

Házirend

Táncsics Mihály Közoktatási
Intézmény és Tehetségközpont

Orosháza
2011.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető.....	3
1.1. Az intézmény adatai.....	3
1.2. A házirend fogalma, célja	4
1.3. A házirend érvényessége.....	4
1.4. A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai	4
1.5. A házirend nyilvánossága	4
1.6. A házirend jogi háttere.....	5
2. A székhelyintézmény házirendje	6
2.1. A gimnázium házirendje	6
1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok	6
2. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai.....	6
3. Jogok és kötelességek	6
4. Az iskola munkarendje.....	10
5. Védő, óvo szabályok	13
6. Általános működési szabályok	14
7. Egyéb előírások, szabályok	19
8. A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések	25
1. számú melléklet	29
Erkölcsei kódex:.....	29
2. számú melléklet	30
A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek	30
2.2. A kollégium házirendje.....	31
1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok	31
2. Jogok és kötelességek	32
3. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok	34
4. Általános védő, óvo előírások	36
5. A kollégium épületének, eszközeinek használata	37
6. A személyes tulajdon	39
7. Az étkezés	40
8. A jutalmazás és a büntetés módja.....	41
9. A tanulók érdekképviselése	42
3. A tagintézmények házirendje.....	42
1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje	42
2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	45
3. A tanulói jogok gyakorlása	45
4. A tanuló kötelessége	46
5. A szülő jogai és kötelességei.....	47
6. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	48
7. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok.....	59
8. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok.....	64
9. Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	67
10. Felelősség taneszközökért, sportszerekért.....	70
11. A számonkérés formái, tilalmi szabályok	70
12. A tanulók jutalmazásának formái, rendje.....	71
13. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai	75
14. A tantárgyi, tanévi, részleges, teljes felmentések eljárási szabályai.....	80
15. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása	80
16. A gyerekekre vonatkozó védő-óvo rendszabályok.....	81
17. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	84
18. A szociális és normatív kedvezmények és támogatás megállapításának, felosztásának elvei, rendje.....	87
19. A foglalkozásról távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje.....	88

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Házirend

1. Bevezető

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

1.1. Az intézmény adatai

Az intézmény megnevezése:	Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
Az intézmény rövid neve:	Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
Az intézmény rövidített neve:	TMGSzK
A székhelyintézmény címe:	5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.
A székhelyintézmény telephelyei:	Kollégium – 5900 Orosháza, Veres József u. 2/A. Szakközépiskola – 5900 Orosháza, Táncsics u. 6.
Az intézmény típusa:	középiskola (gimnázium és szakközépiskola, kollégium)
OM azonosítója:	028381
A székhelyintézmény telefonszáma:	68/411-502, 68/411-362
Telefax:	68/416-515
E-mail:	<u>tancsics@tancsics-ohaza.sulinet.hu</u>
Honlap:	<u>www.tancsics-ohaza.sulinet.hu</u>

Tagintézményei:

Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
-Czina Sándor Tagintézmény - 5900 Orosháza, Ifjúság u. 9. - 68/411-005
czina@altiskola.oro shaza.hu

Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
-Vörösmarty Mihály Tagintézmény - 5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4. - 68/411-049
vorosmarty@altiskola.oro shaza.hu

Telephelyhelyei:

-Rákóczitelep - 5900 Orosháza, Iskola u. 36. - 68/417-015
rakoczi@altiskola.oroshaza.hu
 -5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16.

Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
 -Kardoskúti Tagintézmény - 5945 Kardoskút Kossuth u. 2. - 68/429-070
kardoskut@altiskola.oroshaza.hu

Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
 -Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény (továbbiakban PSzESzT)
pedszolg@altiskola.oroshaza.hu

Honlap:

www.altiskola.oroshaza.hu

1.2. A házirend fogalma, célja

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskolaszakosan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módozatokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a köteleességeket és a jogokat az elvárhatóság és elfogadhatóság összefüggésében.

A házirend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést. (18/1994. III. 31. Alkotmány Bíróság határozata)

A házirendet az iskola vezetőjének előterjesztésére a nevelőtestület fogadja el. Az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Az intézményvezető kérésére írásban adnak választ döntésükről (Ktv. 84.§ (6) bekezdés). Az előkészítésben javaslattevő jogosítványaik vannak.

1.3. A házirend érvényessége

A házirend határozatlan időre szól. Fenntartói jóváhagyással válik érvényessé, a jóváhagyást követő munkanaptól. Felülvizsgálatára, módosítására az alábbi feltételek mellett kerülhet sor.

1.4. A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.

A házirend módosítását ugyancsak bármely érintett fél kezdeményezheti – diák, szülő, pedagógus, az iskolaszék és a diákönkormányzat is. Az írásban tett javaslatra a nevelőtestület köteles 30 napon belül érdemi választ adni. A módosító indítvány elfogadása az új házirend elfogadásának rendje szerint történik.

1.5. A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

Tájékoztatás a házirendről

A házirendben foglaltakról kérésre, illetve szükség esetén az iskolavezetés és megbízottai (munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök) adnak tájékoztatást.

Az osztályfőnökök **minden tanév első osztályfőnöki óráin, a kollégiumban** a csoportvezetők **minden tanév első csoportfoglalkozásán** kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.

Az osztályfőnökök, kollégiumi vezető **minden tanévben az első szülői értekezleten** kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és kötelességek rendszeréről.

1.6. A házirend jogi háttere

A házirend működési körét az érvényes jogi keretek szabályozzák, valamint a belső szabályzatok – az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja – a kötelességek és jogok együttesében.

- az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (Ktv.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet,
- a 16/1998 (IV. 8.) MKM rendelet (Magyar Közlöny 1998/30 sz.),
- a 2003. évi LXI. törvény,
- a 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
- az 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- a tárgy évi költségvetési törvény,
- a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Pedagógiai Programja.

A házirend aktualizálása a fent említett előírások alkalmazásával és az iskola életében bekövetkezett változások figyelembevételével történt.

2. A székhelyintézmény házirendje

2.1. A gimnázium házirendje

1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

Tanulói jogviszony létesítése

A **tanulói jogviszony keletkezésének szabályait, eljárási rendjét** az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Felvételi vizsgaszabályzata határozza meg.

Tanulói jogviszony megszűnése

A **tanulói jogviszony megszűnésének szabályait, eljárási rendjét** a Köznevelési törvény és a 11/1994. MKM rendelet határozza meg.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosult a tanuló:

- a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában érettségi vizsgát nem szerveznek,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne emelt szintű érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában nem biztosított a felkészülés.

Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja

- A tanuló írásbeli kérvényt ad be saját iskolája és a kiválasztott iskola igazgatójának.
- A két iskola igazgatója írásbeli megállapodást köt a vendégtanulói jogviszony létesítéséről, továbbá
- a tanuló felkészítő foglalkozásokon való részvételének módjáról,
- az osztályozó vizsgák, és érettségi vizsgák lebonyolításának, megszervezésének módjáról.

2. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai

A tanulók kisebb közösségei az osztályok. Az **iskolai diákélet osztályszintű szervezői** az osztályfőnökök és a választott osztálytitkárok. A diákságot érintő érdemi információkról mind az osztályfőnököknek, mind a diákvezetőknek osztályfőnöki órán vagy más módon tájékoztatniuk kell a közösséget.

Az **iskolai diákélet** (tanulók nagyobb közösségei, csoportjai) **szervezői, irányítói** a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az évfolyamfelelős osztályfőnökök és a munkájukat koordináló megbízott, valamint az iskolai diákönkormányzat választott vezetői.

Az **iskolai diákönkormányzat** vezetőit az osztálytitkárok választják minden évben, munkájukat az osztályok diákönkormányzatával összehangoltan végzik.

Az iskolai diákönkormányzat együttműködik a **települési Gyermekek- és Ifjúsági Önkormányzattal**, részt vesz a városi programokban is.

3. Jogok és köteleességek

a. A tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelezettségeit nagyrészt a köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 10-11-12.§ tartalmazza tételelesen felsorolva.

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a **Házirendben** meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beiratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit.

Az **alábbi jogosultságok** minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján, tehát az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- A **szükséges információkhoz** hozzájusson.
- Szervezze **közéletét**, működtesse tanulói **önkormányzatát**, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- **Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen** az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s **ezekre érdemi választ kapjon.**
- **Részt vegyen az iskolai demokrácia fórumain:**
Az iskolai diákbizottság, az iskola igazgatójával egyeztetve, minden tanév első harmadában összehívja a **diákparlamentet**, de a tanulók nagyobb csoportját érintő (a tanulólétszám 50%-át meghaladó) kérdésekben rendkívüli diákparlament összehívását is kezdeményezheti a diákönkormányzat.
Az iskolai demokrácia másik fontos fóruma az iskolai **diáktitkári értekezlet**, amelyet havonta tartanak a diákönkormányzatot segítő pedagógus vezetésével (a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések). Az iskola nagy rendezvényeiről szóló megbeszéléseken részt vesznek az évfolyamfelelős osztályfőnökök, a munkájukat koordináló megbízott és az iskolavezetés egy tagja.
- A diákmozgalmat segítő pedagógus és az iskolai diákönkormányzat diákvezetője meghívottként részt vesz **az iskolatanácsai üléseken.**
- Képviselői útján **részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.**
- **Választó és választható legyen** a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze **diákszerveződések** (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- **Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.**
- Ismerje a tantárgyi **követelményrendszert**, az **értékelési elveket.**
- Folyamatosan értesüljön az **osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről** (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni. Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket *legalább kéthavonta* egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.
- **Maximum napi 2 témazárót írjon** előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár *legalább egy héttel előre jelez.*
- Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- Kiértékelt írásbeli **dolgozatait legkésőbb 3 hét elteltével értékelve visszakapja**, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.
- Betegség vagy egyéb ok miatt **a tanév során maximum 3-4 alkalommal kérhet felmentést az órai számonkérés alól** a tanuló. Kérését csak akkor lehet méltányolni, ha a tanítási óra elején, a feleltetés megkezdése előtt jelzi a szaktanárnak. Az egy hétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékat kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.
- Fennmaradó szabadidejében **iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon** (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).
- **Igénybe vegye az iskola létesítményeit**, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb **kedvezményeket** (korrepetálás, tanfolyam, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés) **a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával**, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják, illetve amelyek az iskola honlapján is olvashatók.

