

Ajkai Bródy Imre Gimnázium

8400 Ajka, Bródy Imre u. 4.

Telefon: 88/508-240

Intézményvezető: Mihályfi László



ISKOLAI HÁZIREND

Tartalom

I. Bevezetés	3
I.1. A házirend célja, feladata	3
I.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
II. A működés rendje	4
II.1. Az intézmény munkarendje	4
II.2. Tanítási rend	4
II.3. Az egyéb foglalkozások rendje	5
II.4. Az iskola helyiségeinek használati rendje	5
II.5. A tanulói szekrények használati rendje	6
II.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	7
III. A tanulói jogok gyakorlása	8
IV. A tanulói köteleességek teljesítése	15
V. A tanuló jutalmazása és büntetése	19
VI. A tanulók egészségének és testi épségének megóvása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

I. Bevezetés

I.1. A házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Megállapítja a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

I.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

I.2.1. A házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

I.2.2. Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

I.2.3. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A házirend egy példányát a beiratkozáskor az internetes hozzáféréssel nem rendelkező szülőnek át kell adni. Minden tanteremben ki kell függeszteni.

I.2.4. A házirendet az iskolai diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az intézményi tanács véleményének kikérésével a nevelőtestület fogadja el. Azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletköltség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend elfogadott változásairól a tanulók osztályfőnöki órán, a szülők a szülői értekezleteken, illetve a szülői munkaközösségen keresztül kapnak tájékoztatást.

II. A működés rendje

II.1. Az intézmény munkarendje

II.1.1. Az iskolaépület a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon, hétfőtől-csütörtökig 6 órától 19 óráig, pénteken 6 órától 18 óráig tart nyitva. A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt eseti kérelmek alapján.

II.1.2. Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 7.15 órától 15.30 óráig tart.

II.1.3. Tanítási szünetek alatt az intézmény ügyeleti rend szerint tart nyitva: 6-14 óráig. Szombaton és vasárnap a nyitva tartás a fenntartó előzetes engedélye alapján az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az intézményt egyébként zárva kell tartani.

II.1.4. Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az épületbe csak meghatározott céllal, a portás engedélyével léphetnek be, aki értesíti a látogató fogadásában illetékes személyt, és útbaigazítja a látogatót.

II.2. Tanítási rend

II.2.1. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel meg kell érkezniük az iskolába. **8.05 órakor** a portás az iskola főbejáratát bezárja. A későn érkezőket az adott szaktanár rögzíti a Krétában.

II.2.2. Az iskola **csengetési rendje:**

0. óra	7.15 - 8.00
1. óra	8.05 - 8.50
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	9.55 - 10.40
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	11.50 - 12.35
6. óra	12.45 - 13.30
7. óra	13.40 - 14.25

II.2.3. Becsengetés után a tanárt a tanulók csendben várják, majd felállással köszöntik. A fegyelemért és az osztály rendjéért a tanár megjelenéséig a hetesek felelnek.

II.2.4. A tanulók csak osztályfőnökük vagy tanáruk engedélyével távozhatnak az iskolából a tanítás befejezése előtt. Ellenkező esetben hiányzásuk igazolatlan.

II.2.5. Lyukas órákon a tanulók nem zavarhatják a tanteremben folyó munkát, szünetekben és lyukas órákon az iskolát csak gondviselői kérésre, tanári engedéllyel hagyhatják el.

II.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az emelt szintű órák 14 órától 15.30-ig, a mindennapos testnevelés órák 14.30 órától – 2 turnusban – 17.30 óráig tartanak. A különböző szakkörök, érdeklődési körök - a tanulókkal történő egyeztetést követően - délután kerülnek megtartásra. A hit- és erkölcsstan órák időpontját az egyházakkal és a szülőkkel egyeztetjük.

II.4. Az iskola helyiségeinek használati rendje

II.4.1. Olyan rendezvény tartását, mely az intézmény hivatalos nyitva tartási idején kívül esik, engedélyeztetni kell, illetve előző nap be kell jelenteni a technikai dolgozók munkáját irányító alkalmazottnak.

