

HÁZIREND



Pécsi József Nádor Általános Iskola,
Gimnázium, Szakiskola,
Technikum és Szakképző Iskola
2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. JOGSZABÁLYI HÁTTER	2
II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE	2
1. Az intézmény nyitva tartása.....	2
2. Az intézmény munkarendje	3
3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai	4
4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje.	5
5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje, kialakítási szabályai	5
6. Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje; a rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	6
7. A tanulók által bevitt dolgok elhelyezése; a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelére	6
8. A diákkörök létrehozásának szabályai	7
9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás	7
II. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	8
1. A tanulók jogai	8
2. A tanulók kötelességei	10
III. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	11
1. Mulasztás kötelező foglalkozásokról	11
2. Mulasztás gyakorlati foglalkozásról	11
3. Igazolt mulasztás.....	11
4. Igazolatlan mulasztás.....	12
5. A mulasztások következményei	12
5.1. Igazolt és igazolatlan mulasztások együttese esetén	12
5.2. Igazolatlan mulasztások esetén	12
5.3. Késés.....	12
6. Igazolások leadásának rendje	13
7. Mulasztások rendje az esti tagozaton.....	13
IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	13
V. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	16
1. A fegyelmező intézkedés	16
2. A fegyelmező intézkedés formái és szintjei	16
VI. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK	17
VII. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	17
VIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI	18
1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	18
2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái.....	18
IX. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	18
X. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A KÉRELEM-ELBÍRÁLÁS RENDJE	19
1. A tandíjjal, térítési díjjal összefüggő kedvezmények	19
2. Ösztöndíj, juttatások, segélyek, további fenntartói kedvezmények helyi szabályozása.....	19
XI. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI	19
XII. PEDAGÓGUS-KÉZIKÖNYVEK IGÉNYBE VÉTELÉNEK RENDJE	20
XIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	20
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21

I. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a 20/2012 (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelkező EMMI rendelet alapján az iskolai házirend megállapítja az e törvényekben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az intézmény nyitva tartása

Székhelyen: 7632 Pécs, Melinda u. 23. sz. alatti épületben

	Nappali tagozat	Esti tagozat
Hétfő	6.30 – 16.00	-
Kedd	6.30 – 16.00	-
Szerda	6.30 – 16.00	-
Csütörtök	6.30 – 16.00	14.00 – 18.00
Péntek	6.30 – 16.00	14.00 – 18.00
Szombat	-	8.00 – 16.00

Telephelyen: 7632 Pécs, Apáczai Csere János 1. sz. alatti épületben

	Nappali tagozat
Hétfő	7.30 – 16.00
Kedd	7.30 – 16.00
Szerda	7.30 – 16.00
Csütörtök	7.30 – 16.00
Péntek	7.30 – 16.00

A telephelyen ettől eltérő időben, a felnőttképzési tanfolyamok függvényében áll nyitva az épület.

A **tanítás**, nappali tagozaton, 8.00 órakor kezdődik, ettől eltérni, egyrészt az órarend függvényében, másrészt a jogszabályban meghatározottak szerint, az intézményvezető engedélyével lehet.

Iskolai rendezvények esetén a nyitva tartást az intézményvezető eseti engedéllyel módosíthatja.

Tanítási szünetekben az intézményvezető döntése alapján tart nyitva az iskola, általában ügyeleti rendszerben.

2. Az intézmény munkarendje

A tanórák napi, heti rendjének kialakítása

A tanévet és annak szorgalmi idejét, a vizsgák időpontjait minden évben rendelet határozza meg. A tanítási év szorgalmi ideje csak azokon az évfolyamokon lehet rövidebb, ahol a szorgalmi időszakot vizsgák követik. A szorgalmi idő a tanévnyitóval kezdődik, és a tanévzáró ünnepélnyel fejeződik be.

A tanév munkarendjét a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti az éves munkatervben.

A tanítási órák, óráközi szünetek rendje

Az oktatás és a nevelés a tantárgyfelosztással összhangban levő heti órarend alapján történik pedagógus vezetésével, az órarendben meghatározott termekben. Tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási órák megtartása után szervezhetők.