- Igénybe vegye szabadidejében, illetve lyukas órájában az **iskola információs könyvtárát** kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára.
- **A tankönyvpiac rendjéről, a közoktatásról a családok támogatásáról és az éves költségvetésről szóló törvények és az ezekhez kapcsolódó rendeletek alapján, valamint az iskola tankönyv-támogatási szabályzatában foglaltak szerint tankönyv-támogatásban részesüljön.**
- Használja – szaktanári felügyelettel - **az iskola elektronikus információhordozó be-
rendezéseivel felszerelt termeket:** a könyvtárat, a tanirodát, a számítógépes termeket, a nyelvi labort és a szakkabineteket.
- Használja az iskolai **sportlétesítményeket és sportfelszereléseket** a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével.
- **Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön** (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.).
- **Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyeken ellátásban részesüljön, segítséget kapjon. (5.1. fejezet)**
- **Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára.**
- Tanárait, az iskola vezetését felkeresse jogsérelem esetén, **jogorvoslati kérelmet** adjon be.
- **Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben tartásuk, annak megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön.**
- **Részt vegyen tanulmányi versenyeken.**
- Kérdemelt **kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést** kapjon.
- Egyéni és közösségi **problémáinak megoldásához** kérje tanárait, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét.
- Családja anyagi helyzetétől függően **kérelmére** – indokolt esetben - **kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön.**
- A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével **kérheti átvételét más iskolába.**

b. A tanulói jogok gyakorlása

A **diákönkormányzat**, illetve a **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős** munkája biztosítja az érdekérvényesítést.

A tanulók iskolai közösségei az osztályközösségek, a tanulók nagyobb közössége, csoportja az iskolai diákönkormányzat. Az ezeket érintő kérdésekben az **osztályok diákönkormányzata és az iskolai diákönkormányzat jogosult eljárni.**

Intézményünkben a diákság a következő módokon **informálódhat:**

- az első tanítási napon **az osztályfőnökök ismertetik** a Házirendet, az 5. és 9. és a 13. évfolyamon részletesen, annak főbb pontjait a tanulók írásban rögzíthetik,
- a fontosabb iskolai dokumentumokat, a Házirendet, a Pedagógiai programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot **az iskola honlapján megtekinthetik,**
- az iskolai **diákönkormányzat faliújságján** a diákokat érintő kérdésekről kaphatnak információkat (felelős szerkesztője a diákönkormányzatot segítő pedagógus),
- a továbbtanulási hírekről, kulturális eseményekről, minden a tanulókat érintő lényeges kérdéssről **az iskolai hirdetőtáblák, faliújságok, a zsibongóban elhelyezett kivetítő és az iskolarádió által** tájékozódhatnak.

A hirdetések elhelyezése, közzététele csak az iskola vezetésének, a pályaválasztási felelősnek, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak a hozzájárulásával történ-

het. Egyéni érdekeket, cégek anyagi érdekeit szolgáló reklámok engedély nélküli közzététele tilos.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon **kérhet jogorvoslatot.**

Az iskolai közösségek – az életüket érintő bármely kérdésben – a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül is érvényesíthetik jogaikat.

Az iskolába beiratkozott tanulók a közoktatási törvény 11.§ (1) bekezdése a) – d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak a tanév szorgalmi idejében (tanévnyitó-tanévzáró közötti időszakban) gyakorolhatják.

c. A tanulók kötelességei

Az iskola tanulói jogvisztonnyal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

- **Betartsa** az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- **Tartsa tiszteletben** az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, és **emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.**
- **Részt vegyen** a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- **A tanuló munkája** a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással **eleget tegyen** - képességeinek megfelelően - **tanulmányi kötelezettségének.**
- **Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit naprakészen tájékoztassa.**
- **A hiányzását a 6.5.3. fejezetben leírtak szerint igazolja.**
- A hiányzást követően a tanuló **köteles a tananyagot pótolni, és a témazáró dolgozatot rövid időn belül (1-2 hét!) megírni.** A félévi, illetve év végi jegyzárásig **nem pótolta témazáró dolgozat érdemjegye elégtelen,** az osztályzat kialakításánál figyelembe kell venni a munkaközösség által meghatározott súllyal.
- Az **iskola értékeit, állagát, saját és társai testi épségét, az egyéni tulajdönt** megvédje, óvja.
- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvek, tankönyvek elvesztése, megrongálódása esetén a könyvtárhasználati és a tankönyvellátási szabályzat szerint a kárt megtérítse.
- Életkorához, iskolai elfoglaltságához igazodva – a pedagógus felügyelete, irányítása mellett – közreműködjön **saját környezetének,** az általa **alkalmazott eszközöknek** a rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz **szükséges felszerelést** (pl.: tornaruha) **magával hozza.**
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- **Iskolán kívüli sport- és egyéb tevékenységeiről,** eredményeiről tájékoztassa osztályfőnökét.
- Az iskola dolgozói és társai iránti tisztelete jeleként **a napszaknak megfelelően köszönjön, az osztályterembe belépő tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntse.**
- Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően **tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás.**
- **A dolgozatok** hivatalos okiratok, ezért nem tartalmazhatnak magánjellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajzot.
- A tanuló magatartásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásokat a házirend mellékleteként megfogalmazott **erkölcsi kódex** tartalmazza.

d. A tanuló megjelenése

- A tanuló mindig **legyen tiszta és ápol**t. A kötelező foglalkozások ideje alatt **megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől**. Minden esetben kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
Nem viselhet balesetveszélyes kiegészítőket.
- Az iskolai **ünnepélyeken, javító- és osztályozó vizsgákon, nagyobb versenyeken** az alkalomhoz illő ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjen meg: sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, amit az iskolai sál, nyakkendő egészít ki. Ajánlott a Táncsics-jelvény viselése is.
- A végzős diákok a szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgán az osztályközösség által meghatározott egységes öltözékben jelenjenek meg.
- A művészeti csoportok tagjai iskolai szerepléseken a csoport vezetőjével egyeztetett öltözéket viseljenek.

4. Az iskola munkarendje

a. A tanítás időrendje

- A munkarenddel kapcsolatos szabályok a helyi tanterv (kerettanterv módosítása) alapján meghatározott óraszámú képzések, tagozatok szerint adottak. A 3 féle iskolatípusnak megfelelően (8 évfolyamos, 4, illetve 5 évfolyamos gimnáziumi és szakközépiskolai képzés) a 11/1994. MKM rendelet szerint, valamint a bejáró tanulókhoz igazodva határoztuk meg a napi és heti munkarendet, és az óráközi szünetek rendjét.
- A tanítás 45 perces órákban történik, 7²⁵-kor kezdődik az 1. órával és 13⁵⁵-kor ér véget a 7. órával. Az egyes osztályok órarendje szerint a kezdés és a befejezés időpontja változó. Az 5-8. évfolyamosok – lehetőség szerint – a 2. órával kezdik napi munkájukat.
- Rendezvények vagy rendkívüli események lebonyolítása érdekében az iskolavezetés rövidített órákat, illetve szüneteket rendelhet el.
- A kompetenciaalapú oktatás keretében végzett munka során – az iskolavezetéssel történő egyeztetést követően – a 45 perces órától eltérő időbeosztással is dolgozhatnak az osztályok vagy tanulócsoportok.

b. Az iskola épületének nyitva tartása

- Tanítási napokon az iskola főbejárata 6³⁰ – 16³⁰ között van nyitva.
- Szervezett iskolai rendezvény esetén a program befejezése után zárja a kijelölt felelős.
- Szünidőkben a kijelölt ügyeleti időben tartjuk nyitva a főbejáratot (általában szerdán 8-12 óra). Az ügyelet idejét az épület több pontján elhelyezett feliratok és az iskola honlapja is hirdetik.
- A tanítási órák végén – 12 óra után – a zsidongó több ajtaját kinyitja a portaügyeletes a gyorsabb kijutás érdekében.
- Tanítási időben 8¹⁵-13⁰⁰ között az udvari kapuk zárva vannak.
- A műfüves pálya és a futópálya védelme érdekében a könyvtár és a sportcsarnok felé a nyaktag udvari kijáratán keresztül javasolt a közlekedés.
- A kollégium épülete napközben zárva van a tanulók számára, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van.

c. Az óráközi szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosókon, a zsbongóban, a tantermekben (kivétel a szak-tantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak.
- Az iskola területét az utca felé csak osztályfőnöki, szaktanári kísérettel vagy érvényes kilépővel hagyhatják el.
- A kollégisták az óráközi szünetekben nem mehetnek át a kollégiumba – kivéve azokat, akiknek ott van órájuk –, és nem mehetnek fel a kollégiumi szobájukba sem. A felszerelésüket a tanítás kezdetén magukkal kell hozniuk, csak a tanítás végén mehetnek vissza.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Iskolai felszereléseket, tanítási eszközöket csak szaktanári engedéllyel és felügyelettel használhatnak.
- A folyosókon, tantermekben a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak sportcipőben, rendeltetésszerűen használhatják a tanulók. Az udvaron lévő épületeket csak a kijelölt útvonalon közelíthetik meg. Tilos az érintett területeket rongálni (pl. magas sarkú cipőben közlekedni).

d. Csengetési rend

Csengetési rend normál tanítás esetén:

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 8.10	8.10 – 8.20	10 perc
2.	8.20 – 9.05	9.05 – 9.15	10 perc
3.	9.15 – 10.00	10.00 – 10.15	15 perc
4.	10.15 – 11.00	11.00 – 11.15	15 perc
5.	11.15 – 12.00	12.00 – 12.15	15 perc
6.	12.15 – 13.00	13.00 – 13.10	10 perc
7.	13.10 – 13.55	-	-

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (I.):

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 8.05	8.05 – 8.15	10 perc
2.	8.15 – 8.55	8.55 – 9.05	10 perc
3.	9.05 – 9.45	9.45– 10.00	15 perc
4.	10.00 – 10.40	10.40– 10.55	15 perc
5.	10.55– 11.35	11.35– 11.50	15 perc
6.	11.50– 12.30	12.30– 12.40	10 perc

7.	12.40– 13.20	-	-
----	--------------	---	---

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (II.)

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 7.55	7.55– 8.05	10 perc
2.	8.05 – 8.35	8.35– 8.45	10 perc
3.	8.45– 9.15	9.15– 9.25	10 perc
4.	9.25– 9.55	9.55– 10.05	10 perc
5.	10.05– 10.35	10.35– 10.45	10 perc
6.	10.45– 11.15	11.15– 11.25	10 perc
7.	11.25– 11.55	-	-

Rendkívüli iskolai programok, rendezvények esetén ezektől eltérő csengetési rend szerint is folyhat az oktató-nevelő munka. A beosztást mindenki számára jól látható módon – hirdető-tábla stb. – el kell helyezni!

e. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév rendjéről szóló – évente kiadott – OKM rendelet alapján az intézmény **éves munkaterve** határozza meg – az érettségi vizsgák zavartalan lebonyolításának biztosításával – a **tanítás nélküli munkanapok** felhasználásának rendjét, az esetleges sorszámozott pótnapokat (szombati, munkaszüneti napokon).

A tanítási év során egy tanítás nélküli munkanapot a diákönkormányzat használhat fel (Táncsics-nap). Időpontját a központi és az iskolai programokhoz igazodva a tanév kezdetén határozza meg a nevelőtestület a diákönkormányzattal egyeztetve.

