

HÁZIREND

mely a Dunakeszi Radnóti Miklós Gimnázium
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
jogszabályok előírásai alapján

Amikor beiratkoztál az ország egyik neves iskolájába, a Dunakeszi Radnóti Miklós Gimnáziumba, elfogadtad az intézmény hagyományait, rendjét, és vállaltad a hagyományok ápolását és megőrzését. Az iskola rád vonatkozó szabályainak ismerete jogod és egyben kötelességed is.

Magasabb szintű jogszabályok:

Az Iskola házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján – meghatározza a házirend hatáskörébe tartozó szabályokat.

A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A Dunakeszi Radnóti Miklós Gimnázium házirendjének elfogadása és véleményezése

Az iskolai házirendet a diákönkormányzat véleményezte.

Kelt: Dunakeszi,

iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskolaszék véleményezte.

Kelt: Dunakeszi,

iskolaszék elnöke

Az iskolai házirendet a tantestület elfogadta.

Kelt: Dunakeszi,

igazgató KT elnöke

A hatálybalépés időpontja: 2022. szeptember 1. s ezzel egyidejűleg a korábbi házirend érvényét veszti.

A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézménybe látogatóknak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az igazgatói faliújságon,
- a Diáknaplóban rövidített változatban,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskolaszék elnökénél,
- az iskola honlapján.

Az iskolába történő beiratkozáskor a szülő és a tanuló aláírásával igazolja, hogy a házirendben és az etikai kódexben foglaltakat megismerte és tudomásul vette.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait, illetve változásait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- ellenőrzőjét az iskolába magával hozza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető, balesetveszélyes helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet lát ,
- ha rongálást vagy műszaki hibát észlel, jelezze azt a portán, a gondnoknál vagy valamilyen szaktanárnál, aki köteles eljárni az ügyben,
- a talált tárgyakat leadja
 - a portán,
 - testnevelésórán a szaktanárnak,
 - nagyértékű tárgyat, pénztárcát, iratot a tikárságon,
- rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.

2. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

3. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, az évenként legalább egyszeri fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálatát.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát az éves munkaterve szerint.

4. Az iskola egész területén tilos a dohányzás.

Az intézményben – ide értve az iskola udvarát, a főbejárat előtti 5 méter

sugarú területrészt és az iskola parkolóját is – a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai

rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

Az osztályközösség

1. Az egy osztályba járó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - osztály-diákönkormányzat vezetője, aki képviseli az osztályt az iskolai diákönkormányzatban,
 - helyettes.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket az iskola igazgatója által felkért nevelő, szülő, vagy nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak minden tanév áprilisáig kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a következő tanév végéig részt kell venniük.
6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattevési, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

5. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában (vagy az éves munkatervnek megfelelően) az iskola igazgatója a felelős.

3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat diák vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterv időarányos teljesüléséről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

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

- az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az iskolai honlapon keresztül,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
- az iskolarádióon keresztül tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják,
- a diákkörök esetében annak vezetői tájékoztatják,
- a szakórákon a szaktanárok segítik a diákokat a tanulmányi versenyek rendjével kapcsolatban.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják. Ez történhet digitális naplón, ill. ellenőrző könyvön keresztül írásban.

3. Iskolánkban elektronikus naplót használunk, melyben a szülők és a tanulók megtekinthetik az érdemjegyeket és a hiányzásokat, késéseket. A szülői, illetve tanulói hozzáférés az intézménytől kapott személyes kód segítségével az interneten keresztül történik.

4. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről és módjáról.

5. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

6. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

7. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- a porta mellett elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- írásban:
 - az elektronikus naplóban,
- szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - amennyiben szükséges, családlátogatásokon.

(A tanuló kérésére jelen lehet az értékelésen.)

9. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

10. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

11. A szülők a saját és gyermekeik – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogainak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett diák osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig van nyitva.

2. A gimnázium épülete zárt. Az iskola tanulóin és dolgozóin kívül az épületbe csak azok léphetnek be, akik erre engedélyt kapnak, illetve arra jogosultak. A belépéshez a portaszolgálatnál be kell jelentkezni.

A gyermekekért érkező szülők az iskola előtt, vagy az iskolai szélfogóban várakozhatnak.

3. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

- 16:10-ig a tanulószobai felügyelet alatt,

- 17:00-ig a nem kötelező tanórai foglalkozás esetén, pl. sportkör.

4. A diákoknak legkésőbb az első tanórájuk kezdete előtt 5 perccel kell az iskolába megérkezniük.

5. A tanulóknak jelzőcsengetésre el kell indulniuk az órára, és becsengetésre bent kell tartózkodniuk a tanteremben, illetve zárt tanterem esetén a terem előtt kell várakozniuk.

6. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő (csengetési rend):

A további csengetési rendek

| 1. program (alapprogram) | | |
|------------------------------------|-------|-------|
| 0. | 7:10 | 7:55 |
| 1. | 8:00 | 8:45 |
| 2. | 8:55 | 9:40 |
| 3. | 9:50 | 10:35 |
| 4. | 10:45 | 11:30 |
| kis ebédszünet | | |
| 5. | 11:45 | 12:30 |
| nagy ebédszünet | | |
| 6. | 12:50 | 13:35 |
| 7. | 13:45 | 14:30 |
| 8. | 14:35 | 15:20 |
| 9. | 15:25 | 16:10 |

| 2. program (ünnepség a 7. óra után) | | |
|---|-------|-------|
| 0. | 7:15 | 7:55 |
| 1. | 8:00 | 8:40 |
| 2. | 8:50 | 9:30 |
| 3. | 9:40 | 10:20 |
| 4. | 10:30 | 11:10 |
| 5. | 11:20 | 12:00 |
| ebédszünet | | |
| 6. | 12:20 | 13:00 |
| 7. | 13:10 | 13:50 |
| ünnepség | | |
| 8. | 14:35 | 15:20 |
| 9. | 15:25 | 16:10 |

| 4. program (délutáni program, 7 db 35 perces óra) | | |
|---|-------|-------|
| 0. | 7:20 | 7:55 |
| 1. | 8:00 | 8:35 |
| 2. | 8:45 | 9:20 |
| 3. | 9:30 | 10:05 |
| 4. | 10:15 | 10:50 |
| 5. | 11:05 | 11:40 |
| 6. | 11:50 | 12:25 |
| ebédszünet | | |
| 7. | 12:45 | 13:20 |

| 5. program (iskolagyűlés) | | |
|-------------------------------------|-------|-------|
| 0. | 7:15 | 7:55 |
| 1. | 8:00 | 8:40 |
| 2. | 8:50 | 9:30 |
| iskolagyűlés | | |
| 3. | 10:10 | 10:50 |
| 4. | 11:00 | 11:40 |
| kis ebédszünet | | |
| 5. | 11:55 | 12:35 |
| nagy ebédszünet | | |
| 6. | 12:55 | 13:35 |
| 7. | 13:45 | 14:30 |
| 8. | 14:35 | 15:20 |
| 9. | 15:25 | 16:10 |

| 3. program (délutáni program, 5 db 40 perces óra) | | |
|---|-------|-------|
| 0. | 7:15 | 7:55 |
| 1. | 8:00 | 8:40 |
| 2. | 8:50 | 9:30 |
| 3. | 9:40 | 10:20 |
| 4. | 10:30 | 11:10 |
| 5. | 11:20 | 12:00 |

5. A kisgimnazisták (5–6. o.) az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május, június) délelőtt a nagyszünetekben az udvaron tartózkodhatnak, de csak tanári felügyelet mellett (az ügyeletes tanár vagy az osztályfőnök felügyeletével).
6. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak kivételes és rendkívüli esetben, a szülő személyes vagy írásbeli kérésére írásos engedéllyel hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes, az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
8. A tanulók távozását az iskola épületéből a 7. pontban megjelölt nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portásnak, aki azt ellenőrzi és megőrzi.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése a tanulók részére az iskolatitkári irodában történik 11:30–11:45 és 12:30–12:50 között.
10. Szülők részére tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 és 16:00 óra között.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza írásban, hirdetmény formájában.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit azok rendje szerint használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
14. Az iskola épületébe érkező szülők és idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket és idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.
15. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl.: diszkó, klubdélután stb.) minden középiskolás korú tanuló egy vendéget (14 éven felül) hívhat. A meghívott vendégek nevét a rendezvény előtt két nappal le kell adni a diákönkormányzat vezetőségének, aki ezt átadja a rendezvényért felelős pedagógusnak.
16. Rendkívüli esemény (tűz, bombariadó stb.) esetén tanulóinknak az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait követve kell végrehajtaniuk az épület kiürítését. A menekülési útvonalakat az épületben elhelyezett piktogramok jelzik.
17. A tanulóknak a számukra biztosított öltözőszekrényekben kell elhelyezni kabátjukat. A szekrény tisztántartásáért felelősek. Az iskola által jelzett időpontokban (nagytakarítások idején) kötelesek az öltözőszekrényt üresen és nyitott állapotban átadni. A szekrényben nem tárolható élelmiszer, illetve olyan tárgy, eszköz, mely az iskolába be nem hozható.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A tanórai foglalkozások rendje

1. A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
2. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén (tanteremben) kell tartózkodnia.
3. A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulónak a terem előtt kell gyülekezniük.
4. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését előkészíteni.
5. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézzel emeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
6. A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.

Az egyéb foglalkozások rendje

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson. Az egyéb foglalkozások formái:
 - rendszeres elfoglaltságok, pl.: szakkör, önképzőkör, sportkör, diákkör, énekkar,
 - nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum-, színház-, mozilátogatás.
2. A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.
3. A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákköröknek.
4. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett.
5. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.
6. Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház-, mozi-, múzeumlátogatás stb.) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)
7. A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembevételével állapítja meg.
8. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

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

1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló egyes eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében tanári vagy iskolavezetőségi engedéllyel igénybe vegye.

2. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:

- a könyvtárat a könyvtár-SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt,
- a könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek,
- a könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül,
- a könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni.

3. A sportcsarnok és annak létesítményei az alábbi szabályok tartásával használhatóak (a testnevelési órákra, edzésekre – sportfoglalkozásokra – vonatkozó külön szabályok):

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert,
- időszakosan felmentett tanulónak a sportcsarnokban kell tartózkodnia, azt csak szaktanári engedéllyel hagyhatja el,
- a sportcsarnok lelátóján testnevelési óra alatt idegenek (más osztályok tanulói) csak a testnevelésórát tartó pedagógus engedélyével tartózkodhatnak,
- az órarendben nem rögzített foglalkozásokra csak a sportcsarnoki lyukasórákban van lehetőség,
- a hétvégeken csak szervezett iskolai programokra nyílik lehetőség, melyet előre egyeztetni kell a sportcsarnok vezetőjével,
- az öltözőket a testnevelés órák alatt zárva kell tartani, az esetleges lopások elkerülése végett. A kulcsot a testnevelőkkel egyeztetett módon kell tárolni.

4. A kültéri sportpálya használata:

A sportpálya használói az alábbi szabályokat kötelesek betartani!

- A pályára csak tiszta terem-, vagy tornacipőben lehet rámenni. Tilos a stoplis cipő használata!
- A létesítményt mindenki saját felelősségére használhatja, a pálya igénybevétele 12 év alatt csak felnőtt kíséretével lehetséges.
- A sportpálya kedvezőtlen időjárási viszonyok esetén (pl. eső, vihar, havazás, fagyás) a fokozott balesetveszélyre való tekintettel nem használható!
- Tilos a pálya területére ételt, italt, rágógumit bevinni!
- Tilos a pálya területére üveget, hegyes, éles vagy súlyos tárgyat bevinni!
- Tilos a pálya területén szemetelni, a hulladékot kérjük a pálya bejáratánál található hulladékgyűjtőbe elhelyezni!
- Az iskola tanulói a fentiek tudomásul vétele mellett a pályát a következő feltételekkel használhatják: A délelőtti időpontokban (a 7. óráig) a két nagyszünetben, valamint ha a pálya üres. Ilyenkor testnevelő tanári engedéllyel. A későbbi időpontokban a sportcsarnoki gondnok engedélyével használhatják.
- A pálya tanítási időn kívül zárva van.
- Az iskola tanulóin kívül a pályát csak a sportcsarnok igazgatójának tudtával, engedélyével használhatják.

A szabályok be nem tartásáért az üzemeltető a használót a pályáról azonnali hatállyal kitilthatja, az esetleges rongálás anyagi kártérítést von maga után a szabálysértési, illetve a büntető eljáráson túl!

5. Számítástechnika-termek használata:

- a számítástechnika-terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
- a számítástechnika-termet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

6. A büfé és az ebédlő használata:

- a büfét a tanulók szünetekben, lyukasórákon, valamint a tanórákat követő időszakban látogathatják. Jelzősengetéskor azok a tanulók, akiknek tanórája lesz és a büfére várnak, kötelesek a foglalkozási helyeikre vonulni.
- A büfé használója köteles maga után rendet és tisztaságot hagyni.
- Az ebédlőben is köteles a tanuló maga után rendet és tisztaságot hagyni. A menzai evőeszközöket csak az ebédlőben használhatják az étkezők.

7. Az udvar használata:

- az udvart a tanulók szabadidejükben (szünetekben, lyukasórákon, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény nyitvatartási idején belül szabadon igénybe vehetik. Kivétel az 5. és 6. osztály, akikre külön szabály vonatkozik.

8. A tanterem használata:

- a tanterem tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik. A tanulók egyéni tanulásra a tanórákon kívüli időben a könyvtárat, a büfé előterét, illetve az erre a célra kijelölt tantermet használhatják.

9. Az egyes helyiségek zárása:

- a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani: 22, 23, 106, 123, 125, 126, 128, 211, 213, valamint a kémia-, a biológia-, a fizikaszertár és a könyvtár,
- a terem zárásáról és nyitásáról az órát tartó pedagógusoknak kell gondoskodiuk,
- a tanulóknak az érintett helyiségben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.

10. Teaház használata:

- A teaházat zárva kell tartani. A kulcsot a portán lehet elkérni, a használó nevének leadásával. A teaház tisztaságáról a használója köteles gondoskodni.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben a tanórák után rendet hagyjon. A hulladékot lehetőleg szelektíven gyűjtse.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- csoportfelelősök (legalább féléves megbízással)

- tantárgyi felelősök (szertárosok).
- osztályonként két-két hetes
- testnevelés öltözők kulcsfelelősei
- teremkulcs felelőse

4. A tantárgyi és a csoportfelelősök az adott szaktanárral egyeztetve végzik feladatukat.

A a hetesek és a csoportfelelősök feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a terem kiszellőztetik,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig, ha probléma adódik jelzik
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
- a testnevelési órán az öltözőajtó bezárását ellenőrzik,
- bejelentik a rongálást, balesetet az órát tartó szaktanárnak.