II.4.2. Idegenek - beleértve a délutáni szabadidős programokat is - csak a portás engedélyével léphetnek az épületbe. A tanórát - rendkívüli esetben - csak az intézményvezető, vagy távolléte esetén az őt helyettesítő intézményvezető-helyettes engedélyével zavarhatja idegen személy.

II.4.3. Energiatakarékossági megfontolások alapján november 15-től március 15-ig az iskola főbejáratát nagyszünet kivételével zárva tartjuk.

II.4.4. A tantermek tisztaságáért, épségéért és rendjéért az az osztály felelős, amely ott töltötte az előző tanítási órát, ezért minden osztály azonnal jelezze tanárának, ha érkezésekor rendellenességet tapasztalt. Hétfvégekre – az osztályok megfelelő takarításának biztosítása

érdekében – a padokból minden felszerelést ki kell pakolni. A tantermek ízléses, előírásoknak megfelelő dekorációja az adott osztály feladata.

II.4.5. A szaktanterekben – informatika, matematika, művészeti, nyelvi laboratórium, nyelvi terem, természettudományi előadó,– a tanulók csak a szaktanárok engedélyével tartózkodhatnak.

II.4.6. Az iskolai **könyvtár** az ajtaján kifüggesztett mindenkor nyitva tartás alatt látogatható. A kölcsönzés rendjét és a könyvtár használatát külön szabályzat rendezi.

II.4.7. A tanulói **közösségi helyiséget** a diákok külön engedély nélkül 7.00 – 16.00 óra között használhatják tanítási napokon. A tanulók kötelesek megóvni a helyiség rendjét, tisztaságát, berendezéseinek épségét. A helyiség használatát a folyosóügyeletes tanár rendszeresen ellenőrzi.

II.4.8. A **testnevelési órákon** az előírt öltözékben kell megjelenni. A tanulók csak a testnevelő tanár engedélyével vagy felügyeletével használhatják a sportlétesítményeket, kondicionáló termet és a sporteszközöket. Az értékek megóvása érdekében az öltözőket a tanóra alatt zárva kell tartani.

II.4.9. A **menzán** az étkezési idő 12.00-tól 15.00-ig tart. Étkezni csak a névsorban szereplő tanulók által megvásárolt érvényes étkezési jeggyel lehet. Az ebédlőben minden tanuló tartsa be az érkezési sorrendet és a kulturált viselkedési szokásokat!

II.4.10. A kabátokat a tanulók saját, zárható szekrényében kell tartani.

II.4.11. Nagyobb összegű pénzt, értékes műszaki tárgyat, értéktárgyat a tanulók csak szükséges esetben, saját felelősségükre hozhatnak az iskolába. E tárgyakért az iskola anyagi felelősséget nem vállal. A biztonság érdekében ezeket tanácsos a portai **értékmegőrzőben** tartani.

II.5. A tanulói szekrények használati rendje

II.5.1. Az iskola tanulói saját folyosói szekrényel rendelkeznek, amely kulcsának egy példányát tanév elején az osztályfőnöktől vehetik át aláírás ellenében.

II.5.2. A szekrény pótkulcsát az iskola titkárságán őrizzük, szükség esetén kulcsmásolatot a tanuló költségére készíttetünk.

II.5.3. A kulcs elvesztéséből, a szekrény nyitva hagyásából adódó kárért az iskola nem vállal felelősséget.

II.5.4. A szekrény nem rendeltetésszerű használatából adódó kárért a tanuló teljes anyagi felelősséggel tartozik.

II.5.5. A szekrényben iskolai felszerelés, ruházat tárolható. Tilos romló élelmiszert, veszélyes anyagot, az iskolába be nem hozható tárgyat a szekrényben tartani! Javasoljuk, hogy nagy értékű tárgyat, készpénzt a portai értékmegőrzőben helyezzenek el a tanulók.

II.5.6. A tanuló jelenlétében az osztályfőnök, a folyosó felügyeletes tanár és az iskolavezetés jogosult ellenőrizni a szekrények tartalmát és állapotát.

II.5.7. A tanév végén a szekrényeket ki kell üríteni, a kulcsot az osztályfőnöknek le kell adni.