Az éves munkaterv megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

f. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az **osztályfőnökük**hez fordulhatnak.
- A tanulók hivatalos és egyéb ügyeiket - lehetőség szerint - a **3. és az 5. órát követő szünetben** intézhetik el a titkárságon vagy az igazgatási irodában. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztály képviselője – **összegyűjtve az igényeket, a szükséges dokumentumokat** – jár el.

5. Védő, óvó szabályok

a. Balesetvédelem

- A tanuló köteles az érvényes **tűz- és balesetvédelmi előírásokat** betartani. Az **esetleges balesetet** azonnal jelenti a szaktanárának, az osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának.
- Minden tanulónak, pedagógusnak és nem pedagógus alkalmazottnak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Tanulók esetén az oktatásra az első tanítási napon, az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének, valamint tűzvédelmi felelősének tájékoztatása után.
- A tanulók – évente egy alkalommal – a technika, az informatika, a testnevelés órák és a könyvtári foglalkozások megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban vesznek részt.
- A tanulók – saját testi épségük és társaik védelme érdekében – a sportfoglalkozásokon ékszerszert, karórát nem hordhatnak.
- Kisebbségi sérülések ellátására az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyek:
 - Kollégiumi orvosi rendelő – felelős a védőnő
 - Porta – felelős a portai ügyeletes
 - Testnevelés tanári (tornaterem, sportszarnok) – felelősök a testnevelő tanárok
 - Kémia előadó – felelős az órát tartó szaktanár
 - Biológia előadó – felelős az órát tartó szaktanár.

b. Egészségvédelem

A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Pszichológus segítségének igénybe vételéhez való jog

A tanulók – egészségi állapotuk napi ellenőrzése, felülvizsgálata érdekében – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői szolgáltatásban részesülnek, szűrővizsgálatokon/rendelésen vesznek/vehetnek részt.

- Az **5-8. évfolyam** esetében a kijelölt gyermekszakrendelő látja el a rendszeres szűrés és egészségügyi ellenőrzés feladatát, beleértve a fogszakorvosi ellátást is.
- A **9-14. évfolyamos** tanulók szűrése és ellenőrzése az iskolaorvos, illetve az ifjúsági orvos és a védőnő feladata.
- Intézményünkben az **iskolaorvos** hetente 2 alkalommal rendel, és végzi a szűréseket (kedd, péntek 12 – 15 óráig) az iskola orvosi rendelőjében (kollégium).
- A **védőnő** naponta 10-12 óráig látja el feladatát, végzi a szűréseket.

Az iskola bármely tanulója kérheti az **iskola pszichológusának** segítségét.

Kiskorú tanuló szülője/gondviselője kérheti a pszichológus segítségét gyermeke számára, illetve nevelési problémáinak megoldásához.

A mentális gondok, pályaválasztási kérdések megoldásához a segítő foglalkozásokat tartó mentálhigiénés szakvizsgálóval rendelkező pedagógus segítségét is kérhetik a tanulók, illetve a szülők/gondviselők.

(Lásd még: 5.3.)

c. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása

- Az iskola gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáról megfelelő végzettséggel (lehetőleg pszichológus végzettség) rendelkező felelős megbízásával.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen tart fogadóórákat, amelyek időpontjáról a tanév elején kapnak tájékoztatást a tanulók és a szülők.

- Segíti a nehéz helyzetbe jutott vagy veszélyeztetett tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök, az iskolai védőnő javaslatára és/vagy szülői, vagy tanulói kérésre, a titoktartási kötelezettség megtartásával.
- A hozzáfordulokról az előírások szerint nyilvántartást vezet.
- Munkáját segíti, illetve kiegészíti a segítőfoglalkozások vezetésével megbízott mentálhigiénés végzettséggel rendelkező pedagógus és az iskolai védőnő. Elérhetőségeiket a tanév elején hirdeti az iskolavezetés.

d. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló tudomásul veszi, hogy

- az általa **okozott kárért** felelősséggel tartozik,
- részt vállal ügyeletesként és iskolapolgárként is az értékek megóvásában.
- Károkozás észlelésekor kötelessége szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamely tagjának erről beszámolni.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban okozott károkért

- gondatlanság esetén a tanuló szülei anyagilag felelősek,
- szándékos károkozás esetén a tanuló feyegymileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősek (a teljes kár megtérítésének kötelezettsége!).

A kártérítés mértékéről az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

e. Teendők tűz- és bombariadó esetén

A baleset- és tűzvédelmi szabályzattal együtt minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik az első osztályfőnöki órákon a tanulókkal, mi a teendő tűz- és bombariadó esetén. A szabályzatokban foglaltak tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A szabályzat megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

6. Általános működési szabályok

a. A tantermek rendje

Ülésrend:

- Az értékek védelme érdekében a tantermekbe járó osztályokról/csoportokról az osztályfőnök/szaktanár ülésrendet készít.
- Az elektronikus napló bevezetését követően ezt – a szaktanárok és az iskolavezetés számára – elérhető helyen kell elhelyezni.

Az iskola valamennyi tanulója a tantermek használatára vonatkozóan az alábbi szabályokat köteles betartani:

- A tantermek tisztaságára valamennyi tanulónak ügyelnie kell.
- A tantermek rendjéért, tisztaságáért a hetesek felelnek. (Lásd 6.2.)
- A tanulók az észlelt károkat, rongálást azonnal jelentik az órát tartó szaktanárnak.

- A tanterem díszítése, dekorálása az osztályok feladata, a tanulók az osztályfőnökök irányításával készítik el, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségével.
- A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.
- A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálja a tanterem falát, az ajtót, az ablakokat.
- A tanulók a hivatalos ülésrend szerint foglalnak helyet.
- Tanítási órán a terem elhagyni – a tanár engedélye nélkül – tilos.
- A tanulók az uzsonnájukat az óráközi szünetekben fogyaszthatják el, a tanítási órák idején nem. A szemetet étkezés után a szemétyűjtőkben helyezik el.
- A tanteremben nem szabad futkározni, dobálózni.
- Tanítás, illetve az utolsó foglalkozás után a tanulók a szemetet eltávolítják a padjukból, a székeket a padokra felteszik, a villanyt lekapcsolják, és az ablakokat bezárják. Ezekről az utolsó órát tartó nevelő is meggyőződik.
- A tanulók a tanítás befejezése után hazaviszik felszerelésüket, taneszközeiket, azokat nem tárolhatják sem a tanteremben, sem a folyosón lévő szekrényekben.
- A testnevelés órák megkezdésekor az öltözőket be kell zárni.
- A felmentett tanulók a tornaterem oldalánál elhelyezett svédpadokon foglalnak helyet.

b. A hetesek kötelezései

- Heti váltásban az osztálynévsor alapján haladva két hetes megosztva teljesíti a feladatot.
- Ha a hetes hiányzik, feladatait a névsorban utána következő tanuló veszi át.
- A hetesek biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet, felügyelnek a terem rendjére, a teremben lévő értékekre.
- A tanteremben hagyott értéktárgyakat a portán leadják.
- A tanítás végén ellenőrzik a terem tisztaságát, a folyosók végén lévő szelektív hulladékgyűjtőkbe kiürítik a szemetet a teremben lévő szemetesekből.
- A teremben tapasztalt rendellenességeket, az esetleges rongálást jelentik az órát tartó pedagógusnak.
- Szakterekben következő órák előtt felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ellenőrzik az osztálylétszámot, a hiányzókat jelentik.
- Ha a tanár nem érkezik meg az órára, akkor becsengetés után legkésőbb 10 perccel a tanári szobában érdeklődnek, illetve jelzik a tanár hiányát az iskolavezetésnek.
- A szünetekben a hetesek a tanteremben tartózkodnak.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

c. A szakkörökre, tanítási időn túli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

Érdeklődésüknek megfelelően a tanulók a kötelező tanórákon kívül **szakkörökbe** és **diákkörökbe** járhatnak, kérhetik, kezdeményezhetik felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások indítását, megszervezését.

- A tehetséggondozást, a képességek fejlesztését szolgálják az érettségi előkészítők (fakultációk), szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre valamennyi évfolyam tanulói jelentkezhetnek.

A foglalkozások működésének általános szabályai:

- Az iskola pénzügyi helyzetétől és a jelentkezők számától függően az iskolavezetés évente – **szeptember 15-ig** – dönt beindításukról.
- Minimum tíz fő esetén indulhat egy-egy foglalkozás.
- A tanév végén a tanulók előzetes jelentkezést adnak le osztályfőnöküknek. **Jelentkezési határidő: május 31.**
- Az előzetes jelentkezést a tanév elején véglegesítik a tanulók. **Jelentkezésüket a kitöltött nyomtatványon szülői aláírással is megerősítik. Határidő: szeptember 5.**
- A jelentkezésüket így megerősítők számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező, tanév közben kimaradni nem lehet.
- A hiányzásokat a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonlóan igazolni kell.
- A felvett foglalkozásokat – csak a sikeresen befejezett tanév végén, az új tanév elején – szülői aláírással ellátott (igazgató úrnak címzett) írásbeli kérvény beadásával mondhatják le a tanulók.
A kérvény beadásának határideje: **szeptember 5.**
- A felvett foglalkozás külön írásbeli engedély nélkül akkor adható le, ha a választott foglalkozások ideje egybeesik. Az időpontok ütközése esetén a tanuló dönt arról, hogy melyik foglalkozásra kíván járni. Döntéséről az iskolavezetést és az érintett szaktanárokat tájékoztatja.
- A foglalkozásokon a tanulók osztályzatot nem kapnak, a naplóba az elért %-os eredmények kerülnek be. A félévi értesítőbe és az év végi bizonyítványba bekerülő bejegyzés: kiválóan megfelelt, megfelelt.
- A követelményeket nem teljesítő, a foglalkozások több mint 30%-áról hiányzó tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, amelynek határideje minden év augusztus 31-e.
- A tanulók és szüleik – szükség esetén – év közben is kérhetnek **korrepetálást**.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai szakkörök alakíthatók.
- A szakkört csak az iskolában tanító pedagógus vagy az intézményvezető által megbízott személy irányíthatja, vezetheti.

d. Az iskolaudvar rendjére, a kerékpártárolóra vonatkozó szabályok

- Az udvaron a tisztaság megőrzése minden tanuló számára kötelező.
- Az iskola területén kerékpározni TILOS! A kerékpárokat a kiépített kerékpártárolóban kell elhelyezni, az iskola előtti parkban, az iskola bejáratánál tilos.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak rendeltetésszerűen, megfelelő cipőben lehet használni.
- Az udvaron keresztül elérhető tanulmányi és sportlétesítmények, a kollégium megközelítése a műfüves pályán és a műanyag borítású futópályán keresztül TILOS! Csak a járdán, illetve a kijelölt útvonalon lehet közlekedni.
- Az iskola egész területén, az udvarán is TILOS a dohányzás! A felnőttek a kijelölt dohányzótermet használhatják.
- Tanítási időben az udvari kijáratok zárva vannak. A tanulók a szerelési munkálatok, illetve szállítás miatt kinyitott kapukon keresztül sem hagyhatják el az iskola területét.