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legalább 10 perccel az órakezdés előtt. A tanítási órák kezdetét és végét csengő jelzi. Becsengetéskor a tanuló kötelessége, hogy a tanteremben várja a tanárt, annak megérkezéséig. Tanítási órák alatt a folyosón tartózkodni tilos. Lyukas óra esetén, a tanteremben, ill. az iskola udvarán tartózkodhatnak a tanulók, úgy, hogy az iskola rendjét ne zavarják. Tanítási órák alatt a tantermet elhagyni, csak indokolt esetben, a pedagógus engedélyével lehet, minden egyéb esetben tilos.

A tanítási órák időtartama 45 perc, kivételt képeznek az összevont-, iskolai-, csoportos gyakorlati órák, melyek a tanmenetben meghatározott idő függvényében, összevontan is tarthatók. Egyéb összevont órák (dupla órák) szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók. Az esti gimnáziumi tagozaton a tanítási órák időtartama 40 perc.

Az óráközi szünetek időtartama: 5, 10, illetve 15 perc.

Rendkívüli esetben az intézményvezető rövidített órákat és szüneteket rendelhet el, illetve a tanórák elhagyására adhat utasítást.

A tanítási órák látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az intézményvezető vagy helyettese tehetnek.

CSENGETÉSI REND				
	nappali tagozat	esti tagozat (börtön)	esti tagozat/gimnázium	esti tagozat/gimnázium
1. óra	8.00 – 8.45	13.00 - 13.40	12.00 – 12.40	8.00 – 8.40
2. óra	8.55 – 9.40	13.45 - 14.25	12.45 – 13.25	8.45 – 9.25
3. óra	9.55 – 10.40	14.30 - 15.10	13.30 – 14.10	9.30 – 10.10
4. óra	10.50 – 11.35	15.15 - 15.55	14.15 – 14.55	10.15 – 10.55
5. óra	11.45 – 12.30	16.00 - 16.40	15.00 – 15.40	11.00 – 11.40
6. óra	12.40 – 13.25	16.45 - 17.25	15.45 – 16.25	11.45 – 12.25
7. óra	13.30 – 14.15		16.30 – 17.10	12.30 – 13.10
8. óra	14.20 – 15.05		17.15 – 17.55	13.15 – 13.55
9. óra	-		-	14.00 – 14.40
10. óra	-		-	-

3. A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

A tanórák alatt, a tantermekben a pedagógusok biztosítják a tanulók felügyeletét. Az óráközi szünetet a tanulók lehetőség szerint az épület folyosóin, illetve udvarán töltik. Az óráközi szünet rendjét az ügyeletre beosztott pedagógusok és a hetes diákok felügyelik.

Iskolai rendezvények esetén a kijelölt pedagógusok, ill. az intézmény valamennyi jelen lévő alkalmazottja felügyeleti tevékenységet láthat el.

Tanítási szünetekben az intézményvezető döntése alapján tart nyitva az iskola, általában ügyeleti rendszerben.

Azok a személyek, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával, csak engedéllyel és ellenőrzés mellett tartózkodhatnak az intézményben.

Benntartózkodási engedélyt kapnak azok a csoportok, melyek vezetője terembérleti szerződést kötött az iskolával. Az engedély a bérelt teremre (termekre), az ahhoz tartozó folyosórészre és a mellékhelyiségekre vonatkozik.

Az épületben tartózkodhatnak meghívottként az iskolában tanuló diákok szülei, közeli hozzátartozói az iskolában zajló programok idején, ezen kívül az intézménnyel, tanulóval kapcsolatos ügyintézés idején.

Az iskolavezetés, a pedagógusok és más alkalmazottak látogatói a megfelelő helyiségek (pl.: tanári szoba, intézményvezetői iroda) előtti folyosón várakozhatnak.

Azok az iskolával jogviszonyban nem álló diákok, felnőttek, akik az iskolában tanulókkal szeretnének találkozni, az iskola épülete előtt (Melinda u. esetén), vagy a recepción (Apáczai épülete esetén) várakozhatnak.

4. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron (székhely) tartózkodó minden személy köteles:

- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- a közösségi tulajdont óvni, védeni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz-, baleset-, munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírásokat betartani.

Az intézményben tartózkodók mindegyikére vonatkozik, hogy:

- számukra az iskola munkáját megzavaró tevékenység nem engedélyezett,
- miattuk tanóráról sem tanuló, sem pedagógus (szigorúan rendkívüli esetben, intézményvezetői engedéllyel) nem hívható ki,
- az iskola épületére, berendezésére, felszerelésére vigyázzon, abban kárt ne tegyen.