II.6. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

II.6.1. Az újonnan beiratkozott tanulók szülei szülői értekezleten írásban hozzáférést kapnak az iskola elektronikus naplójának gyermekükre vonatkozó részéhez.

III. A tanulói jogok gyakorlása

III.1. A tanulók egyéni és kollektív jogait ismerteti a Nemzeti köznevelési törvény és annak rendeletei, az intézmény Pedagógiai Programja valamint Szervezeti és Működési Szabályzata. E dokumentumok minden diák és szülő számára hozzáférhetők az iskola honlapján, az iskolai könyvtárban, az igazgatói irodában.

III.2. A tanuló joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

III.3. A tanuló joga, hogy érdeklődésének, képességeinek, adottságainak megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön, sokoldalú és tárgyilagos ismeretekhez jusson, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

A tanuló joga különösen, hogy

- a. Válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül. Tanórán kívüli foglalkozásokra minden tanévben az első tanítási hét végéig jelentkezhet az adott foglalkozást vezető pedagógusnál.
- b. Részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek. A javasolt szakkör, diákkör létrehozásáról minden tanév elején – a jelentkezők számának és a lehetőségeknek figyelembevételével – az iskolavezetés dönt. A szakkörök, diákkörök munkájában a beiratkozott tanulóknak a tanév végéig részt kell venniük.
- c. A tanterv szerinti heti öt testnevelés órából kettőt délutáni foglalkozások keretében teljesítenek a tanulók. Az órarend függvényében szabadon választhatnak a testnevelés foglalkozások közül, vagy teljesíthetik kötelezettségüket sportegyesületekben. Az erről szóló igazolást félévente, a második tanítási hét végéig kell benyújtaniuk a testnevelő tanároknak. Igazolást hiányában a tanuló köteles részt venni az iskolai testnevelésen a félév végéig.

- d. A 11. és 12. évfolyamos tanulók két tantárgyból emelt és/vagy középszintű oktatásban vesznek részt. Jelentkezésüket írásban, szülői egyetértéssel a 10. évfolyamon adják be minden tanév április 15-ig. Indokolt esetben, szülői kérésre döntésüket legkésőbb szeptember 15-ig módosíthatják.
- e. A közép- és az emelt szintű foglalkozásokon való részvétel a tanulmányok befejezéséig kötelező. Ez alól indokolt esetben, tanév végén, a tanuló és szülő közös, június 10-éig benyújtott írásbeli kérvénye alapján az intézmény vezetője adhat felmentést. Az utolsó évi emelt szintű csoportba való belépés feltétele az előző évi emelt szintű tantárgyi követelmények teljesítése, melyet a tanuló osztályozó, vagy különbözeti vizsgán tehet meg az augusztusi vizsgaidőszakban.
- f. A végzős évben félévkor is kérheti a tanuló az emelt szintűről való kilépést és átléphet valamely középszintű érettségire felkészítő csoportba, amennyiben a leadott tárgyból nem kíván érettségizni, továbbá a felvett tárgyat alapóraszámában is tanulja.
- g. Igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást, lelki, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a köznevelési intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során.
- h. Az iskolába való felvételnél a rangsor kialakításakor, az azonos teljesítményt elért tanulók közül a 20/2012 EMMI rendelet 40.§ (3) bekezdésében felsoroltak részesülnek előnyben.

III.4. A tanuló joga, hogy

- a. A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön. A diákok étkezési igényüket a tárgyhót megelőző hónap utolsó hetének két, egymást követő adott munkanapján jelezhetik a VIMSz gazdasági ügyintézőjének az iskolában, az étkezési jegyek egyidejű átvételével. Az előre kijelölt napokon kívül a jegyek utólagos átvételére nincs lehetőség. A pontos dátumokról előzetesen tájékozódhatnak a közösségi felületeken, az osztályfőnökökön keresztül, illetve az intézményben elhelyezett ismertető segítségével. Csak a ténylegesen igénybe vett étkezési napok kerülnek kiszámlázásra a tárgyhót követő hónapban. A befizetés banki átutalással történik.