e. A folyosói szekrényekre vonatkozó szabályok

- A jogszabályi előírások szerint a tanulók kabátjaikat nem tarthatják az osztálytermekben. Erre a célra – lehetőség szerint a testnevelés órára hozott felszerelés elhelyezésére is – az osztályok között arányosan elosztott folyosói szekrényeket kell használni. Vagyonvédelmi okokból ezeket lehetőség szerint zárva kell tartani. A kulcsok elhelyezéséről, használatáról az osztályok gondoskodnak.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok felelősek.
- Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére. Tankönyveket, szöveggyűjteményeket, egyéb hasonló taneszközöket a folyosói szekrényekben nem tárolhatnak a diákok.
- A ruhatároló szekrényekbe a tanulókon és az osztályfőnökön kívül senki sem nyúlhat
- A kimenő osztályok a szekrények kulcsait a leendő osztályfőnöknek, vagy a gondnoknak átadják, így nem kell évente új kulcsokat másoltatni.

f. A tanulói étkeztetés, az étkezés rendje

- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja.
- A menzát előre kitöltött igénylőlapon rendelheti meg a diákok, a lapok leadásáról az osztály választott menzafelelőse gondoskodik.
- **A megrendelt ebéd árát a kihirdetett időpontban kell kifizetni.** A beteg vagy más okból hiányzó tanuló ebédjét a szülő telefonon vagy személyesen is lemondhatja. **A lemondásra az érintett napot megelőző napon reggel 9 óráig van lehetőség. A háttáridő elmulasztása esetén az ebédet ki kell fizetni!**
- A tanulók ügyeljenek a kulturált és fegyelmezett étkezésre (pl. az ebédlőben kés és villa használata!), a tantermek, a folyosók, az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az esetleges szemetet a hulladékgyűjtőben helyezik el, gondoskodnak az asztalok, padok tisztaságáról.
- Az ebédlő rendje szerint az étkezés végén a szennyes edényeket a mosogató ablaknál kell leadni.

g. Az iskolai rendezvények szabályai

- Az **iskolai rendezvényeken** a tanuló köteles megjelenni.
- A rendezvényeket a diákok tanáraikkal közösen rendezik, és közösen vesznek részt azokon.
- Az **iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken** az iskolai egyenruha:
 - lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő,
 - fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, sötét, alkalomhoz illő cipő.
 - sál, illetve nyakkendő viselete.
 - ajánlott a Táncsics-jelvény.
- A **diákönkormányzat irányításával** a tanulók is kezdeményezhetnek rendezvényeket az iskola tanulói számára, amelyekre belépni csak érvényes diákigazolvánnyal lehet. Időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell. Belépődíjas rendezvény esetén a nettó bevétel 20%-át a diákönkormányzat számlájára be kell fizetni.
- A **szalagavató ünnepélyeken** a szalagtűzés a 11. évfolyamosok joga és kötelessége. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet. A 11. és 12. évfolyam osztályfőnökei és a diákönkormányzatot segítő pedagógus – legkésőbb a szalagtűzési próbára – elkészítik a végleges tűzési rendet.

- A rendezvény forgatókönyvét a szervező osztályok osztályfőnökei, a szülői munkaközösség elnöke és az iskolai diákbizottság titkára aláírják, majd a nevelőtestületi döntés után – igazgatói ellenjegyzéssel ellátva – válik határozattá. A forgatókönyvet a nevelőtestületnek a rendezvény előtt legalább 10 nappal véleményezni kell.
- Az iskolai **munkatervben nem szereplő rendezvények** nem iskolai rendezvények, így ezekért az adott szervező közösségek felelnek. Ezzel kapcsolatos kérelmük egyedi elbírálás alá kerül, ha ezt betérjesztik az intézmény vezetőjéhez.

h. Az iskolai rendezvények felépítése és felelősei

	Program	Felelős
Október:	- Gólya-avató - 5/8. avatása	10. évfolyam. 6/8. osztály
December:	- Országismereti Verseny - Sámli bál - Karácsonyi műsor	Angol munkaközösség 9. évfolyam 5/8. – 8/8.
Február:	- Szalagavató	12. évfolyam (műsor) 11. évfolyam (tűzés) 10. évfolyam (ügyeletek, beosztás: forgatók. szer.)
Március eleje:	- Ki mit tud?	5/8. – 8/8.
Március-április:	- A német nyelv hete	Német munkaközösség
Április:	- Tánccsics-nap	11. évfolyam
Május:	- Ballagás 11. évfolyam (12-esek termének díszítése, tarisznya + virágátadás) 10. évfolyam (főkapu + szélfogó díszítése, székek, padok lehordása az udvarra) 9. évfolyam (zsibongó + lépcsőházak + udvari rács díszítése, székek, padok visszahordása) 9/8., 8/8. osztály (ügyelet az udvaron)	
Május vége (június eleje):	- 8/8. búcsúztató 7/8. osztály (tarisznya, osztály díszítése, műsor) 5/8., 6/8. osztályok (folyosó díszítése, zsibongó berendezése, sorfal.	

i. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

- A Köznevelési törvény határozza meg (114., 115., 116. §.) az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat, továbbá azokat az eseteket, amelyekben a tanulókat fizetési kötelezettség terheli (térítési díj, tandíj).
- Az iskola alapszolgáltatásai ingyenesek, az ezen felül nyújtott szolgáltatások, szervezett tanfolyamok, előkészítők stb. fizetési kötelezettséggel járnak. A díjak mértékét, megállapításának módját a Köznevelési törvény 117. §-a írja elő. A szolgáltatásokért előre kell fizetni, azok elmaradása esetén a befizetett díjakat vissza kell téríteni.
- Amennyiben a tanuló nem vesz részt a megszervezett foglalkozásokon, visszatérítésre nincs mód.

Kedvezmények:

A megállapított díjakat az iskolavezetés egyedi mérlegelés alapján – a tanulmányi eredmények és a szociális helyzet függvényében – csökkentheti.

Az alapítványok és az egyesület – tanulói kérvényre – támogatást adhatnak a szolgáltatások igénybe vételéhez.

A befizetés:

Helye: az iskola gazdasági irodája

Ideje: a hivatalos pénztári órákban: hétfő 7³⁰ - 14³⁰
csütörtök 7³⁰ - 14³⁰

Módja: készpénzben.

A törvény pontjai megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

i. Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak elvei, a kérelem elbírálásának rendje

- A tanulók az adható kedvezményeket, támogatásokat egyéni elbírálás alapján kapják a megjelölt határidőig beadott kérvények és a szükséges igazolások benyújtását követően.
- **A megjelölt határidők elmulasztása, illetve az igazoló iratok hiánya jogvesztést eredményez.**
- A pontos feltételeket a mindenkori jogszabályok (pl.: az étkeztetésben és a tankönyvtámogatásban a tárgyévi költségvetési törvény, illetve a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény, önkormányzati határozatok), valamint **az iskola tankönyvellátási és tankönyvrendelési szabályzata** határozzák meg.
- Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja.

A szabályzat megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

ii. Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások

Rendszeresen biztosított, pályázattal elnyerhető támogatások intézményünkben nincsenek. Az iskolában működő vagy az iskolai munkához kapcsolódó alapítványok, valamint a Táncsics Mihály Diák-Pedagógus Egyesület – a beadott tanulói kérvények egyéni elbírálása alapján – segítséget nyújthatnak a tanulmányi munkában, versenyeken, diákcserékben való részvételben.

Az alapítványi, egyesületi szabályzatok megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

7. Egyéb előírások, szabályok

- Az iskolába behozott eszközökre vonatkozó szabályok

- Az iskola munkahely. Az iskolába a tanuló csak a **tanuláshoz és az iskolába jutáshoz szükséges eszközöket** (pl. táská, taneszközök, kabát, esernyő stb.) hozhatja magával.
- Az esetlegesen behozott nagyobb értékről, értékekről köteles osztályfőnökének jelentést tenni, annak biztonságáról az iskolában töltött idő alatt gondoskodni. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Testnevelés órán a nagyobb értékeket pl. mobiltelefon, karóra, gyűrű, nyaklánc stb. kötelesek a tanulók összegyűjtve biztonságba helyezni a testnevelő tanárnál, az óra után pedig gondoskodnak a leadott dolgok visszaadásáról. Az öltözőben nagyobb értékeket (pl. pénz, mobiltelefon, ékszerek stb.) a tanulók nem hagyhatnak.
- **A feltételeket nem teljesítő tanulók értékeiért az intézmény nem vállal felelősséget.**
- **Mobiltelefon használata:**
Az iskolában – a foglalkozások alatt – a mobilokat kikapcsolva, vagy lenémítva a táskában kell tartani. **Az órai munkát telefonjával a diák nem zavarhatja, azt számológép-ként sem használhatja.**
Ha ezeket a szabályokat a diák nem tartja be, az órát tartó tanár a meghatározott fegyelmezési fokozatokat és formákat alkalmazza.
- A tanulók részére az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett rendezvényeken TILOS az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

- Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok

- Az **ellenőrző** hivatalos okmány.
- Az iskola és a szülő közötti **kapcsolattartás egyik fontos eszköze** az ellenőrző könyv, szerepe megmarad, mivel az elektronikus napló még nem érhető el mindenki számára.
- A tanuló osztályfőnöke, illetve szülei segítségével köteles az adatokat tartalmazó részét kitölteni.
- **A tanuló** az ellenőrző könyvet mindig magánál tartja, felszólításra a tanárnak átadja. **A kapott érdemjegyeit beírja, és a bejegyzésekkel együtt szüleivel aláírhatja.** Ha ennek a kötelességének nem tesz eleget, vagy félévente 3 alkalommal hiányzik az ellenőrzője, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
- **Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket legalább kéthavonta egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.**
- **Hamis adatok bejegyzése okirat-hamisításnak minősül,** fegyelmi eljárást von maga után. A beírásokat csak a szaktanár vagy az osztályfőnök javíthatja igazoló aláírásával.
- Az ellenőrző könyv bizalmasan kezelendő okirat. Elvesztése esetén a megtaláló – ha nem tudja tulajdonosának átadni – az **igazgatási irodában** adja le. **Ha az ellenőrző megrongálódik, megsemmisül vagy elvész, azt az osztályfőnöknek haladéktalanul be kell jelenteni.**
- Az elvesztett ellenőrzőt a legrövidebb időn belül **pótolni kell.** Új ellenőrzőt csak az osztályfőnök állíthat ki, bevezetve valamennyi jegyet, fontos információt. A szülőket írásban tájékoztatja a cseréről, annak esetleges okáról.

- A diákügyeletesek feladatai

- Az iskola rendjének biztosítására **a tanulók évfolyamonkénti beosztásban ügyeletet teljesítenek.** Az ügyeleti szolgálatot a tanév elején a 12. évfolyam tanulói kezdik, majd őket követik az alsóbb évfolyamosok.