5-8. évfolyamon a szaktanárok ültetési rendet határoznak meg.

A teremkulcs felelősének feladata a tanterem zárása az ebédelés és testnevelés óra alatt.

5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

6. Iskolánk ünnepi öltözete:

- 5-8. évfolyamon: fiúknak fehér ing és sötét szövetnadrág, lányoknak megfelelő hosszúságú sötét szövetszoknya vagy hosszú szövetnadrág, fehér blúz, hozzá illő cipővel,
- 9/ny. évfolyamtól: fiúknak sötét szövetnadrág és fehér ing és nyakkendő, lányoknak megfelelő hosszúságú sötét szövetszoknya vagy hosszú szövetnadrág matrózból, hozzá illő cipővel.

Elvárt és betartandó magatartásformák

1. Az iskolában és az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás, hogy:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- az óra elején és végén felálljanak, ezzel is jelezve a tanóra kezdetét és végét,
- készítsék elő a tanítási órákra a tanszereket, felszereléseket,
- engedély nélkül mobiltelefont, és egyéb szórakoztató elektronikai eszközt a tanórán ne használjanak,
- ne egyenek, ne igyanak, ne rágózzanak a tanórán,
- ne ölelkezzenek és csókolózzanak az iskola területén.
- 5-8. évfolyamon: **az iskola épületét a tanítási órák alatt nem hagyhatják el, csakis kilépő kártya segítségével. Kilépő kártyát az ofó, ofó-helyettes vagy az intézményvezető illetve helyettesei adhatnak, akik a szülőt értesítik.**

- a szülőre a tanuló minden esetben az épületen belül, a portás felügyelete mellett várakozik.
- 9.ny évfolyamtól az iskola épületét a tanítási órák alatt nem hagyhatják el, csakis kilépő kártya segítségével. Kilépő kártyát az ofó, ofó-helyettes vagy az intézményvezető illetve helyettesei adhatnak.

2. Az öltözködéssel kapcsolatban elvárjuk, hogy a tanulók

- a megjelölt napokon ünnepi öltözetben jelenjenek meg, és azon a napon a tanítási órák végéig viseljék
- az iskola épületében ne viseljenek sapkát, kapucnit, napszemüveget
- legalább combközepéig érő nadrágot vagy szoknyát viseljenek,
- ruhájuk alól ne látszódjon ki a fehérneműjük,
- ne viseljenek nagyon rövid és mélyen dekoltált felsőt.

A tanulók öltözködésén nem lehet szemérem sértő vagy másokat emberi méltóságukban, érzelmeikben bántó felirat, ábra.

3. Az 5-8. évfolyam tanulóira vonatkozó speciális szabályok:

- a nagy, feltűnő kiegészítők, testékszerek maradjanak az iskolán kívül,
- a haj-, arc- és körömfestés nem elfogadott,
- **a sort és a strandruha nem megfelelő öltözködés,**

a tanuláshoz nem szükséges eszközöket (mobiltelefon, elektronikus játékok, hanghordozók, okosórák stb.) a tanítási idő alatt a gyermekek nem használhatják (a szünetben és a tanulószobán sem). **Ezeket az iskolában kikapcsolt állapotban a táskában tartják. Kivételt jelent, ha szükség esetén erre tanári engedélyt kérnek és kapnak.**

4. A hatályos törvényekkel összhangban tilos az iskolában olyan ruhaneműt és tárgyat hordani, amely képpel vagy felirattal (magyarul vagy idegen nyelven) részben vagy egészében, esetleg rejtve erőszakot hirdet vagy arra buzdít; vallási, kisebbségi vagy kegyeleti jogot sért; fegyvert vagy harci eszközt tüntet fel; önkényuralmi jelképet használ; politikai személyiségek képét vagy politikai párt emblémáját ábrázolja, egészségre ártalmas élvezeti cikket jelenít meg, vagy annak fogyasztására buzdít; a szexualitást hangsúlyozza; trágár szavakat használ; valamint romboló, anarchista ideológiát közvetít.

5. Az intézmény területén tilos az érintettek engedélye nélkül fénykép, hang és videofelvétel készítése.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Az iskola keretében szervezett tanulmányi versenyek, sportversenyek, illetve különböző vizsgák miatt történő hiányzást igazoltnak tekintjük (iskolaérdekű hiányzás).

2. A szülő egy félév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. Ha a tanuló rosszul lett miatt távozott az iskolából, akkor erre a napra igazolást nem kell hoznia: iskolai engedély címén távol maradhat.

A tanuló a szülő előzetes kérésére családi programon (síelés, üdülés) vehet részt. Az igazgatónak címzett kikérő elbírálását az osztályfőnök saját hatáskörben intézi egy hét időtartamig, hosszabb hiányzás esetén igazgatói engedély szükséges.