A három- vagy többgyermekes családban élő, a tartósan beteg és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanulók a tanév elején adhatják le osztályfőnöküknek a félárú étkezésre jogosító nyilatkozatot illetve igazolást. Ingyenesen étkezhet az a 7. vagy 8. évfolyamos diák, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

- b. Kollégiumi elhelyezést az intézménybe jelentkezett tanulók illetve szülei a jelentkezési lapon a megfelelő rovat kitöltésével kérhetnek. Felsőbb évesek ilyen irányú kérelmet az intézmény vezetőjének nyújthatnak be.
- c. Az intézményben a 2020/2021-es tanévtől kezdődően valamennyi tanuló alanyi jogon térítésmentes tankönyvellátásra jogosult.
- d. A tanulók munkafüzeteiket saját tulajdonukba kapják, egyéb könyveiket könyvtári kölcsönzéssel biztosítja ingyenesen az iskola. A rendelkezésre álló, az éves költségvetési törvényben meghatározott keret függvényében törekszünk az idegen nyelvi és a kötelező érettségi tárgyak tankönyveinek tanulók számára történő megvásárlására is.
A tanulók saját tulajdonukba kapott tankönyveiket átvételi elismervény ellenében az osztályfőnöküktől az első tanítási napon vehetik át. A kölcsönzött könyveket az első tanítási héten kölcsönözhetik ki az iskolai könyvtárból.
- e. Minden tanulónak, tanulói közösségnek joga, hogy meghatározott célra az iskolai alapítványtól anyagi támogatást kérjen. A kérelmet az alapítvány kuratóriumának címezve kell benyújtani, s azt a kuratórium a következő ülésén bírálja el.

III.5. A tanuló joga, hogy az iskolának a 229/2012. Kormányrendelet 33.§-ában meghatározott szolgáltatásait ingyenesen igénybe vegye.

Térítési díjat köteles azonban fizetni az a nem tanköteles tanuló, aki a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyamot második alkalommal ismétli. Az évfolyam további alkalommal való megisméltésekor ezen tanulók tandíjat fizetnek. Térítési díj köteles a második alkalomtól kezdődően a javító érettségi is.

A térítési díj és tandíj – törvényi kereteken belüli – mértékét minden tanévben a fenntartó határozza meg. Az érintett tanulók erről, valamint a

befizetés módjáról és határidejéről – az esedékességet megelőzően legalább két héttel – írásbeli értesítést kapnak. A térítési díj és tandíj mérsékelhető, ha a tanuló szociális helyzete vagy tanulmányi eredménye ezt indokolttá teszi. Ezirányú kérelmet – megfelelő indoklással – az intézmény vezetőjének írásban kell benyújtani.

III.6. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a szülői munkaközösségtől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon. Véleménye elmondásakor tiszteletben kell tartania mások személyiségi jogait, illetve tanuláshoz való jogát. (Pl. tanítási órán a véleménynyilvánítás jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet.)

III.7. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőbe.

- a. Az iskolában a tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviselőre, a szabadidős tevékenységek segítésére diákönkormányzat működik.
- b. Az iskolai diákönkormányzatba minden osztály kettő küldöttet választ a tanév elején. A küldöttek egyénileg, titkos szavazással választják meg a vezetőség tisztségviselőit saját tagjaik közül.
- c. A DÖK képviselőt a nevelőtestületben az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el.
- d. A DÖK elnöke képviseli a diákok érdekeit az intézményi tanácsban.
- e. Tanévenként egy alkalommal iskolai diákfórumot kell összehívni, melyen minden tanulónak joga van részt venni.
- f. A diákközösségi tisztségvállalás minden tanuló számára önkéntes.

III.8. A tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon személyét illetően, kérdéseire - 15 napon belül - érdemi választ kapjon.