Tanórákat és tanórán kívüli foglalkozásokat idegenek csak a szaktanár hozzájárulásával és az intézményvezető engedélyével látogathatnak, illetve tarthatnak meg.

Ügynökök, árusok (pl.: alkalmi ruhát-, munkaruhát értékesítők) csak intézményvezetői engedéllyel vehetik fel a kapcsolatot az intézmény alkalmazottaival és rajtuk (elsősorban az osztályfőnökön) keresztül a tanulókkal.

5. A tanórán kívüli foglalkozások rendje, kialakítási szabályai

Az intézményben rendszeres tanórán kívüli foglalkozás nincs, de szülői vagy tanulói érdeklődésre, igényre, kezdeményezésre való tekintettel az iskola megszervezi azt. A tevékenységek teljes körét és az adott tanévre érvényes időbeosztását, az igények felmérését követően, az intézményvezető és helyettese, a szervező tanárok bevonásával, alakítják ki.

Ilyen tanórán kívüli foglalkozások lehetnek:

- szakkör,
- diákkör,
- diáksportkör,
- korrepetálás,
- versenyekre való felkészítés,
- iskolai közösség által kezdeményezett rendezvény.

Az intézményben minden tanuló számára kötelező tanórán kívüli foglalkozások a következők:

- sportnap/tömegsport (félévente legalább 1 alkalommal),
- egészségvédő rendezvény,
- egyéb alkalomszerű rendezvény.

6. Az intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje; a rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az intézményi rendezvények, ünnepélyek időpontjait tanév elején a nevelőtestület a tanév munkarendjéhez igazítva határozza meg és rögzíti az éves munkatervben.

A rendezvények időpontjainak meghatározásakor a következő szempontokat célszerű figyelembe venni:

- amennyiben tanítási időben kerül megrendezésre az esemény, célszerű olyan napot választani, amikor a lehető legkevesebb tanítási órát érinti,
- az A és B hetek váltakozása miatt, a kifejezetten végzős évfolyamokat érintő rendezvények (pl.: szalagavató) időpontját, úgy kell meghatározni, hogy az elméleti hétre essen,
- amennyiben minden tanulót érintő rendezvényről van szó, a gyakorlati képzőhelyeket időben, lehetőleg írásban, kell értesíteni a tanulók távol maradásáról,
- tanulói igények felmérése, figyelembevétele,
- a rendezvény személyi, tárgyi feltételeinek figyelembevétele,
- költséghatékonysági szempontok.

A rendezvények szervezését és koordinálását az iskola vezetése által felkért és kijelölt pedagógus(ok) látja(ák) el. A kijelölt személy joga ebben az esetben, további pedagógus felkérése, ill. bevonása a rendezvény szervezésébe.

Iskolai rendezvényeken a részvétel mindenki számára kötelező és ott is kötelező a házirend betartása.

A rendezvény jellegétől függően az iskola vezetése és az osztályfőnökök kötelezően meghatározhatják a megfelelő, alkalomhoz illő öltözködést.

Szeszesital-, kábítószer-, bármilyen élnékítő- vagy tudatmódosító szer használata, árusítása és a dohányzás szigorúan tilos! A felsoroltak be nem tartása fegyelmi eljárást von maga után.

7. A tanulók által bevitt dolgok elhelyezése; a tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele

A tanuló az iskolai foglalkozásokhoz szükséges felszerelési eszközöket (pl.: tankönyv, füzet, íróeszköz) és ellenőrző könyvet hozhat be az intézménybe.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló csak saját felelősségre tarthat magánál. Szükség esetén azokat megőrzésre az osztályfőnöknek, annak távolléte esetén az iskola vezetőinek átadhatja.

Fegyvert, fegyvernek látszó tárgyat; szúró, vágó, vagy bármilyen más, az iskola személyi és tárgyi állományát veszélyeztető tárgyat, eszközt, anyagot behozni szigorúan tilos!

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitele tilos.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használata tanítási órákon alapvetően szigorúan tilos! Ez alól kivételt képeznek azok a tanórák, melyeken olyan tanítási, tanulási formák, módszerek alkalmazhatóak, ahol ezen eszközök használata megengedhető vagy kifejezetten hasznos és előnyös.