- Váltáskor az évfolyamfelelős pedagógus és az utolsóként ügyelő osztály osztályfőnöke gondoskodik az ügyelet és az ügyeleti jelvények átadásáról.
- **Az ügyeletes diákok minden szünetben – óráik számától függetlenül egész nap – kötelesek ellátni feladataikat.**
- **Ügyeleti helyek:** a tanári szoba előtt egy, szintenként kettő, az udvaron szintén kettő ügyeletes teljesíti feladatait.
- Az ügyeletes diákok **ügyeleti jelvényt** jól látható helyen viseljük.
- **A tanári szoba előtt lévő ügyeletes feladata:** a keresett tanárt kihívja a tanári szobából, felmerülő probléma esetén az ügyeletes tanárt, vagy az iskolavezetést értesíti.
- **A folyosói ügyeletesek feladata 7,15–7,25 között és a tanórák közötti szünetekben:**
 - ügyelnek a folyosói rendre, tisztaságra,
 - segítik az ügyeletes nevelő munkáját,
 - ha rendbontást észlelnek, jelentik az ügyeletes nevelőnek.

- Felmentések

A tantárgyi részleges, illetve teljes felmentések eljárási szabályai, a kérelem elbírálásának rendje:

- Felmentés a jogszabályok előírásai szerint történhet, ezekről a tanulók az előírások szerint tájékoztatást kapnak.
- A döntést – a beadott kérvények alapján – egyéni elbírálás alapján hozza meg az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület.
- Az új érettségi vizsgaszabályzat alapján **egy tantárgyból (idegen nyelvből is) csak akkor kaphat felmentést a tanuló az órák alól**, ha osztályozó vizsgákkal teljesítette a középiskolai követelményeket, és legalább középszintű előrehozott érettségi vizsgát tett.
- A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók a szakértői vélemény alapján készült határozat szerint kaphatnak felmentést. Az értékelés és minősítés alól felmentett tanulók az órákon kötelesek részt venni, a többi tanulóval együtt dolgozni, csak osztályzatot, értékelést nem kapnak.
- A szakértői vizsgálatot a szülő, esetleg a pedagógus javaslatára az iskola és a szülő együttesen kérhetik a Nevelési Tanácsadó közreműködésével.
- A tanulók – az intézményünk és a Hunyadi János Gimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, illetve a Nevelési Tanácsadó között létrejött együttműködési megállapodás alapján – szervezett fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. Ennek alapján kérhetik a számonkérés, a vizsgák lebonyolítása során a felkészülési idő meghosszabbítását, vagy más – a közoktatási törvény és az érettségi vizsgaszabályzat által engedélyezett – feltétel biztosítását.
- Kedvezményt, felmentést csak a foglalkozásokon rendszeresen részt vevő tanuló kérhet és kaphat.
- A **testnevelés tantárgy** mentességi fokozatait a hivatalos sportorvosi vizsgálat határozza meg, és az iskolaorvos is nyilvántartja. A felmentésről szóló igazolást a tanulók kötelesek leadni a testnevelő tanároknak, akik arról pontos jelentést adnak az iskola-vezetésnek, az igazolásokat az adott osztály fakkjában helyezik el. A felmentés tényét, annak fokozatát az osztályfőnök is nyilvántartja
- **Testnevelési órán alkalmanként, illetve átmeneti időre felmentést** orvosi igazolás vagy az ellenőrzőbe írt szülői kérelem alapján kaphat a tanuló. Hosszabb betegség, sérülés miatti felmentés esetén az osztályozhatóságról a szaktanár a nevelőtestület bevonásával dönt.

- A **felszerelés hiányából** adódó felmentéseket a kijelölt tömegsportnapon – legkésőbb egy hónapon belül – pótolni kell a felmentések óraszámának megfelelő mennyiségben. A nem pótolta órák igazolatlan óráknak minősülnek.

- Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

• Késés

- A tanulónak **becsengetés**kor rendben, a tanítási órára, foglalkozásra felkészülten a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodnia. A jelzőcsengő azt jelzi, hogy el kell indulni a tanterembe, illetve azt, hogy akkor már nem hagyhatja el a termet.
- Az óra megkezdése utáni érkezés **késésnek** minősül. A késéseket is igazolni kell.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. (11/1994. MKM rendelet 20. § (8) bekezdés)
- Az órát tartó tanár a naplóban rögzíti a késés tényét a percek számának beírásával.
- A **késések ideje összegződik**, és amikor eléri a negyvenöt percet, a késés egy mulasztott órának számít, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. (11/1994. MKM rendelet 20. § (8) bekezdés)
- Az indokolatlan késésekről **az osztályfőnök értesíti a szülőt. Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó fegyelmi fokozatokat és magatartás jegyeket kell alkalmazni a késésekből származó igazolatlan órák esetében is.**
- A reggelente rendszeresen 1-2 percet késő, a délelőtti órákra is rendszeresen 1-2 perccel késve érkező tanulók zavarják az órai munkát. A szaktanárok jelzése alapján szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kapnak, ha azonban magatartásuk nem változik, és az osztályban tanító szaktanárok újabb jelzést tesznek (az elektronikus naplóban is szerepelnek a bejegyzések), az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad. További szaktanári jelzés osztályfőnöki intót von maga után. Osztályfőnöki intó esetén a tanuló magatartási értékelése az adott félévben legfeljebb változó lehet.
- A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késéseket figyelembe kell venni, és igazoltnak kell tekinteni, de kényelmi szempontok miatt (pl. „nem szeretnék a korábbi járattal jönni!”) nem késhetnek a bejáró tanulók sem.
- A késések, mulasztások igazolása, illetve összesítése az osztályfőnök joga és kötelessége.

• Hiányzások, távollétek

- A **tanuló hiányzásának** első napján a szülő/gondviselő értesíti az iskolát.
- Rendkívüli esetben a tanuló számára a **szülő/gondviselő személyesen vagy telefonon – az ellenőrzőben vagy levélben megírt kérvény beküldésével – tanévenként 3 alkalommal az osztályfőnöktől, kérhet engedélyt az iskolából való távolmaradásra.** (Egy alkalomnak a „felhasználását jelenti” egyetlen tanítási óráról való kikérés is, tehát pl. 3x1 óráról való kikéréssel kimerül az éves keret!)
- **Három napnál hosszabb idejű távollétre az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni.** A kérvényt írásban kell benyújtani.
- A **családi okból történő távolmaradás** nem veszélyeztetheti a tanuló tanulmányi munkáját és az iskola által szervezett rendezvények lebonyolítását. (pl. tanévnitó, tanévzáró, szalagavató, ballagás, esetleges szombati munkanap). Indokolt esetben az iskola elutasíthatja a kérést, a mégis távolmaradó tanuló mulasztása pedig igazolatlan-nak minősül.

- Utólagos szülői igazolás elfogadását az osztályfőnök, illetve az igazgató csak rendkívül indokolt esetben mérlegelheti.
- **A tanulók a tanulmányi versenyekre és a vizsgákra való felkészüléshez az alábbi kedvezményeket kaphatják:**
 - **Iskolai és városi versenyek:** a verseny napján az utolsó két tanítási óra alóli mentesség, vagy ha az időpont és a helyszín úgy kívánja, teljes tanítási nap (pl. délelőtt rendezett verseny vagy távolabbi iskolában rendezett verseny).
 - **Területi és megyei szintű versenyek:** a versenyek előtti egy teljes tanítási nap alóli mentesség.
 - **Országos versenyek:** a versenyek előtti két teljes tanítási nap alóli mentesség.
 - **Nyelvvizsgák:** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára egy-egy felkészülési nap jár. Sikertelen nyelvvizsga esetén a kedvezmény megismételhető.
 - **Előrehozott érettségi vizsgák:** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára egy-egy felkészülési nap jár.

Az iskolából való kilépés szabályai tanítási időben:

- **Az iskola épületét a tanítás ideje alatt, még szünetben sem hagyhatják el a tanulók engedély, kilépő nélkül.**
- Kilépőt az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár vagy az iskolavezetés tagjai adnak. Kizárólag az igazgatási irodában készített, **hivatalos, pecséttel ellátott, névre szóló kilépő használható.**
- A kilépőt az épület elhagyásakor a portán be kell mutatni, visszaérkezéskor le kell adni! A betegség miatt távozó, illetve az adott napon vissza már nem térő diáknak akkor kell leadnia, amikor újra bejön az iskolába.

Állandó kilépő:

- **A sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók** az adott tantárgy órái alól felmentést kaphatnak. Az ellenőrzőbe beírt szülői kérésre az igazgatási irodában állandó kilépőt állítunk ki a megjelölt időpontokra vonatkozóan.
- **A 11. és 12. évfolyamos tanulók** – szülői kérésre – **órarendi lyukasóra** esetén egész évre szólóan kaphatnak állandó kilépőt. A szülő a tanév elején az ellenőrzőben kérhet ezekre az esetekre engedélyt.
- **Az érettségi utáni szakképzésben tanuló diákok** – a megszokottól eltérő órarendjük, illetve tantárgyi mentességük alapján – kérhetnek állandó kilépőt.

Engedély nélküli iskolaelhagyás:

- első esetben osztályfőnöki figyelmeztetést,
- a következőkben fegyelmi intézkedést von maga után

• ***Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek***

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyeztetni.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolható:
 - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta,
 - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanulónak a hiányzását követően az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 2 héten belül igazolnia kell a távollétét. Ha ez nem történik meg, akkor mulasztását igazolatlanoknak kell tekinteni.

- Ha a tanuló **iskolai elfoglaltság, megbízatás** miatt hiányzik, **hiányzását igazoltnak kell tekinteni.**
- Ha az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazottakkal összefüggő iskolai kötelezettségének tesz eleget (versenyek, kulturális rendezvények stb.), mulasztása regisztrálásra kerül. Az osztályfőnök a távollét okát a megjegyzés rovatban rögzíti.
- **Az osztályfőnök nem köteles elfogadni az** (előre látható mulasztás) **utólagos szülői igazolását, valamint a későn beérkező (2 hét elteltével beadott) orvosi igazolást sem.**
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik (a tankötelezettség korhatára 18 év), az osztályfőnök az első igazolatlan óra után ajánlott levélben köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni.
- Az értesítéssel egy időben az iskola felszólítja a tanulót, illetve szülőjét/gondviselőjét az igazolás bemutatására.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni, aki szabálysértési eljárást kezdeményezhet és pénzbírságot szabhat ki. Ezzel egyidőben az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét is.