- a. A szülők szülői értekezleteken, szülői munkaközösségi értekezleteken, fogadó órákon kaphatnak szóbeli, az elektronikus naplón keresztül írásbeli tájékoztatást gyermekük és az iskola életéről.
- b. Az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról a tanulók osztályfőnöktől, az osztály DÖK-képviselőjétől osztályfőnöki órán, ezen túl az iskola honlapján és a KRÉTA naplón keresztül értesülnek.
- c. A tanulónak joga van megismerni valamennyi érdemjegyét, róla szóló írásos minősítést, ezért hozzáférést kap az elektronikus napló rá vonatkozó részéhez.

III.9. A tanuló joga, hogy a jogszabályi feltételeknek való megfelelés esetén egyéni munkarend szerint tanuljon, felmentését kérje a foglalkozások alól, független vizsgabizottság előtt vizsgázzon, átmenjen másik iskolába.

- a. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be elektronikusan az Oktatási Hivatalhoz (oktatas.hu). Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Az egyéni tanrend szerint tanuló diák félévkor és tanév végén valamennyi tárgyból osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. A vizsgákra a jegyzárást megelőző három hétben kerül sor, melynek pontos időpontjáról az iskola legalább 15 nappal a vizsgák megkezdése előtt írásban köteles értesíteni a tanulót és szülőjét.
- b. A testnevelés tantárgy alól, egészségügyi okból való felmentést az érintett tanulóknak a szakorvosi vélemény mellékelésével minden tanév elején szeptember 15-ig az iskolaorvostól kell kérniük.

- c. A sajátos nevelési igényű tanulók és szüleik egyes tárgyak tanulása illetve értékelése alóli felmentési kérelmüket az intézményvezetőnek nyújthatják be. A felmentési kérelemhez csatolni kell a szakértői véleményt.
- d. A tanuló, a szülő a félév vagy tanév utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha a tanuló osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, illetve a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt javítóvizsgát tehesse. Az ezirányú írásbeli kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani, aki azt 8 napon belül továbbítja a Kormányhivatalnak.
- e. Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, a szükséges osztályozó vizsga lehetőségét az intézményvezetőtől, a szülő egyetértésével és szaktanárának támogatásával írásban kérvényezheti: az augusztusi vizsgák esetében június 10-ig, az adott tanítási évre vonatkozóan szeptember 30-ig.
- f. Az osztályozó vizsga követelményei a Pedagógiai Programban olvashatók, megegyeznek a helyi tanterv adott évfolyamra vonatkozó tantárgyi követelményeivel. A tanuló az érettségi vizsga adott tantárgyra vonatkozó formai előírásai szerint ad számot tudásáról az osztályozó vizsgán.
- g. Az iskolában évente négy alkalommal szervezünk intézményen belüli vizsgákat az alábbiak szerint:
- Augusztus 20 – szeptember 1. közötti időszakban osztályozó- és különbözeti vizsgát tehetnek azok a tanulók, akik előrehozott érettségi vizsgát szeretnének tenni, vagy csoportot szeretnének váltani, valamint ekkor kerül sor a javító vizsgákra is.
 - Január hónapban tesznek osztályozó vizsgát az egyéni tanrend szerint tanulók, valamint az előrehozott érettségit tevő 10. évfolyamos diákok a 11. évfolyam anyagából.
 - Április hónapban tesznek osztályozó vizsgát az előrehozott érettségit tevő diákok a 12. évfolyam anyagából.
 - Június hónapban kerül sor az egyéni tanrend szerint tanulók év végi osztályozó vizsgáira.
 - Az adott időszakon belül a vizsgák pontos időpontjáról a tanulót legalább 15 nappal korábban tájékoztatni kell.

III.10. A tanuló joga, hogy jogsérelem esetén jogorvoslatot kérjen, felvetéseire érdemi választ kapjon. A sérelem orvoslására irányuló, a jogsérelmet megfogalmazó írásbeli kérést a tanuló és szülője az intézményvezetőhöz nyújthatja be.

III.11. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. A jogszabály által előírt kötelező szűrővizsgálatokat a védőnői szolgálat koordinálja, a vizsgálatok időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök tájékoztatja.