A tanár jogai az említett eszközök tanórai tiltott használata esetén:

- Első alkalommal felszólítja a tanulót, hogy kapcsolja ki és tegye el az eszközt.
- Második alkalommal, amennyiben a tanuló nem tett eleget az első felszólításnak, a tanár felszólítja a tanulót, hogy az eszközt saját kezűleg helyezze el a tanári asztalon, melyet a tanóra befejeztével vihet el.
- Harmadik alkalommal, amennyiben az első két felszólítás eredménytelen maradt, a tanár felszólítja a tanulót, hogy az eszközt saját kezűleg adja le az intézményvezetői irodában – a vezetőség távolléte esetén, az iskolatitkárságon -, ahonnan másnap a szülő viheti el.

A fenti eszközök tanórai alatti használata kizárólag a pedagógus engedélyével

Mobiltelefonnal és más technikai eszközzel kép- és hanganyag felvétel készítése az illető személy beleegyezése nélkül szigorúan tilos!

A tanuló saját felelősségére behozott értékeiben, tárgyaiban, eszközeiben bekövetkezett károkért, azok eltűnéséért az iskola nem felel.

8. A diákkörök létrehozásának szabályai

A diákkör létrehozását minimum 10 fő kezdeményezheti, és csak pedagógus irányíthatja. Az iskolában csak tantárgyi-, kulturális-, sport-, szakmai diákkörök alakíthatók. Diákkör tanév közben is szervezhető, de működését a következő tanév elején meg kell újítani.

A diákkör létrehozását az intézményvezető engedélyezi, amennyiben erre az iskola költségvetése és pedagógiai programja, valamint a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak, továbbá ő dönt a támogatás módjáról is. Az iskola a diákkörök működéséhez helyiséget, a lehetőségek szerint eszközöket biztosít.

A diákkör létrehozásának kérelmét írásban be kell nyújtani, melyhez csatolni kell a tagok névsorát és az éves programot.

A diákkör létrehozásához szükséges minimális létszámtól az intézményvezető egyedi esetekben eltérhet.

9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás

Intézményünkben tantárgyválasztásra nincs lehetőség, a képzési programok a mindenkor hatályos kerettantervek alapján kerülnek kialakításra.

II. A DIÁKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A tanulók jogai

A tanulónak joga, hogy

1. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az Alaptörvényben foglalt ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jogát (az érettségi megszerzéséig, illetve az első szakképzettség megszerzését biztosító első szakmai vizsga befejezéséig) szabadon érvényesítve – továbbtanuljon;
2. a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
3. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
4. részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
5. magán köznevelési intézményben vegye igénybe az iskolai ellátást;
6. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
7. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
8. az oktatási jogok biztosához forduljon;
9. a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló joga különösen, hogy

1. válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül;
2. igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást;
3. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
4. hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

5. részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek;
6. az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon;
7. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;
8. jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
9. jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;
10. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
11. kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;
12. kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
13. kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe;
14. választó és választható legyen a diákképviselőben;
15. a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
16. kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll;
17. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségeinek felismerése és fejlesztése érdekében;
18. a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
19. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
20. egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az iskolai, kollégiumi ellátást;
21. személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
22. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
23. az oktatási jogok biztosához forduljon.
24. A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön

attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

25. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az a törvényben meghatározott, a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén a nemzeti köznevelésről szóló törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha a törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály a szülő, a szülői szervezet vagy a szülők képviselője részére kötelezettséget vagy jogot állapít meg, nagykorú tanuló esetén a kötelezettségek teljesítése, a jogok gyakorlása a tanulót – az iskolaszékbe történő delegálás kivételével –, a diákönkormányzatot, a tanulók képviselőjét illeti meg vagy terheli. Ha a nagykorú tanuló önálló jövedelemmel nem rendelkezik és a szülővel közös háztartásban él, a tanulói jogviszony megszűnésével, a tanuló tanulmányi kötelezettségének teljesítésével és a fizetési kötelezettséggel járó iskolai döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

2. A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
2. eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének;
3. életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
4. megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait;
5. óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
6. megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
7. az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait;
8. megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

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

1. Mulasztás kötelező foglalkozásokról

Ha a tanuló az iskolai kötelező foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Kötelező foglalkozások alatt a következőket értjük:

- előírt tanítási órák,
- iskolai rendezvények,
- tanítás nélküli munkanapokra szervezett foglalkozások,
- tanítási órák terhére szervezett, iskolán kívüli foglalkozások,
- szakmai, tanulmányi kirándulások, amennyiben azok a tanterv részét képezik (egyéb osztálykirándulások nem tekinthetők kötelező jellegűnek, mivel a szülő anyagi áldozatra nem kényszeríthető, de ebben az esetben a várható mulasztást előre be kell jelenteni).