A szülő tanórai mulasztást – egyes rendkívüli eseteket leszámítva – csak előzetes kérés vagy bejelentés alapján igazolhat. (A szülő a tanulót 1-1 óráról elkertheti.)

3. A mulasztó tanuló iskolába jövetelétől számított öt tanítási napon belül szülői, orvosi vagy egyéb igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

4. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az első igazolatlan óra után a szülőt kell írásban értesíteni. 10 igazolatlan óra után tanköteles tanuló esetén a jegyzőt is értesíteni kell írásban. EMMI 51.§ (3)

5. **Késésnek számít**, ha a tanuló becsöngetés és a tanár után érkezik az órára.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Ha az igazolt, illetve igazolatlan késések összesített ideje eléri egy foglalkozás időtartamát, az igazolt, illetve igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, foglalkozásról. A késések percekben számított idejét a KRÉTA rendszer rögzíti.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolását a késést követő 5 tanítási napon belül írásban, az osztályfőnöknél igazolja.

6. Amennyiben a tanuló **országos tanulmányi verseny döntőjébe** került, a versenyt közvetlen megelőző előtt 3 tanítási napra felkészülési időt kap, melytől igazgatói engedéllyel el lehet térni (legfeljebb 5 napig). Országos tanulmányi verseny 2. fordulójába jutott tanulók a versenyt megelőző napon felkészülési időt kapnak.

Ha a tanuló **közép- vagy felsőfokú nyelvvizsgán vesz részt, félévente egy nap felkészülési időt kérhet**. Ha a tanuló helyi vizsgán, illetve országos mérésben vesz részt, akkor csak az előre meghatározott módon és időben kell az iskolában tartózkodnia. Sport- és egyéb versenyek alkalmával a felkészítő tanár kikérőjével maradhat távol a tanuló a tanítási órákról.

Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

2. Az oktatási törvény előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri az iskolaszék, a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

3. A térítési és tandíjakat minden hó 15. napjáig előre kell befizetni az iskola pénztárosánál. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

4. Az előre befizetett térítési és tandíjak visszafizetéséről postai úton az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.

A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

1. A tanuló részére szociális juttatások csak akkor biztosíthatóak, ha az intézmény fenntartója ilyen céllal keretösszeget állapít meg. Az intézmény a kérelmek benyújtását megelőzően a hirdetőtábláján közzé teszi a rendelkezésre álló szabad keretet.

2. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt. Írásban értesíti a tanulót, illetve a tanuló szülőjét, valamint gondoskodik a támogatás kifizetéséről.

3. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.

4. Szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás állapítható meg annak a tanulónak, aki ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az intézményhez.

5. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatások lehetőségéről az intézmény minden tanítási félév kezdetekor tájékoztatja a tanulókat, illetve a tanulók szüleit.

Szociális ösztöndíj

1. Szociális ösztöndíj iránti kérelmeket a tanítási félév megkezdése előtt, illetve az azt követő 15 napon belül kell benyújtani az intézményvezetőhöz.

2. Az ösztöndíjjal kapcsolatos eljárás az intézmény vezetője, pedagógusa, valamely szervezete által is megindítható.

3. Az intézményvezető a kérelmekről az alábbiak figyelembevételével dönt:

- szociális ösztöndíj leglább 3,5 tanulmányi átlagot elérő tanulónak adható,
- ezen kívül tanulmányi eredményre vonatkozó kikötések nincsenek,
- kérelmeknél először a legkedvezőtlenebb szociális háttérrel rendelkező tanulót kell támogatásban részesíteni,
- a szociális ösztöndíjat tanítási félévre kell megállapítani.

Szociális támogatás

1. Szociális támogatási kérelem a tanév bármely időpontjában benyújtható.

2. Szociális támogatás csak a szociális körülmények figyelembe vételével adható.

3. A tanuló tanulmányi munkájához az iskolai alapítványtól is igényelhet támogatást.

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel kapcsolatos szabályok

1. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szabályozást a 1. sz. melléklet mint házirend-kiegészítés tartalmazza.

Az osztályozóvizsgák

1. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti részletes követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

2. Az iskola a tanév során osztályozóvizsgákat szervez (a tanév rendje szerint)

- a félévi osztályozóértekezlet előtti héten,
- a végzős évfolyam osztályozóértekezlete előtti héten,
- az év végi osztályozóértekezlet előtti héten,
- a pótvizsga napján.

3. Az osztályozóvizsgákra vonatkozó információkat:

- ki kell függeszteni az iskola hirdetőtáblájára,
- a szülőkkel szülői értekezleten ismertetni kell,
- a tanulókkal osztályfőnöki órán kell megosztani.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés módja és határideje

1. A vizsgára jelentkező tanuló egy hónappal a vizsga előtt szaktanárával köteles egyeztetni a vizsga követelményeiről.

2. Az osztályozóvizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített -google úrlapon történik, melyet az iskola honlapján talál meg a tanuló.