III.12. A tanuló jogait egyéni és kollektív formában érvényesítheti. Ebből a szempontból a tanulók nagyobb közösségének az iskola tanulólétszámának legalább 25 %-át kell tekinteni! A tanulók jogaik érvényesítése érdekében fordulhatnak az osztályfőnökükhöz, tanárukhöz, a nevelőtestülethez, az intézményvezetőhöz, a DÖK-höz és az évente megrendezésre kerülő Diákforumhoz. Felvetéseikre legkésőbb 15 napon belül választ kell kapniuk.

IV. A tanulói kötelességek teljesítése

IV.1. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres és fegyelmezett tanulással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek.

- a. A tanuló tanóráról és a tanév elején választott foglalkozásról csak alapos indokkal maradhat távol. Mulasztását a szülővel (évente legfeljebb 3 alkalommal, összesen 3 nap), több napos hiányzás esetén orvosi- vagy hatósági igazolással kell igazolnia. Az igazolást osztályfőnökének 1 héten belül, a legközelebbi osztályfőnöki órán kell bemutatnia. Az igazolás elektronikusan is benyújtható a KRÉTA e-ügyintézési felületén.
- b. Fentiekén túlmenően idegen nyelvenként és vizsgaszintenként (közép- és felsőfokú) középiskolai tanulmányai során összesen 3 napot vehet nyelvvizsga céljából igazoltan igénybe.
- c. Gépjárművezetői vizsga esetén a tanuló csak az igazolt vizsganapon hiányozhat.
- d. A 7-8. és 10-12. évfolyamos tanulók pályaválasztási célú rendezvényen való részvétel céljából évente két napot vehetnek igénybe. Erről a szervező által a tanuló nevére kiállított igazolást kell bemutatni az osztályfőnöknek.
- e. Amennyiben a tanuló a fentiektől eltérő indokkal kíván távol maradni az iskolától, azt előzetes szülői kérés alapján az intézményvezető engedélyezheti.
- f. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, késését a mulasztásokkal azonos módon igazolnia kell. Ha igazolatlan késéseinek összesített időtartama eléri a 45 percet, az egy igazolatlan órának minősül.
- g. Ha a tanuló igazolatlanul késik, osztályfőnöke szóbeli figyelmeztetésben részesíti. Amennyiben a tanuló negyedik alkalommal késik, osztályfőnöki figyelmeztetésben, hetedik alkalommal osztályfőnöki intésben, tizedik alkalommal igazgatói figyelmeztetésben részesül. A 15. késést követően fegyelmi eljárást indítunk.
- h. Az előre látható mulasztást az osztályfőnöknek előre jelentse be a tanuló! Egyéb esetben is kérjük a szülőket, hogy a tanuló várhatóan egy napnál hosszabb hiányzása esetén telefonon vagy elektronikus úton jelezzék az osztályfőnöknek a hiányzás okát.

i. A szakorvosi rendeléseket – sürgős esetektől eltekintve – a tanulók csak délután vehetik igénybe. Ettől az osztályfőnök engedélyével térhetnek csak el.

j. **Az igazolatlan mulasztás következményei:**

- Az első igazolatlan mulasztásról az intézményvezető értesíti a szülőt és szükség esetén a kollégiumot. A tanuló magatartás jegye legfeljebb jó lehet. A szülőt (nagykorú tanuló esetén a tanulót) írásban tájékoztatjuk az igazolatlan mulasztás következményeiről.
- Ismételt igazolatlan mulasztás esetén – amennyiben a tanuló tanköteles – az iskola kapcsolatba lép a Gyermekjóléti Szolgálattal, s rajta keresztül a szülővel.
- 10 órát meghaladó mulasztás esetén az intézményvezető a szülő mellett értesíti a tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes gyámhivatalt és tanköteles tanuló esetén a gyermekjóléti szolgálatot, aki intézkedési tervet készít. Az ilyen mértékű mulasztás igazgatói intőt von maga után, illetve az okok kiderítése és orvoslása érdekében a szülőt személyes konzultációra hívjuk az iskolába. A tanuló magatartása változónál jobb nem lehet.
- 15 órát meghaladó igazolatlan mulasztás után fegyelmi eljárást indítunk. A tanuló magatartása rossz.
- 30 igazolatlan óránál többet mulasztó tanköteles tanulóról az intézményvezető tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (kormányhivatal), és a gyermekjóléti szolgálatot.
- 30 igazolatlan óránál többet mulasztó nem tanköteles tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot.