Az előre nem látható események (pl.: betegség, időjárás-, közlekedési nehézségek) kivételével a tanuló csak előzetes engedéllyel maradhat távol az iskolai foglalkozásokról.

2. Mulasztás gyakorlati foglalkozásról

A gyakorlati képzésben tanuló részvételét, illetőleg mulasztását a gazdálkodó szervezet is nyilvántartja és azt a tanuló foglalkozási naplójába (munkanapló) bejegyzi. A tanuló a gyakorlati képzésről való hiányzását köteles a **mulasztás első napján a gazdálkodó szervezet felé e-mailben vagy telefonon bejelenteni.**

3. Igazolt mulasztás

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Tanévenként 10 nap (összesen 70 óra) hiányzást a szülő (illetve a nagykorú tanuló) igazolhat, melyet előre meg kell beszélni az osztályfőnökkel, kivéve, ha rendkívüli, előre nem látható és nem tervezett esemény történt. Ebben az esetben a szülő kötelessége (illetve a nagykorú tanuló) az osztályfőnököt az első tanítási óra megkezdése előtt értesíteni.

Rendkívüli esetben, külön előzetes írásbeli kérelemre, az intézményvezető igazolt hiányzást engedélyezhet.

4. Igazolatlan mulasztás

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni:

- a **tanköteles tanuló** első igazolatlan mulasztásakor,
- ha a **nem tanköteles, kiskorú tanuló** igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

A 10 óra feletti igazolatlan mulasztással kapcsolatos további eljárásrendet a mindenkor hatályos jogszabályok szerint köteles az intézmény követni és az abban foglaltak szerint eljárni.

5. A mulasztások következményei

5.1. Igazolt és igazolatlan mulasztások együttese esetén

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

- iskolai nevelés-oktatás középfokú nevelés-oktatás szakaszában (nappali gimnáziumi évfolyamokon) a **250 tanítási órát**,
- iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában (szakiskolai évfolyamokon) az **elméleti tanítási órák 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 osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

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

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

5.2. Igazolatlan mulasztások esetén

*Megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles kivételével - annak, aki igazolatlanul **harminc tanítási óránál többet** mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes megyei egészségbiztosítási pénztárat.*

5.3. Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. Ha ez hitelt érdemlően nem történik meg, a késés igazolatlannak minősül. **A késések idejét össze kell adni.** Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. **A napló és a késők listáját**

rögzítő iratok bejegyzései szerint az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.

6. Igazolások leadásának rendje

A mulasztó tanuló köteles legkorábban a **hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb a hiányzást követő 8. tanítási napon** az igazolást leadni osztályfőnökének.

Mivel a szakképző évfolyamokon váltott hetek vannak (1 hét elmélet, 1 hét gyakorlat), előfordulhat, hogy a tanuló önhibáján kívül (főleg ha tanítási szünet is érinti az adott hónapot) nem tudja a fenti határidő betartásával leadni igazolását. Ezért a nevelőtestület döntése értelmében, rugalmasan kezeljük az igazolások leadását, ami azt jelenti, hogy minden hónap 5.-éig elfogadjuk az igazolásokat. Gyakorlati képzésről való hiányzás esetén a tanuló köteles a **hiányzást követő első gyakorlati képzési napon, de legkésőbb a hiányzást követő 8. napon** a mulasztást igazolni (a gyakorlati képzést végző gazdálkodó szervezet és az iskola felé is).

7. Mulasztások rendje az esti tagozaton

A felnőttoktatásban részt vevő esti munkarend szerint tanuló az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.

Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. **Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.**

Az iskolának a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatnia kell a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a mulasztások jogkövetkezményeire.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások **több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról.** Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy egyéb irányú munkájában elért jó eredmények jutalmazása fontos pedagógiai eszköz.

A jutalmazásban részesíthetők köre

Csoportos jutalomban részesíthető:

- osztály, diákkör, sportkör, vetélkedő győztes csapata stb.