3. A vizsgára jelentkezni legalább egy hónappal a vizsga megkezdése előtt kell.

4. A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat és a vizsga szintjét, melyből osztályozóvizsgát kíván tenni,
- az osztályozóvizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyekből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét,
- az osztályozóvizsga okát / indoklását.

Egy alkalommal legfeljebb két év tananyagából lehet vizsgázni.

5. A jelentkezési lapot 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia.

6. A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

7. A vizsgázónak írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni a választott tantárgyból. Kivételt képeznek a gyakorlati tantárgyak, amelyekből gyakorlati vizsgát kell tenni.

Az osztályozóvizsga rendje

1. A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

- a) az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

- b) ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- c) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét,
- d) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozóvizsga letételének lehetőségét,
- e) tanulóátvételnél az iskola igazgatója előírja,
- f) a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az a), b), c), g) esetben, ha a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott vizsgát szeretne tenni stb.), akkor a tanuló köteles az osztályozóvizsga kitűzött időpontja előtt legalább 30 nappal az oktatási igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni.

2. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

3. Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára való felkészülés érdekében. A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.

A tanulmányok alatti tervezett vizsgák és azok várható ideje

1. A 8. évfolyamon magyar irodalom és magyar nyelv, valamint angol nyelv tantárgyakból az érettségi írásbeli időszak első három napján.
2. A nyelvi előkészítő évfolyamon az első idegen nyelvből az érettségi írásbeli időszak első három napján.
3. Matematikából a 10. és a végzős évfolyamon a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban.
4. Történelemből a tanév helyi rendjében meghatározott időpontban.

A tanulmányok alatti vizsgajegy témazáró dolgozat érdemjeggyel egyenértékű.

A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, a felkészítés szintjéről és várhatóan a tantárgyat tanító nevelőkről.
2. Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 31-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással (középiskolában ezen kívül még a felkészülési szint megválasztásával) kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
3. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
4. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
5. A nem kötelező (tanórán kívüli) foglalkozásokat, illetve egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat (szakkör) választó diák ezeket a tanórákat csak szülői engedéllyel adhatja le. Ennek időpontja a tanév első két hete vagy a félévet követő két hét.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Tanulószoza*

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon az 5-10. évfolyamon tanulószoza működik. Az iskola ezeket a foglalkozásokat tehetséggondozásra fordítja. Itt biztosítjuk a differenciált képességfejlesztést, a különböző vizsgákra történő felkészítést is.

- *Diákétkeztetés*

Az iskola a tanulók számára ebédeltetést biztosít az arra jelentkezők számára. Az 5-6. osztályosok számára az ebéd alatt felügyeletet biztosítunk.

- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások*

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódóan segítjük. A szabadon választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokhoz a szabad tanárválasztást úgy biztosítjuk, hogy a jelentkezési lapokon feltüntetjük az adott foglalkozást tartó pedagógus nevét.

- *Iskolai sportkör*

A mindennapos testnevelés biztosítása érdekében az iskola a DSE-vel (Diák Sport Egyesület) együttműködve is tart sportfoglalkozásokat, amelyekre a tanulók a tanév elején szeptember 15-ig a testnevelő tanároknál jelentkezhetnek. Ezeken a foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára ingyenes. A DSE minden tanév elején tagdíjat szed. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre

- *Szakkörök*

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – az adott tanévet megelőző szorgalmi időszak végéig – a nevelőtestület dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakköri foglalkozásokra az erre rendszeresített – iskolaszékkel és az IDŐ-vel (Iskolai Diákönkormányzat) egyeztetett – lapon jelentkeznek.

- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók*

A tehetséges tanulók további fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük verseny-előkészítő foglalkozásokon. A versenyek nevezési díját rászorulóknak esetében az iskolai alapítvány támogatja.

- *Kirándulások*

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, ideértve a pedagógusok utazási és szállásköltségeit, illetve a belépők árát is.

- *Erdei iskola*

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az 5–8. évfolyam részére a tanulmányok ideje alatt egyszer biztosítjuk az erdei iskola programba való bekapcsolódást. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük a kirándulásokhoz hasonló módon. A foglalkozáson részt nem vevő tanulók felügyeletét biztosítjuk a szorgalmi időszakban.

- *Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás*

Egy-egy tantárgy néhány 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 művészeti jellegű szabadidős foglalkozásokat (színjátszó kör, néptánc, díszlettervezés) a tanulószobai keret terhére biztosítjuk. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata*

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Ezekben a foglalkozásokon a felnőtt felügyeletet minden esetben biztosítani kell.

- *Hit- és vallásoktatás*

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A tanítási időben szervezett kirándulásokon, erdei iskolában, múzeumlátogatásokon részt nem vevő tanulók tanórán kívüli foglalkozásokon kötelesek részt venni, amelyeket az osztályfőnök segítségével az iskola vezetősége koordinál, szervez.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a 8. és 9. órában szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanévet megelőző szorgalmi időszak végén írásban kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Szeptember első két hetében külön kérvény alapján lehetőséget biztosítunk a foglalkozásokra való bejelentkezésre.