IV.2. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.

- a. Minden tanuló feladata, hogy az iskola valamennyi helyiségének és az iskolához tartozó területeknek rendjére, tisztaságára vigyázzon, óvja a berendezések épségét. A gondatlanságból vagy szándékosan okozott kárért a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- b. Az osztályközösségekben két-két hetes tevékenykedik, akiket az adott hétre az osztályfőnök jelöl ki. A hetesek feladata, hogy gondoskodjanak a tanterem megfelelő előkészítéséről (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasítása szerint); az órát tartó nevelőnek jelentsék óra elején a hiányzókat; ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 10 perccel sem érkezik meg a tanterembe, értesítik az intézményvezetést; az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, ha az osztály elhagyja azt.
- c. Az osztályközösségekben a történelem illetve földrajz szaktanár igénye szerint térképfelelősök tevékenykednek. A térképfelelősök feladata a szaktanár utasítása szerinti térkép biztosítása, illetve a szertárba való visszajuttatása.
- d. Az egyes tanórán kívüli, a DÖK által szervezett rendezvények megszervezését az osztályközösségek a tanév eleji DÖK-gyűlésen önként vállalhatják. A felelős tanulóközösség tagjainak a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában közre kell működniük az osztályfőnök és a DÖK-segítő nevelő irányítása szerint.
- e. Az arra felkért tanulók részt vesznek az iskolai ünnepélyek színvonalának emelésében.

IV.3.A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

- a. Az iskola dolgozóival, az iskolába látogató idegenekkel és társaival szemben minden tanulótól elvárható az udvarias, a kulturált együttélés alapszabályait tiszteletben tartó magatartás!
- b. Az iskola a tanulók számára „munkahely”, ahol a magánügynek számító intimitások nem sérthetik mások jóérzését, nem léphetik túl a jóízlés határait.
- c. A diáktársak tanuláshoz való jogának tiszteletben tartása megköveteli, hogy a tanórai munkát magatartásával a tanuló nem zavarhatja.

- d. A diáktársak művelődéshez való jogának tiszteletben tartása megköveteli, hogy az iskolai hangversenyeket, előadásokat, ünnepségeket magatartásával a tanuló nem zavarhatja.
- e. Mobiltefont, okosórát, egyéb hordozható digitális eszközt a tanórán, iskolai rendezvényeken – a kötetlen szabadidős programok kivételével – a tanulók nem használhatnak, kivéve, ha ezt a foglalkozást tartó pedagógus engedélyezi.
- f. Számonkérések alkalmával az okoseszközöket a tanár kérésére ki kell tenni a tanári asztalra.
- g. Az iskolában, iskolai rendezvényeken, valamint a digitális oktatással összefüggésben hang-, fénykép- és videofelvétel csak az érintettek hozzájárulásával készíthető és hozható nyilvánosságra.
- h. Az internetes közösségi portálokon az iskola jó hírét rontó vagy az iskola dolgozóit és tanulóit emberi méltóságukban sértő bejegyzéseket az intézmény tanulója nem tehet.
- i. Tilos az iskolába bármilyen fegyvernek minősülő tárgy-, szűrő- és vágóeszköz-, dohány-, szeszes ital-, gyúlékony vegyszer- vagy robbanószer bevitele.

IV.4. A tanuló kötelessége, hogy az iskola ünnepi rendezvényeit megjelenésével is megtisztelje. Az ünneplő ruha: lányoknak sötét szoknya vagy sötét szövetnadrág és matrózblúz, fiúknak sötét szövetnadrág, zakó és ing nyakkendővel, alkalomhoz illő cipővel.

V. A tanuló jutalmazása és büntetése

V.1. Évközi kiemelkedő munkája elismeréseképpen a tanuló szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicséretben részesíthető.

V.2. Igazgatói dicséretet kap a tanuló versenyeredményei vagy a tantestület valamely tagjának javaslata alapján.