Egyéni jutalmazásban részesíthető:

minden tanuló, ha arra érdemessé válik a következő alapelvek szerint:

- kiemelkedő teljesítményt nyújt egy-egy tantárgyból,
- kiemelkedő teljesítményt nyújt minden (de lehetőleg több) tantárgyból,
- kiemelkedő teljesítményt végez szakmai gyakorlaton,
- példamutató a magatartása és/vagy szorgalma,
- kiemelkedő közösségi munkát végez,
- bármilyen jellegű versenyen elismerést szerez,
- egyéb fel nem sorolt indok alapján, ha azt a nevelőtestület, osztályfőnök, szaktanár, vezetőség érdemesnek tartja.

A jutalmazásra javaslatot tehet:

- a nevelőtestület bármelyik tagja, munkaközösség, intézményvezetőség,
- vetélkedőket szervező közösség vagy egyén,
- a diákönkormányzat,
- az osztályközösség,
- együttműködő intézmény, gazdálkodó szerv,
- helyi és országos hatáskörű állami és társadalmi szervek.

A jutalmazás jóváhagyása

Szóbeli és írásbeli dicséret

Jóváhagyást nem igényel:

- szaktanári-,
- osztályfőnöki dicséret,

Jóváhagyást igényel:

- intézményvezetői- (beadott javaslat alapján a vezetőség jóváhagyása),
- nevelőtestületi dicséret (a nevelőtestület jóváhagyása).

Tárgy- és pénzjutalom

- a kiírás vagy meghirdetés szerint,
- a hagyományok és anyagi lehetőségek szerint,
- a nagyobb tárgy- és pénzjutalom esetében az érintett tanári közösség véleményének, a javaslatot tevő szervnek (pl.: állami, kamarai jutalmazás) a bevonásával.

A jutalmazás formái

Szóbeli és írásbeli dicséret

- szaktanári dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Tárgyjutalom

- könyv,
- serleg, emléktárgy,
- egyéb tárgyjutalmak.

Pénzjutalom

- pályázatok díjazása,
- kirándulások, színház-, filmelőadás megtekintése esetén csoportos jutalmazás, hozzájárulás,
- különféle versenyek helyezettjeinek díjazása,
- külföldi utazáshoz hozzájárulás.

Kitüntetés

- emlékérem,
- oklevél,
- egyéb kitüntetés.

Jutalmazási alkalmak

- iskolai ünnepélyek, rendezvények,
- félévi, tanév végi bizonyítvány osztása,
- versenyek, vetélkedők lezárulásakor,
- szóbeli és írásbeli dicsérek a tanév során folyamatosan.

Az írásbeli jutalmazás adminisztrációja

Az egyéni írásbeli dicséretek (szaktanári, osztályfőnöki, intézményvezetői) az ellenőrző könyvben, a tantárgyi dicséretek félévkor az ellenőrző könyvben, tanév végén a törzslapban és a bizonyítványban rögzíteni kell.

Különleges esetek

Abban a rendkívüli esetben, ha valamely szempontból jutalmazásra, dicséretre érdemesült tanuló, az adott szorgalmi időszakban súlyos magatartási, fegyelmi vagy egyéb vétséget is elkövetett, a pedagógiai szituáció alapján kell mérlegelni a jutalmazás tényét. Vagyis az egyébként vétséget is elkövető tanuló sem zárható ki a jutalmazásból, ha mellette a fenti alapelvek szerint érdemessé vált a jutalmazásra.

V. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

Fegyelmező intézkedések alkalmazásáról akkor lehet beszélni, ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában szegte meg; a kötelességszegés nem éri el a fegyelmi eljárás megindításához szükséges szintet (a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi).

A **fegyelmező intézkedés nevelési eszköz**, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát és a tanuló törvény adta jogait.

A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó, a testi fenyegetés alkalmazása tilos!

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

A fegyelmező intézkedéseknél a **fokozatosság elvét kell alkalmazni**, azonban ha a fegyelmezetlenség kirívó, a fokozatok átléphetők.

1. A fegyelmező intézkedés

A tanulót:

- helytelen magatartása,
- tanulmányi kötelezettségeinek elmulasztása,
- a tanórán és egyéb iskolai vagy iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított, tanulóhoz méltatlan viselkedése,
- a házirend megsértése,
- a nevelőivel vagy diáktársaival szemben tanúsított elítélendő megnyilvánulása esetén

fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

2. A fegyelmező intézkedés formái és szintjei

A figyelmeztetés

A fent említett esetekben első fokon figyelmeztetés adható. A figyelmeztetést megfogalmazhatja:

- szaktanár,
- osztályfőnök,
- iskolavezetés.