Az igazolatlan hiányzások iskolai következményei:

- **2 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki figyelmeztetés
- **5 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki intés
- **10 igazolatlan óra** után – igazgatói figyelmeztetés
- **15 igazolatlan óra** után – igazgatói intés
- **20 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi figyelmeztetés
- **25 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi intés
- **30 igazolatlan óra** után – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása
– nem tanköteles tanuló esetében kizárás, a tanulói jogviszony automatikus megszűnése (Közoktatási törvény 46. §-a). A **kizárás feltétele**, hogy az iskola a szülőt/gondviselőt előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásokra és annak következményeire. (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet 28. § (2) bekezdés).

A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás félévi és év végi értékelését is meghatározza:

- **2 igazolatlan óra** – magatartás osztályzat maximum jó (4)
- **5 igazolatlan óra** – magatartás osztályzat maximum változó (3)
- **9 igazolatlan óra** – magatartás osztályzat maximum rossz (2)
- **Több igazolatlan óra esetén a magatartás osztályzata ugyancsak rossz (2)**

A magatartás jegyeket a nevelőtestület félévenként értékeli figyelembe véve az igazolatlan hiányzások számát. Ha a tanuló – igazolatlan óráinak magas száma miatt – az első félévben változó (3) vagy rossz (2) értékelést kapott, de a figyelmeztetések után a második félévben már nincsenek igazolatlan órái, vagy azok száma nem haladja meg a kettőt, akkor év végén a magatartás osztályzata legfeljebb egy fokozattal jobb lehet, tehát jó (4) vagy változó (3). Példás értékelést semmiképpen nem kaphat.

A hiányzások tanulmányi következményei (11/1994. MKM rendelet 20.§):

- **A 30%-ot meghaladó (igazolt és igazolatlan együttesen) tantárgyi hiányzás esetén, ha a tanuló érdemjegyeinek száma nem éri el a nevelőtestület által meghatározott minimumot, azaz nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Ha azonban az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, a nevelőtestület megtagadhatja az engedélyt.**
- **A szakképzés (13. és 14. évfolyam) elméleti tanítási óráinak 20%-át meghaladó igazolt és igazolatlan hiányzás az előző pontban megfogalmazott következményekkel jár. A gyakorlati képzésben a szakképzésre vonatkozó jogszabályok érvényesek.**
- **A 250 órát meghaladó mulasztás** esetén a nevelőtestület dönt a tanuló osztályozhatóságáról, tanulmányi előmeneteléről.
 - Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma meghaladhatja a 250 órát, és nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet az adott évfolyam követelményeinek teljesítésére, a magasabb évfolyamba lépésért.
 - A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
 - Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie. (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20.§ (6) bekezdés)
- **Vitás** esetben az osztályfőnök – az osztályban tanító szaktanárok és az osztályközösség véleménye alapján – javaslatot terjeszt a nevelőtestület elé
- **Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.**
- Indokolt esetben az iskola igazgatója néhány tantárgyból – nem érettségi tantárgyak esetében – az osztályozó vizsga letételére korlátozott ideig halasztást adhat.
- Súlyos, hosszantartó betegség esetén a szülők – szakorvosi javaslat csatolásával – kérhetik a magántanulói jogviszony engedélyezését. Ebben az esetben a tanuló egyéni haladási terv szerint folytathatja a tanulmányait.

A hiányzásra vonatkozó szabályok a nem kötelező tanórai foglalkozásokra (szakkörök, érettségi előkészítők stb.) is érvényesek.

Az osztályozhatóság feltételei:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| - heti 1 órás tantárgy | legalább 3 osztályzat/félév |
| - heti 2-3 órás tantárgy | legalább 1 osztályzat/hónap |
| - heti 4 vagy több órás tantárgy | legalább 2 osztályzat/hónap |

További feltétel a témazáró dolgozatok, beszámolók, felmérések pótlása a hiányzások okának és időtartamának figyelembe vételével.

8. A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések

– *Jutalmazások*

- *Év közben adható dicséret*

- **szóbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat- vezetői
- **írásbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat- vezetői

A dicséretetek – mérlegelés alapján – adhatók, pl.:

- a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért,
 - a diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,
 - az osztályban végzett közösségi munkáért,
 - kiemelkedően jó, egyenletesen végzett tanulmányi munkáért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért,
 - tartósan példamutató magatartásért,
 - iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezéért, valamint
 - városi, területi versenyeken elért eredményes szereplésért.
- **igazgatói dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat- vezetői javaslat alapján adható pl.:
 - városi, megyei, regionális versenyeken elért 1-3. helyezéért,
 - országos versenyeken való eredményes szereplésért,
 - kiemelkedő, példamutató magatartásért, és szorgalomért.
 - **nevelőtestületi dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat- vezetői javaslat alapján adható pl.:
 - országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért,
 - nemzetközi versenyeredményekért,
 - kimagasló tanulmányi, közéleti, alkotó tevékenységért.

• ***Bizonyítványba beírható dicséretetek***

- tantárgyi dicséret
- általános dicséret (tanulmányi eredményért, sporteredményért és közösségi munkáért) } osztályfőnöki aláírással
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret } igazgatói aláírással.

• ***Egyéb jutalmazási formák***

- oklevél (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- jutalomkönyv vagy könyvutalvány (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- iskolai és alapítványi díjak (a nevelőtestület döntése alapján az alapszabályzatokban leírt feltételek teljesítése esetén).

• ***Érdemjegy, osztályzat, vizsga***

1. A tanuló a szorgalmi évben **érdemjegyeket** kap a tanórákon végzett szóbeli, írásbeli és gyakorlati munkája alapján. Év végi osztályzatát ezek figyelembevételével kell

megállapítani, az adott tantárgy követelményrendszere alapján. (Közoktatási törvény 70-71.§)

2. A fél évig tanult tantárgyak **osztályzatát is** fel kell tüntetni a tanuló év végi bizonyítványában.
3. A több évfolyam tantervi követelményeit egyszerre teljesítő tanuló osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani, és azokat a tanuló törzslapjára be kell vezetni. A törzslap alapján az osztályzatot az évfolyam elvégzéséről kiállított év végi bizonyítványban fel kell tüntetni.
4. A különbözeti és beszámoltató **vizsgák**, osztályozó vizsgák letételére tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Az időpontokat a tanév rendjében évente közzé kell tenni.
5. Az osztályozó vizsga letételéhez – egy hónappal a vizsga előtt – kérvényt kell benyújtani az iskola igazgatójához.
6. Az osztályozó vizsgákért tantárgyanként és tanévenként 100,- Ft-os okmánybélyeget kell beadni, ami a bizonyítvány jegyzetrotáiba a záradék mellé bekerül. A magántanulóknak, illetve a nevelőtestület által osztályozó vizsga teljesítésére kötelezetteknek nem kell illetéket fizetniük.
7. A tantervi követelményeket teljesítő tanulók – a 100/1997. Kormányrendeletben előírtak szerint – előrehozott érettségi vizsgát tehetnek. Jelentkezési határidő a május-júniusi érettségi vizsgára február 15-e, az őszi érettségi vizsgára szeptember 5-e. A határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.
8. A 12. évfolyam végéig tanított tantárgyak esetében – kivéve az idegen nyelveket – az igazgatóhoz benyújtott kérvény mérlegelésével a nevelőtestület dönt az előrehozott érettségi vizsga engedélyezéséről.
9. A javítóvizsga letételére augusztus 15-31. közötti időszakban kerül sor. Az igazgatási iroda a vizsga időpontjáról kiértesíti a tanulókat.

A vizsgák rendjét a közoktatásról szóló 79/1993. törvény és a 11/1994. MKM rendelet alapján az iskola SZMSZ-e, Pedagógiai Programja, illetve belső szabályzatai rögzítik. Ezek a hirdetett módon megismerhetők.

• ***A tanulók értékelésének fokozatai***

Tanulmányi munka:

Tantárgyi érdemjegy, osztályzat	Az értékelés minősítés tartalma
Jeles (5)	A tanuló kifogástalanul eleget tesz a tantervi követelményeknek. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer visszakérdezni.
Jó (4)	A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói betanultak.
Közepes (3)	A tantervi követelményeknek pontatlanul, több hibával tesz eleget, többször rászorul a nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre).
Elégséges (2)	A tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
Elégtelen (1)	A tantervi követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. Nem teljesíti a továbbhaladás kerettantervi feltételeit.

Magatartás:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Magatartás érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
1.	A tanuló fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan ható	megfelelő	másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró negatív
2.	A tanuló viselkedéskultúrája, hangneme	kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias	megfelelő	udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönsége, gorbomba
3.	Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	pozitív, aktív segítőkész, jóindulatú, élenjáró, kezdeményező	részt vesz a közösségi életben, de befolyást nem gyakorol arra, jóindulatú	nem árt, ingadozó vagy közömbös, vonakodó	negatív, gorbomba, ártó, lélektelen, megfélemlítő
4.	Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
5.	Felelősségérzete	nagyfokú	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

Szorgalom:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Szorgalom érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1.	Tanulmányi munkája	céltudatosan törekvő, odaadó, igényes a tudás megszerzésére	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lassító
2.	Munkavégzés	kitartó, pontos, megbízható, önálló lankadatlan	rendszeres, többnyire önálló	rendszeretlen, hullámszó, önállólan	megbízhatatlan, gondatlan
3.	Kötelességtudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányos	felszerelése többnyire hiányos, szinte nincs
4.	Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres érdeklődő	ösztönzésre dolgozik	ritka	egyáltalán nem

– Büntetések

Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és **házirendjének megsértése**, a tanuló erkölcsi fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

• ***A tanuló figyelmeztetésének, fegyelmezésének fokozatai és formái***

- szóbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- írásbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- írásbeli intés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

• ***A fegyelmi eljárás és következményei***

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Az eljárás rendjét és a fegyelmi fokozatokat, formákat a közoktatásról szóló 79/1993. számú törvény 76. és 77. §-ai, a 11/1994. számú MKM rendelet 32. és 33. §-ai és az 5. számú melléklete határozzák meg. A jogszabályok módosítása esetén az aktuális, érvénybe lépő előírásokat kell alkalmazni.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható)
- kártérítés megfizetésére való kötelezés
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)

A fegyelmi büntetéseket az igazgató ismerteti a tanulóifjúsággal és az iskolaszékkel.

1.számú melléklet

Erkölcsei kódex:

1. A tanuló törekszik az iskola múltjának, jelképeinek megismerésére, a hagyományok ápolására, hírnevének öregbítésére.
2. A **kulturált viselkedés** szabályait tiszteletben tartja.
3. Az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő magatartást tanúsít. Az **iskolán kívül** is az intézményhez méltó módon kulturáltan és felelősséggel viselkedik.
4. A tanuló **megjelenését** ápoltság, tiszta ruházat, a feltűnőség, a kirívó öltözék és hajviselet kerülése jellemzi.
5. **Iskolai ünnepélyeken**, rendezvényeken az iskolai egyenruhát viseli: lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő, fiúk részére sötét szövetszövetnadrág, fehér ing, nyakkendő, sötét, alkalomhoz illő cipő.
6. A Táncsics-jelvényt és/vagy az iskola nyakkendőjét/sálját az iskolai, városi ünnepélyeken, a területi és országos versenyeken, büszkén viseli.