4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A tanulószobai foglalkozás az 5-8. évfolyamokon a jelentkezők számától függően összevontan is megszervezhető.

2. A tanulószobára tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a 0. szülői értekezleten kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke tanulószobai foglalkozásra való felvételét.

3. A tanulószobai foglalkozások minden tanévben a tanulók órarendjéhez igazodva folynak. Ezek összeállításakor fontos szempontnak tekintjük, hogy lyukasóra ne legyen, így ilyen jellegű foglalkozás az órarendbe iktatva is tartható, pl. orientációs foglalkozás.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el,

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicsérek leírása:

| | |
|---------------------------------|---|
| Szaktanári dicséret | kiváló teljesítményért (pl. versenyen való sikeres részvétel) vagy folyamatosan végzett kiemelkedő tanulmányi munkáért. |
| Osztályfőnöki dicséret | kiemelkedő közösségi munkáért osztály- vagy iskolai szinten. |
| Igazgatói dicséret | jelentős iskolai rendezvényen nyújtott kiemelkedő teljesítményért (pl. szereplés, megyei vagy országos versenyeredmény). |
| Nevelőtestületi dicséret | többéves kiemelkedő közösségi munkáért vagy országos verseny döntőjébe kerülésért vagy kimagasló tanulmányi eredményéért év végén adható. |

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén általánosan kiemelkedő (kitűnő) tanulmányi munkáért dicséretben részesülnek. (Kiemelkedő tanulmányi munkájáért nevelőtestületi dicséretben részesül.) Az egyes tantárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók szaktárgyi dicséretet kaphatnak. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a végzős tanuló, aki tanulmányai során kimagasló tanulmányi eredményt mutatott fel, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a ballagási ünnepségen vehet át.

5. Az iskola legmagasabb kitüntetése a Radnóti-díj és a Rotary-pályadíjak. Ennek odaítélését a díjak szabályzata külön tartalmazza, melyet nyilvánosságra kell hozni.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben és jutalomkönyvben részesülnek.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

9. Azok a tanulók, akik a tanév végére legalább jeles tanulmányi eredményt érnek el, oklevelet és könyvjutalmat kapnak.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,

- vagy a házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,
- büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, maximum kétszer
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

A büntetések részletezése:

1. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni
2. Fegyelmezetlenség, tanóra zavarása esetén **szaktanári figyelmeztetés**, súlyosabb esetben magasabb büntetés adható. A házi feladat vagy a felszerelés sorozatos hiánya esetén szaktanári figyelmeztetést kell adni. Három igazolatlan késés után az osztályfőnök szaktanári figyelmeztetést ad. Két szaktanári figyelmeztetés után a harmadik esetben osztályfőnöki figyelmeztetés adandó.
3. Mobiltelefon engedély nélküli használatakor **osztályfőnöki figyelmeztetést** kell adni.
4. Amennyiben a tanuló szaktanárával, illetve társaival szemben tiszteletlenül viselkedik, **osztályfőnöki intést** kell adni.
5. Két igazolatlan óránként a tanuló egy büntető fokozatot lép! A büntetés kiszabása osztályfőnöki figyelmeztetéssel kezdődik.
6. Három késésenként egy fokozatot lépünk előre a büntető fokozatokban. Az első fokozat a szaktanári figyelmeztetés, melyet az osztályfőnök ad. (27 késés esetén indítjuk a fegyelmi eljárást: „kötelezettségét rendszeresen megszegte, és a fegyelmezett munkavégzésnek nem tett eleget” címen).
7. A tanuló **súlyos kötelességszegése** esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „**osztályfőnöki megrovás**” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló tetteleges bántalmazása,
 - a szándékos károkozás,
 - az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
8. Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása azonnal igazgatói szintű fegyelmező intézkedést von maga után.
9. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint **fegyelmi eljárás** is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 58. § (1) szerint: Ha a tanuló a kötelességeit vétken és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

(4) A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról) 53. §- 61. § alapján:

A fegyelmi eljárást megelőzően **egyeztető eljárás** lefolytatását kell szervezni. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza. A fegyelmi eljárás rendjét az iskola fegyelmi szabályzata tartalmazza, amely az iskola honlapján megismerhető.

7. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges tárgyat a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján, vagy az öltözőszekrényükben hagyni.

Tilos behozni az iskolába az egészségre ártalmas szereket (dohány, szeszesital, drog).

Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.

Nem vihető az iskolába olyan tárgy, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. A tanuló mobiltelefonját csak rendkívüli esetben, a szaktanárral egyeztetve tarthatja bekapcsolva a tanórán. Amennyiben a tanuló az iskolában engedély nélkül, az érintettek tudta nélkül (telefonjával vagy más eszközzel) a tanáráról vagy másik diáktársáról felvételt készít és azt jogtalanul felhasználja, pl. internetes közösségi oldalra elhelyezi, súlyosan vét az iskola adatvédelmi szabályai ellen, és súlyosan megsérti az érintettek személyiségi jogait. Az ilyen tanuló köteles gondoskodni a jogosulatlan adatok törléséről, illetve a továbbiakban az iskolába nem hozhat be ilyen eszközt (tehát a telefont sem!). Amennyiben a jogosulatlanul szerzett adatok felhasználásából az érintetteknek személyiségi sérelme keletkezik, az büntetőjogi következményekkel járhat.