A fokozatosság elvének szem előtt tartásával célszerű, ha először a szóbeli-, majd ennek hatástalansága után, az írásbeli figyelmeztetést alkalmazzuk. Tehát azt a tanulót, aki a szóbeli figyelmeztetésre nem változtat magatartásán, írásbeli figyelmeztetésben kell részesíteni.

Az intő

A fegyelmező intézkedés következő magasabb fokozatát, az intést akkor kell alkalmazni, ha a felsorolt negatív tanulói megnyilvánulások sorozatosan ismétlődnek, és az írásos figyelmeztetés szintjei sem értek el kellő nevelési hatást.

Az intést megfogalmazhatja:

- osztályfőnök,
- iskolavezetés,
- nevelőtestület.

Az intésnek csak írásbeli formája van. Az ellenőrző könyv útján a szülőt tájékoztatni kell az elkövetett kötelességszegés mértékéről, a tanuló magatartásában ismételten jelentkező komoly zavarokról.

A fegyelmező intézkedéseket az osztálynaplóba is be kell írni.

Egyazon vétségért felelősségre vonás csak egy helyen történhet (pl.: iskola-kollégium).

VI. BÜNTETŐJOGI ÉS FEGYELMI ELJÁRÁS HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ, PEDAGÓGUS VAGY A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY EGYÉB ALKALMAZOTTJA ELLEN IRÁNYULÓ, A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNNYEL JOGVISZONYBAN ÁLLÓ TANULÓ RÉSZÉRŐL ELKÖVETETT KÖZÖSSÉGELLENES VAGY AZZAL FENYEGETŐ CSELEKMÉNYEK MEGELŐZÉSÉNEK, KIVIZSGÁLÁSÁNAK, ELBÍRÁLÁSÁNAK ELVEIT ÉS AZ ALKALMAZANDÓ INTÉZKEDÉSEK

A tanuló által elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény esetén az alábbi intézkedéseket alkalmazzuk az ügy súlyosságától függően:

- osztályfőnöki beszélgetés a tanulóval, szükség esetén a szülővel is,
- intézményvezetői beszélgetés a tanulóval, szükség esetén a szülővel is,
- szociális munkás, iskolaorvos, védőnő, szükség esetén külső szakember, szakszolgálat bevonása az intézkedés folyamatába.

VII. A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az osztályfőnöki órák keretében megtartott tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatáson elsajátított, az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- baleset, rendellenesség, veszélyeztető körülmények észlelését azonnal jelezze tanárnak vagy a legközelebbi felnőtt dolgozónak,
- az első szaktárgyi órán megismert, a szaktárgyhoz kapcsolódó védő és óvó előírásokat betartsa,
- az első testnevelés órán megismert balesetvédelmi szabályokat betartsa és testnevelés órákon a tevékenységhez illő ruházatot viseljen, kerülje a saját és mások testi épségét veszélyeztető ruhadarabok, ékszerek viselését,
- veszélyhelyzet esetén a kiürítési terv előírásainak megfelelően cselekedjen,
- az iskola létesítményeit, eszközeit a rendeltetésüknek megfelelően, a vonatkozó szabályok betartásával használja, óvja,
- az okozott kárt haladéktalanul jelentse tanárának, osztályfőnökének,
- a kirándulások, túrák, sport- és egyéb rendezvények előtt, a felelős tanár által ismertetett szabályokat betartsa,
- az intézményben és az intézményen kívül tartott iskolai rendezvényeken a dohányzás és az egészségre káros élvezeti szerek fogyasztását kerülje.

A tanulók a szaktantermekben (pl.: számítástechnika, tankönyv) csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott egyéb rendkívüli esemény (pl.: pandémia) esetén a mindenkori kormányzati, fenntartói és intézményvezetői előírásokat, eljárásrendeket kell követni és az intézmény valamennyi dolgozójának és tanulójának betartani.

VIII. A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

Tanulóinkat –a személyiségi jogok és az emberi méltóság tiszteletben tartásával– megilleti a szabad véleménynyilvánítás joga, személyes vagy közérdekű kérdésekben egyaránt. A tanulói véleményeket figyelembe kell venni.