7. A tanuló a **sportfoglalkozásokon és énekkari foglalkozásokon** lehetőség szerint részt vesz, ha a szaktanár tehetséges diákként kiválasztja, és ott a tőle telhető legjobb tudás szerint teljesít. Ezzel is az iskola hírnevét öregbíti.
8. A tanuló, a tanár és a szülő kölcsönösen köteles az iskolai és iskolán kívüli magatartásával az **egymásnak kijáró tiszteletet** megadni.
9. A tiszteletadás jeleként az épületbe belépő fiú tanuló leveszi a sapkáját. A tanítási órákon a tanuló nem visel sapkát.
10. A tanórákon a tanár utasításai szerint végzi a munkáját, nem eszik/iszik, nem zavarja az órát oda nem illő magatartással (pl. sminkelés stb.)
11. A tanuló az iskolába érkezéskor, illetve a nap során az első találkozáskor a napszaknak megfelelően köszön a pedagógus és a nem pedagógus alkalmazottnak, valamint ismerős társainak. Az iskolába érkező felnőtt vendégeket a napszaknak megfelelően köszönti.
12. Az iskolából való távozáskor ugyancsak köszön.
13. A tanterembe belépő, illetve a termet elhagyó tanárt, felnőtt látogatót a tanulók csendben felállva köszöntik.
14. Az iskolán kívüli találkozáskor a tanuló a napszaknak megfelelően köszön az iskola dolgozóinak.
15. A tanuló törekszik a rend és a tisztaság megőrzésére, nem szemetel, vigyáz az értékekre. A szemetet – a környezettudatos magatartás követelményei szerint – a szelektív hulladékgyűjtőkben helyezi el. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken is eszerint jár el.
16. Felmerülő probléma esetén a tanuló, illetve a szülő/gondviselő:
 - először az érintett szaktanárnak jelzi problémáját iskolai munkaidőben, lehetőleg telefonon egyeztetett időben, vagy fogadóórán,
 - ha a gondok megoldásához szükséges, akkor ezt követően a szakmai munkaközösség vezetőjéhez, majd az iskolavezetéshez fordul,
 - a továbbiakban az érintettek a megállapodás szerint járnak el.

2. számú melléklet

A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek

1. Iskolai ünnepélyek, rendezvények öltözéke, viselete

- Fehér ing, blúz-sötét alj, szövetnadrág, iskolai emblémával ellátott sál, nyakkendő. Az ingnek nadrágon belül kell lennie.
- A szoknya hossza nem lehet túl rövid, minimum comb közepéig érjen.
- Az alsó és felső ruházat fedésben legyen, nem látszódhat a has, derék és a fehérenemű.
- A cipő színben legyen az öltözékhez illő és ízléses.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett.
- A közízlést sértő öltözék viseletét mellőzzék.

2. Hétköznapi öltözék, megjelenés

- A szoknya hossza minimum comb közepéig érjen.
- Nem engedélyezett a csípő szoknya, nadrág és a haspóló együttes viselete. A derék és a has nem lehet fedetlenül, a fehérenemű nem látszódhat.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett. A haj festése csak természetes színű lehet, ettől eltérő színek nem engedélyezettek.
- A testékszer használata tilos!! Az ezekből származó balesetekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tetoválás látható helyen nem lehet. A meglévő tetoválás ne látszódjon.

A fenti elvárásokat be nem tartó diákkal szemben a Házirend Büntetésekről szóló fejezetében meghatározott figyelmeztetési formákat és fegyelmezési fokozatokat kell alkalmazni.

3. Viselkedési normák

- Belépéskor, távozáskor tisztelettudóan illik köszönni a helyiségben tartózkodóknak!
- A megszólítási formákat illik ismerni és alkalmazni!
- A kölcsönös tiszteletadás mindenkire nézve kötelező!
- Tartózkodjunk a trágár, nyomdafestéket nem tűrő kifejezések használatától!
- Az iskola területén, helyiségeiben a közösségi együttélés szabályainak betartása kötelező, tekintettel kell lenni a tanulni, gyakorolni szándékozókra.
- A kölcsönös alkalmazkodás és tolerancia elve érvényesüljön a társas együttélésünkben!
- A tanuló tisztelje társait és viselkedjen kulturáltan velük szemben is!
- Tisztelje a pedagógusokat és az iskola dolgozóit, a napszaknak megfelelően köszöntse őket!
- Tartózkodjon a szélsőséges politikai és vallási irányzatok jelképeinek használatától, terjesztésétől.

4. Szülői jogok és kötelességek

A szülő joga, hogy

- megismerje az iskola szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, házirendjét. A dokumentumok megtekinthetők a házirendben ismertetett helyeken. megismerje a tanév rendjét. A tanév rendjéről az első szülői értekezleten kap tájékoztatást, és olvasható az iskola honlapján.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről rendszeres tájékoztatást kapjon. A szülő tájékoztatást az ellenőrzőn keresztül, a szülői értekezleteken és a fogadóórákon kaphat, ezeken kívül bármikor – előre egyeztetett időpontban – személyes megbeszélés során az osztályfőnöktől, a szaktanároktól. jogai csorbulása, vagy megsértése esetében panasszal éljen. Panaszával írásban vagy személyesen az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz és az igazgatóhoz fordulhat. Írásban benyújtott panaszára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A szülő kötelessége, hogy

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. minden tőle elvárható megtegyen gyermeke fejlődéséért, és rendszeresen tartsa a kapcsolatot az iskolával.
- gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- elősegítse gyermeke beilleszkedését az iskola közösségébe, erősítse benne a fenti közösség magatartásszabályait.

2.2. A kollégium házirendje

1. A tanulói jogviszonnal kapcsolatos szabályok

1.1. Kollégiumi tagsági viszony létesítése

A kollégiumi tagsági viszony létesítésével kapcsolatosan a Köznevelési Törvény 68. §-a rendelkezik, mely szerint:

- A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét az erre a célra szolgáló „Jelentkezési lapon”. Ennek beadási határideje június 5. ill. új tanulók esetében folyamatos.

- A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba (67.§.3.)
- A nem önálló kollégiumba való felvételtől a kollégium vezetőjének egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A régi kollégisták megújított felvételi kérelmét a kollégium nevelőtestülete véleményezi. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégium vezetője dönt, a kollégium nevelőtestülete véleményének kikérésével. (68.§.2.)
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól (68.§.4.). Ennek értelmében a már kollégiumban lakó tanulóknak is újból kell igényelni a kollégiumi elhelyezést, június 5-ig.
- Az elhelyezéssel kapcsolatos igényeket a kollégium vezetője bírálja el, a tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásáról, illetve másik csoportba való áthelyezéséről a nevelőtestület véleményének ismeretében a kollégiumvezető dönt.

1.2. Kollégiumi tagsági viszony megszűnése

A kollégiumi tagsági viszony megszűnéséről a Köznevelési Törvény 75. §. 7. pontja rendelkezik. A tagsági viszony megszűnik

- a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató- a szülő eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti,
- ha tanuló a kollégiumi tagságáról a szülő egyetértésével lemond,
- ha a tanulót másik kollégium átvette.

Kiskorú tanuló a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszonya.

2. Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai

A Ktv. 11.§.(1) alapján a **tanuló joga** különösen, hogy

- a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
- b) válasszon a foglalkozások közül,

- c) igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésére álló eszközöket, az iskola és a kollégium létesítményeit,
- d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- f) részt vegyen a diákkörök munkájában,
- g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, kollégium pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.
- h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai öazonosságát tiszteletben tartásuk.
- i) a levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- j) választó és választható legyen a diákképviselőbe.
- k) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként.

A **Diákönkormányzat** jogairól a Köznevelési törvény 62.63.64.§-ai rendelkeznek.

2.2. A tanulók kötelességei

Ktv. 12.§.(1) **A tanuló kötelessége**, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- c) a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- d) megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségeinek és a kollégiumhoz tartozó területeknek a használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a munka-és balesetvédelmi szabályokat betartsa, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot észlelt,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit,

- g) az iskola, a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

2.3. A tanuló megjelenése

A tanuló mindig legyen tiszta és ápolt. A kötelező foglalkozások ideje alatt megjelenése, öltö-zéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől.

Kerülje a balesetveszélyes kiegészítőket.

3. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

3.1. A kollégiumi foglalkozások rendje

A tanulók idejét a kollégiumi **napirend**, **munkarend** előírásai szerint kell beosztani. Ez határozza meg az ébresztés, a kimenő, a szilencium, a különböző kötelező és szabadon választott kollégiumi foglalkozások, a szabadidős tevékenységek időpontját. Minden tanuló köteles heti 12 óra kötelező –másnapi tanulmányaira szolgáló- tanórai foglalkozáson (szilenciumon) részt venni. Ezen kívül heti egy csoportfoglalkozáson, és heti egy szabadon választott foglalkozáson (versenysport, szabadidős sport, énekkar, rendezvényeket előkészítő, diákújság szerkesztő...) kell jelen lenni. A választott szabadfoglalkozásra való jelentkezés határideje minden tanév október 10-e.

Szilencium idején a tanulók a szobájukban tanulnak, vagy a csoportvezető tanárukkal való egyeztetés után a tanulószobát vehetik igénybe.

Ha egy kollégistának a tanulmányi átlaga eléri vagy meghaladja a 4,5-et, számára a kollégiumvezető szabad szilenciumot engedélyezhet. A szabad szilenciumos diákok maguk osztják be a tanulásra fordított időt.

Ha valaki egy vagy több tantárgyból bukásra áll, vagy jelentősen rontott, akkor számára a kollégiumvezető tanulószobai szilenciumot írhat elő. A tanulószobai szilenciumra beosztott diákok a szilencium idején kötelesek a tanulószobában tanulni nevelőtanári felügyelet mellett.

3.2. Délelőtti rend

A délelőtti tanórák idején a kollégisták nem tartózkodhatnak a kollégiumban, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van. Betegség esetén a nevelőtanár orvoshoz küldi a tanulót, majd a házirend orvosi ellátásról szóló pontjának megfelelően jár el.

3.3. A hazautazás rendje

A kollégisták minden hétvégén, a pénteki tanítást követően hazautaznak. Távozáskor a szobát rendben, az ablakokat és az ajtót bezárva kötelesek elhagyni. A szobakulcsot le kell adniuk az ügyeletet ellátó nevelőtanárnak. Az épületet az ügyeletes tanár 16.00-kor zárja.

Hét közben csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet hazautazni - a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra vagy rendkívüli esetben megfelelő indok alapján. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

Ha a tanuló nem haza utazik, akkor ezt – a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével – a csoportvezető tanárával közölnie kell.

A kollégiumvezető megtilthatja a hazautazást, ha a diák, vagy a diákok testi épségét, egészségét, vagy biztonságát veszélyeztetve látja – pl. magas láz, vagy rendkívüli időjárás miatt, késői időpontra tekintettel, stb.

