskolai osztályokból megválasztott képviselők, közülük kerül megválasztásra a DÖK elnöke.
- A DÖK jogosultságait és feladatát az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- A DÖK képviselője a diákokat érintő ügyekben részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken és az ott hallottakról tájékoztatja a diákok közösségét.
- Évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell szervezni, a diákönkormányzat a működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- A szorgalmi idő alatt egy tanítás nélküli munkanap – Pályaorientációs nap - kijelölése az iskolai a diákönkormányzat vezetőségének (DÖK) joga. A Pályaorientációs nap lehetséges időpontjára a javaslatot a nevelőtestület teszi. A tanítás nélküli munkanap időpontjáról minden tanév szeptember 10-ig kell dönteni.
- A Pályaorientációs nap programjára az osztályközösségek javaslatokat tehetnek.
- A programajánlatokat a DÖK gyűjti. Az osztályfőnökök, a diákmozgalmat segítő tanár koordinálja, a programok megvalósítását a nevelőtestület tagjainak segítségével.

Az iskolában politikai párt, szerveződés nem működhet.

A rendszeres tanórán kívüli foglalkozások rendjét az éves munkaterv határozza meg. Az ezekre történő jelentkezés után a tanuló köteles az egész tanítási év ideje alatt részt venni a foglalkozásokon. A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható. A foglalkozások látogatása alól felmentést csak az igazgató adhat írásban benyújtott kérelem alapján. A kérelemnek tartalmaznia kell az indoklást is. Az igazgató a kérelem benyújtását követően 10 munkanapon belül értesíti a tanulót a kérelem elbírálásáról, a hozott döntésről.

A versenyeken való részvétel a kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges. A tanulmányi versenyen részt vevő tanulókat a tanulmányi verseny napján mentesíteni kell legalább annyi tanítási órán való részvétel alól, amennyi időt a versenyen tölt. A döntőbejutott, a döntő illetve a vizsga előtt egy napra felmentést kaphatnak a tanítás alól. Az igazgató gondoskodik arról, hogy a győztes, illetve a helyezést elért tanulók eredményes szereplését az egész iskolai közösség megismerje, megbecsülje.

Az SNI és BTMN-es tanulók számára felzárkóztató foglalkozásokat, tantárgyi korrepetálásokat szervezünk, gyógypedagógus segítségével, amelyeket e tanulók a sikeres továbbhaladás érdekében igénybe vehetnek.

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásai érvényesek. Aki a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben, súlyosabb esetekben fegyelmi büntetésben részesül.

A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása

Az Nkt. 25.§ (4) bekezdésének megfelelően az iskola **Házirendjét** a nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség és Diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadta el.

A Házirend 2022. szeptember 30-án lépett először hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az előző elfogadott Házirend érvényét veszti.

A **Házirend** egy nyomtatott példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A **Házirend** egy-egy példánya az alábbi helyeken tekinthető meg:

- az iskola honlapján,
- az iskola tanári szobájában.

A **Házirend** tanulókra és a szülőkre vonatkozó kiemelten fontos rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A **Házirendről** vagy annak egyes pontjairól minden tanuló, vagy szülő részletes tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől vagy az osztályfőnöktől egy előre egyeztetett időpontban.

A **Házirend** nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján.

Az iskola igazgatójánál a **Házirend** módosítására javaslatot tehet:

- a tantestület;
- a diákönkormányzat;
- a Szülői Munkaközösség;
- az iskola fenntartója.

Kelt: Tatabánya, 2022. szeptember 30.



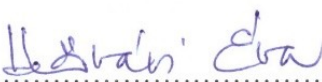
Albért Hanna
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézmény Házi rendjének elfogadása - Nevelőtestület

A Házi rendet a nevelőtestület 2022. szeptember 30-án megtartott tantestületi értekezleten elfogadta.

Tatabánya, 2022. szeptember 30.

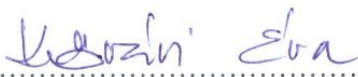


nevelőtestület képviselője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése – Diákönkormányzat

A Házi rendet az intézmény Diákönkormányzata 2022. szeptember 30-án tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elfogadása előtt a Diákönkormányzat véleményezte a Házi rendet.

Tatabánya, 2022. szeptember 30.



DÖK segítő tanára



Diákönkormányzat képviselője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése – Szülői Munkaközösség

A Házi rendet az iskola Szülői Munkaközössége 2022. szeptember 30-án tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2022. szeptember 30.



Szülői Munkaközösség képviselője

18. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásai érvényesek. Aki a Házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésekben, súlyosabb esetekben fegyelmi büntetésben részesül.

A házirend érvényessége, nyilvánossága, módosítása

Az Nkt. 25. § (4) bekezdésének megfelelően az iskola **Házirendjét** a nevelőtestület, a Szülői Munkaközösség és Diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadta el.

A Házirend 2024. augusztus 27-én lépett először hatályba és visszavonásig érvényes. Egyidejűleg az előző elfogadott Házirend érvényét veszti.

A **Házirend** egy nyomtatott példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A **Házirend** egy-egy példánya az alábbi helyeken tekinthető meg:

- az iskola honlapján,
- az iskola tanári szobájában.

A **Házirend** tanulókra és a szülőkre vonatkozó kiemelten fontos rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnöknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A **Házirendről** vagy annak egyes pontjairól minden tanuló, vagy annak egyes pontjairól minden tanuló, vagy szülő részletes tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől vagy az osztályfőnöktől egy előre egyeztetett időpontban.

A **Házirend** nyilvános, megtekinthető az iskola honlapján.

Az iskola igazgatójánál a Házirend módosítására javaslatot tehet:

- tantestület;
- a diákönkormányzat;
- a Szülői Munkaközösség;
- az iskola fenntartója.

Kelt: Tatabánya, 2024. augusztus 27.

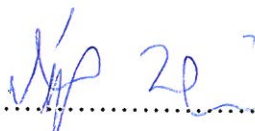


[Handwritten signature]
igazgató

I. Legitimációs záradék

Az intézmény a Házirendet 2024. augusztus 27-én tartott nevelőtestületi értekezleten véleményezte és elfogadta.

Kelt: Tatabánya, 2024. augusztus 27.



nevelőtestület képviselője

Az intézmény Házirendjének véleményezése – Diákönkormányzat

Az Házirendet az intézmény Diákönkormányzata 2024. szeptember 27-én tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Házirend elfogadása előtt a Diákönkormányzat véleményezte, és azokkal egyetértett.

Tatabánya, 2024. szeptember 27.



DÖK segítő tanára



Diákönkormányzat képviselője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése – Szülői Szervezet

A Házi rendet az iskola Szülői Munkaközössége 2024. szeptember 27-én tartott ülésén véleményezte és a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

Tatabánya, 2024. szeptember 27.

.....
Ungor Lina

Szülői Szervezet képviselője

Az intézmény Házi rendjének véleményezése – Fenntartó

Az Házi rendet az iskola fenntartója (Remedium Alapítvány) 2024. szeptember 27-én tartott ülésén jóváhagyta.

Tatabánya, 2024. szeptember 27.

.....
Bozsik Valéria



kuratóriumi elnök