A szabad véleménynyilvánítás nem zavarhatja a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások menetét.

2. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A tájékoztatás történhet szóban, illetve írásban is. A pedagógusok rendszeresen tájékoztatják a tanulókat a szóbeli felelet, az írásbeli számonkérés eredményéről, fejlődésükről, tanulmányi előmenetelükről, magatartásuk és szorgalmuk minőségéről.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről.

A tanulókat az iskola egészének életéről, a feladatokról, az eseményekről, az aktualitásokról az osztályfőnökök tájékoztatják, szóban, illetve interneten keresztül.

IX. A TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményben térítésmentesen, térítési díj, tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét, a térítési díj és a tandíj megállapításának, mértékének, fizetésének részletes rendjét és módját a hatályos térítési- és tandíj fizetési szabályzat tartalmazza.

X. A SZOCIÁLIS ÖSZTÖNDÍJ, A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A KÉRELEM-ELBÍRÁLÁS RENDJE

1. A tandíjjal, térítési díjjal összefüggő kedvezmények

Tanköteles korú tanuló szülője, gondviselője; nagykorú tanuló saját jogán; az intézmény által kiadott „Kérelem tandíj, térítési díj iránt igénybe vehető kedvezményről” adatlapon kérheti a befizetendő díjakra vonatkozó kedvezményeket. A kedvezmény módjáról és feltételeiről, az indoklás figyelembevételével, az intézményvezető dönt.

2. Ösztöndíj, juttatások, segélyek, további fenntartói kedvezmények helyi szabályozása

A nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

A támogatást a tanuló – kiskorú esetén szülője – írásban kérvényezheti. A kérelemről az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleménye alapján az intézményvezető dönt. A támogatás mértékéről, folyósításának módjáról szintén az intézményvezető dönt.

A döntésnél figyelembe kell venni:

- a tanuló szociális helyzetét,
- a kérelem indokoltságát,
- tanulmányi előmenetelét,
- szorgalmát és magatartását.

XI. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

Az iskolai tankönyvellátás és rendelés folyamatát, az adható kedvezmények körét a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg, melyet az intézmény köteles követni és az abban foglaltak szerint eljárni.

A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola intézményvezetőjének meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait.

Az iskolai tankönyvrendeléshez kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módja: a felmérés eredményének összegző számszaki bemutatása, az iskolai tankönyvjegyzék osztályokra/csoportokra bontott felsorolása, melyen összesítve az ár is szerepel. A fenntartó az adatok ismeretében adja ki egyetértő nyilatkozatát.

XII. PEDAGÓGUS-KÉZIKÖNYVEK IGÉNYBE VÉTELÉNEK RENDJE

Az iskola intézményvezetője gondoskodik arról, hogy a **pedagógus-kézikönyveket** az iskola **könyvtári állomány-nyilvántartásába** vegyék, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék.

A pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állományából a **pedagógusok kikölcsönözhetik**.

XIII. AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Iskolán kívüli rendezvényeken – pl. szalagavató ünnepély, József Nádor napok, tanulmányi versenyek és kirándulások, szakmai rendezvények, kulturális programok – tanulóinktól elvárjuk:

- a pontos megjelenést az alkalomnak megfelelő öltözetet,
- a kísérőtanárok utasításainak betartását,
- a kulturált magatartást,
- a dohányzás és az egészségre káros élvezeti szerek fogyasztása tilalmának betartását,

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatálybalépése és érvényességi ideje

A Házirend **2020. szeptember 1-jén** lép hatályba, érvényességi ideje visszavonásig szól.

A Házirend felülvizsgálatának rendje

A Házirendben megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület is folyamatosan vizsgálja, minden tanév végén értékeli azok megvalósulását.

A Házirend módosításának lehetséges indokai:

- az oktatás szerkezetének változása,
- új szakmai projektek beindítása,
- egyéb változások,
- az iskola vezetése,
- a nevelőtestület bármely tagja,
- a szakmai munkaközösségek,
- a szülői szervezet, a diákönkormányzat,
- a fenntartó kezdeményezésére.

A Házirend módosítása a nevelőtestület elfogadásával válik érvényessé.

A jóváhagyott Házirend végrehajtása az iskola minden dolgozójának kötelessége.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

Az iskola Házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A Házirend megtalálható:

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola vezetésénél,
- az iskola honlapján.