V.3. Év végén a tanuló az osztályfőnök javaslata alapján az osztályozókonferencia egyetértésével könyvjutalmat (4,8 vagy annál jobb eredmény, példás magatartás és szorgalom, nincs „jó”-nál gyengébb osztályzata) vagy elismerő oklevelet kaphat (4,4-4,79 közötti eredmény, példás magatartás és szorgalom, nincs közepesnél rosszabb osztályzata).

V.4. Tanulmányai befejezésekor a tanuló Bródy Díjban vagy Visváder Erzsébet Ösztöndíjban részesülhet, melyek odaítélésének feltételeit külön szabályzatok rögzítik.

V.5. Ha a tanuló kötelezettségeit megszegi, a szaktanár vagy az osztályfőnök kezdeményezésére fegyelmező intézkedésben részesíthető, melynek formái: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés és intés, igazgatói figyelmeztetés és intés, tantestületi intés.

V.6. Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal büntetésben részesíthető. A fegyelmi (ezen belül az egyeztető) eljárás és büntetés formáit a Nemzeti köznevelési törvény alapján a szervezeti és működési szabályzat függeléke tartalmazza.

VI. A tanulók egészségének és testi épségének megóvása

VI.1. Az iskolában minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét; ennek érdekében meg kell ismernie és be kell tartania a foglalkozások és az iskola helyiségeinek használati rendjét, az előírásoknak megfelelően kell kezelnie az oktatás során használt eszközöket. Sajátítsa el az egészségét, biztonságát védő ismereteket!

VI.2. A tanuló kötelessége, hogy azonnal jelentse valamelyik pedagógusnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet észlel. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába, illetve az iskola által szervezett programokra hozni tilos.

VI.3. A tanulók ismerjék meg az épület kiürítési tervét, vegyenek részt annak évenkénti gyakorlatában, minden tanteremben függeszték ki a tűzriadó utasítást!

VI.4. Minden tanuló részt vesz az iskolaorvos és a védőnő által, az iskola-egészségügyi szakszolgálat szabályai szerint évenként végzett általános és fogászati szűrővizsgálaton. A szűrővizsgálat időpontjáról az elektronikus napló segítségével értesíteni kell a szülőt.

VI.5. Az iskolában és iskolai rendezvényeken szeszesített, egészségre ártalmas szereket az iskola tanulói életkoruktól függetlenül nem fogyaszthatnak. Az iskola területén és rendezvényein tilos a dohányzás!

VI.6. Az iskolában a Család- és Gyermekjóléti Központ alkalmazásában álló szociális segítő tevékenykedik, aki heti egy napon intézményünkben tartózkodik. Tanév elején tájékoztatja az újonnan beiskolázott diákok szüleit, hogy milyen ügyekben fordulhatnak hozzá.

Ajka, 2022. szeptember 23.



Mihályfi László
intézményvezető

Legitimációs záradékok

1. Nevelőtestület nyilatkozata

A **házirendet** az intézmény nevelőtestülete 2022. szeptember 26. napján tartott értekezletén elfogadta.


Ajka, 2022. szeptember *26.*

Stromajer Anita
Stromajer Anita
az intézmény közalkalmazotti
tanácsának elnöke

2. Intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács megismerte és véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Ajka, 2022. szeptember 26.


Tulokné Mohacsek Ildikó
az intézményi tanács elnöke

3. Szülői munkaközösség nyilatkozata

A házirendet a szülői munkaközösség megismerte és véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Ajka, 2022. szeptember 27.


Földingné Osváth Gyöngyi Karolina
a szülői munkaközösség elnöke

4. Diákönkormányzat nyilatkozata

A **házirendet** az intézmény diákönkormányzata megismerte és véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Ajka, 2022. szeptember *26.*



Horváth Panna Pillerin
az intézményi diákönkormányzat elnöke

5. Fenntartói nyilatkozat

Jelen **házi rendet** a fenntartó ellenőrizte, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében a Pápai Tankerületi Központ, mint az intézmény fenntartója gyakorolta egyetértési jogát.

Pápa, 2022. szeptember

Egyházi Andrea
tankerületi igazgató