3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges tárgyat, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át és megtilthatja azok behozatalát az iskolába, fegyelmi fokozat mellett

4. Az iskolába kerékpárral, rollerral érkező tanulók kerékpárjukat, illetve rollerjüket csak a tárolóban helyezhetik el. A biztonság érdekében javasoljuk, ezeket a diákok zárják le. A tárolóban elhelyezett eszközökért a nevelési-oktatási intézmény nem vállal felelősséget. A gördeszkák helye az öltözőben van.

5. 7.évfolyamtól tanulóink zárható szekrényvel rendelkeznek, és ezek állapotáért, valamint zárva tartásáért felelősek.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi 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, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait,
- e) 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, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- g) az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

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

(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) 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 mások 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,
- f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben

meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

(5) Az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

(6) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,

b) válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,

c) igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást,

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, 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, az iskolaszékhöz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartásuk, 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,

i) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,

j) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,

k) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

l) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,

m) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,

n) kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

o) választó és választható legyen a diákképviselőtbe,

p) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

q) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.

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

(8) Nagykorú és cselekvőképes tanuló esetén e törvénynek a szülő jogaira és kötelességeire vonatkozó rendelkezéseit nem kell alkalmazni. Ha e 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, kollégiumi döntésekről a szülőt is értesíteni kell.

(9) A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította. A tanulót az SZMSZ-ben meghatározott mértékű díjazás illeti meg, ha a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába

került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert. Ha az előállított dolog a Ptk. szerinti szellemi alkotás, e rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a szellemi alkotás átadására a munkaviszonyban vagy más hasonló jogviszonyban létrehozott szellemi alkotás munkáltató részére történő átadására vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

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

(11) A (9) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog értékesítéséből, hasznosításából származik a bevétel. Az oktatás keretében, az oktatási folyamat részeként rendszeresen elkészített dolog esetén a megfelelő díjazást a teljes képzési folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ennek szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni oly módon, hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanuló teljesítményét.

(12) A (9) és (11) bekezdésben foglaltak - a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében - nem alkalmazhatók arra a tanulóra, aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt.

(13) Az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR működtetőjével. A KIR működtetője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR működtetője, a diákigazolvány elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

42. A szülő kötelességei és jogai

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha

a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja valamennyi tanulói közösség és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, valamint az iskolaszék véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és az iskolaszék véleményét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az 1-6. pontban leírt módon kell végrehajtani.

Dunakeszi, 2022. szeptember 01.

HÁZIREND kiegészítés
a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával
okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével
kapcsolatban

Az Iskola napon Nevelőtestület (valamint az Iskolaszék, Diákönkormányzat) által elfogadott házirendje – a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8. § (8) bekezdése alapján a következő résszel egészül ki:

A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

A tankönyvkölcsönzés

Tankönyvet (beleértve a szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt) az iskola tankönyvkölcsönzés útján is adhatja a normatív kedvezményre jogosult tanulóknak.

Azt, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben normatív kedvezményre, illetve egyéb kedvezményre jogosult tanulók száma és a rendelkezésre álló anyagi források alapján a nevelőtestület minden év december 15-éig dönt.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony fennállás alatt addig tart, amíg a tanuló felkészítését az adott tantárgyból a helyi tanterv szerint végezni kell, illetve amíg adott tantárgyból vizsgát tehet.

A kölcsönözhető tankönyvek jegyzéke minden év június 10-éig közzétételre kerülnek. (A közzététel módja: legalább az iskolai faliújságon való hirdetmény kifüggesztése.)

A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről, a kölcsönzés időtartamáról, a könyv visszaadásának feltételeiről a könyvtáros vagy az iskola tankönyvfelelőse dokumentumot készít, melynek egy példányát a tanuló, illetve a szülő részére átad.

A tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítése

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege: az adott évben a tankönyv forgalmi értéke.

A könyv megrongálódása esetében vizsgálni kell azt, hogy a könyvet továbbra is lehet-e még rendeltetésszerűen használni, vagy sem.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra még alkalmas, illetve alkalmassá tehető, kártérítésként a könyv beszerzési árának maximum 50%-át lehet a tanulótól, illetve a tanuló szülőjétől követelni.

Ha a megrongálódott könyv rendeltetésszerű használatra nem alkalmas, illetve arra nem lehet alkalmassá tenni, a könyv elvesztésénél leírt kártérítési összeget lehet kérni.

A tankönyv állapotát, használatra való alkalmassá tételének megítélését, valamint a kártérítési összegre javaslatot a könyvtáros vagy az iskolai tankönyvfelelős teszi írásos feljegyzés formájában, melyet az iskolaigazgató hagy jóvá.