Ha a kollégista hétvégén, ünnepnapokon, vagy tanítási szünet esetén iskolai, vagy sportfoglaltsága miatt a kollégiumban kíván maradni, igényét jeleznie kell csoportvezető tanáránál szerda 21.00 óráig, s péntek délután 16.00 óráig jelentkeznie kell az ügyeletet ellátó nevelőtanárnál.

3.4. A visszaérkezés rendje

A hétfői hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16.00-20.00 óra között kell visszaérkezniük a kollégiumba.

Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető esetenkénti, vagy rendszeres vasárnap 20.00 óra utáni, vagy hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet.

A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben, haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.

Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot 24 órán belül, a csoportvezető telefonon keresztül, adott esetben az intézmény táviraton keresztül, tájékoztatást kér a szülőtől. Amennyiben a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet a rendőrségen jelenteni kell.

4. Általános védő, óvó előírások

4.1. Orvosi ellátás

A tanuló jogosult orvosi ellátásra, betegsége esetén köteles orvoshoz menni.

Sérülés, rosszullet, betegség esetén, amennyiben állapota ezt lehetővé teszi, az ügyeletes nevelőtanár tájékoztatását követően az iskolaorvoshoz fordulhat. Az iskolaorvosi feladatot ellátó ifjúsági orvos neve, a rendelő címe, telefonszáma, a rendelési idő a Kollégiumban, az orvosi szoba ajtaján olvasható.

Sürgősségi ellátás szükségessége esetén az ügyeletet ellátó nevelő hívja ki az ügyeletes orvost, vagy a mentőket.

Betegség esetén a tanuló hazautazik, és otthon gyógyul. Ha az orvos a közösségtől való távolmaradást írja elő, haza kell utazni. Ha a tanuló hazautazásra képtelen állapotban van, a szülőt értesítjük, hogy gondoskodjon gyermeke hazaszállításáról a lehető legrövidebb időn belül. Addig a gyermeket a betegszobában elkülönítjük.

Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes nevelőtanáron keresztül –, bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegélynyújtó dobozána felszerelését.

A szülő/gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke egészségügyi problémájáról, ha az gyermeke kollégiumi élete során gondot okozhat. A tájékoztatás elmulasztása a szülő felelősségét vonja maga után a felmerülő következmények esetén.

4.2. Tűz- és balesetvédelmi oktatás

A saját és mások testi épségének és biztonságának megóvása érdekében minden kollégistának kötelessége beköltözését követően tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt venni, és az ott szerzett ismereteket betartani a hétköznapi életben, illetve rendkívüli esetekben.

4.3. Dohányzás

A tanulóknak a kollégium épületében, illetve udvarán dohányozni tilos!

4.4. Italfogyasztás

A kollégiumba alkoholt behozni és fogyasztani tilos! A kollégiumi kimenőkről, illetve a kollégiumi és iskolai rendezvényekről alkoholos állapotban a kollégiumba beérkezni tilos!

Az ügyeletes nevelő, ha szükségesnek ítéli, megszondáztathatja a tanulót.

5. A kollégium épületének, eszközeinek használata

5.1. A kollégium helyiségeinek, technikai eszközeinek használata

A kollégium számos technikai eszközt, berendezést tart, hogy a diákok komfortérzete az otthonihoz hasonló legyen (televíziók, műholdvevő egységek, hajszárítók, mosógép, centrifuga, hűtőszekrények, villansütők, számítástechnikai eszközök, stb.). Ezen eszközök rendeltetés-szerű használata mindenki számára biztosított, a nevelő engedélyével. A mobil eszközöket a diákok használat után kötelesek a nevelői szobába visszahozni takarodó előtt. Az egyéb berendezéseket a házirendben meghatározott időben használhatják:

- ez az emeleten elhelyezett televíziók esetében a szilenciumi idő kivételével bármely napszak, legkésőbb 21.45-ig. A földszinti társalgóban az ügyeletes nevelő engedélyével ennél tovább is nézhetik az elkezdett műsort.
- a konyhákat és a mosókonyhát 21.30 –ig.
- az internetes szobát 21.45-ig.

A tanulók a használatba vett berendezések megrongálásáért anyagi felelősséggel tartoznak.

A diákok iskolai feladataik elvégzéséhez, illetve szabad idejük eltöltéséhez 14.00-15.30 –ig, illetve a kötelező szilenciumot követően 21.45 - ig igénybe vehetik a kollégium számítógéptermet. A gépek használatára az általános etikai szabályok vonatkoznak. A teremben diák-ügyeletesek felelnek a rendeltetés-szerű használatért, a gépeken észlelt bárminemű hibát jelezni kell a nevelőnek. Az ügyeletes záráskor ellenőrzi, hogy a felhasználók szabályosan kikapcsolják a gépeket, bezárja a terem ablakait, aajtáját, és a kulcsot leadja a nevelőnek.

5.2. A kollégiumi könyvtár használata

A kollégium könyvtára minden tanulónak a rendelkezésére áll. Ennek igénybevételéhez a kollégiumi könyvtáros tanárhoz kell fordulni. A kiadott könyvért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

5.3. A koedukációs rend

Az épületben való **koedukált elhelyezés** miatt az alábbi szabályok betartása szigorúan kötelező:

- Különnemű tanulók egymás szobáját nem látogathatják! Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétségnek számít.
- Az emeletek előtérében levő társalgói részben a fiúk, lányok együtt tartózkodhatnak.

5.4. Látogatók fogadása

Az emeletre csak kollégisták mehetnek fel, valamint a szülők, ha jelezték ezt a szándékukat a nevelőtanárnak. Ismerős, barát, osztálytárs a földszinti társalgóban tartózkodhat.

5.5. A kollégium rendben tartása

Kollégiumunk sajátossága, hogy a szobák több funkciót is betöltenek: teret adnak a tanuláshoz, a közösségi életnek, de fontos szerepük a pihenés biztosítása is.

A tanulóknak a szobájukat olyan mértékben kell rendben tartaniuk, hogy azok takaríthatóak legyenek.

Különösen ügyelniük kell:

- a reggeli személtelvitelre,
- cipők, táskák tárolására,
- az asztal eredeti feladatának –tanulóasztal- megfelelő rendjére.

A szobák nem rendeltetésszerű használata miatt okozott kárt a tanulók kötelesek megtéríteni, szükség esetén a kárelhárításban- a kollégiumvezetővel és a szülőkkel egyeztetett formában részt venni.

A kollégiumi nevelőtanár ellenőrizheti a szobák rendjét, amely során a tanulótól kérheti a szekrények, asztalok kinyitását is. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.

Minden kollégista köteles aktívan közreműködni az intézményi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

5.6. A lakószobák dekorálása

A lakószobák dekorálása a tanulók feladata - a kollégiumvezető engedélye alapján történik, a csoportvezető tanár irányításával, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségének igénybevételevel.

A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.

A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálják a szoba falát, az ajtót, az ablakokat.

5.7. Károkozás, okozott kár megtérítése

A tanuló

- részt vállal az értékek megóvásában,
- tudomásul veszi, hogy az általa **okozott kárért** felelősséggel tartozik.

Károkozás észlelésekor köteles csoportvezető tanárának, a kollégiumvezetőnek vagy a kollégiumi nevelőtestület valamely tagjának erről beszámolni.

Az okozott károkért:

- gondatlanság, hanyagság esetén a tanuló szülei/gondviselője anyagilag felelősök,
- szándékos károkozás esetén a tanuló feyelmileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősök.

A kártérítés mértékéről és módjáról a kollégiumvezető dönt. A döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A tanulók kártérítési felelősségéről a Ktv. 76.§-a rendelkezik.

5.8. Az épület, a helyiségek időszakos átengedésének rendje

A kollégium vendégcsoportok térítéses elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, hétvégeken, vagy ünnepnapokon, illetve amikor a kollégisták létszáma lehetővé teszi. Ilyenkor a kollégisták kötelesek személyes tárgyukat, értékeiket, ágyneműhuzatukat zárható szekrényükbe elpakolni.

6. A személyes tulajdon

6.1. Vagyonvédelem

Nagyobb összegű pénzt, illetve nagyobb értéket a tanuló ne tartson magánál. Pénzét, értékeit adja le a nevelőknek, akik gondoskodnak annak megőrzéséről. A le nem adott értékekért a kollégium felelősséget nem vállal. A vagyonvédelem érdekében a tanulók távozáskor gondoskodjanak szobájuk zárva tartásáról, a kulcs leadásáról.

6.2. Lopás

A kollégista köteles tiszteletben tartani mások tulajdonát. Lopás esetén – amennyiben a tettes személye bizonyítást nyert – a büntetés a kollégiumból való azonnali kizárás.

6.3. Saját elektromos eszköz használata

A tanuló saját tulajdonú elektromos eszközt csak a szülő beleegyezésével, engedéllyel hozhat be a kollégiumba. A kérelmet és egyben nyilatkozatot a saját anyagi felelősségről, továbbá a kollégium napirendjéhez illeszkedő használatról, szülői és tanulói aláírással a kollégiumvezetőnek kell átadni, aki a behozatalt engedélyezheti. Amennyiben a tanuló megsérti a használattal kapcsolatos szabályokat (pl. meg nem engedett időpontban használja az eszközt) a kollégiumvezető az engedélyt visszavonja.

A kollégiumban internet hálózat működik. A tanuló szülői hozzájárulással és a kollégiumvezető engedélyével behozhat és használhat saját tulajdonú számítógépet, internetes eszközt a szobájában. A technikai engedélyezés, beállítás, üzembe helyezés minden esetben a rendszergazda feladata.

A saját számítógépeket szilenciumi időben használni tilos. A kollégium egyik fontos feladata azt biztosítani, hogy a diákok pihenten menjenek reggel iskolába, ezért ezen eszközök takarodó utáni használata tilos. A szabályszegőket az ügyeletes nevelő az eszköz elzárásával büntetheti. Az éjszakára értékmegőrzésre átvett eszközt a kollégista reggel kaphatja vissza. Ha valaki rendszeresen megszegi ezt a szabályt, annak előre meghatározott időszakra elő lehet írni, hogy laptopját a takarodó kezdetekor az ügyeletes tanárnak átadja. Súlyos esetben a kollégiumvezető a használati engedély visszavonásáról dönthet.

A mobiltelefon használata szilencium és egyéb kötelező kollégiumi foglalkozások idején nem megengedett. Egyéb időben a használatával nem zavarhatja társai nyugalmát. Este 22.00 óra után a telefonbeszélgetést kérjük mellőzni.

6.4. Járművek, gépjárművek a kollégiumban

A kollégiumban fedett tárolót sem a kerékpároknak, sem a motorkerékpároknak, sem a személyautóknak biztosítani nem tudunk.

A saját felelősségre behozott eszközöket az udvaron, az erre kijelölt helyen lehet tárolni.

Minden esetben szülői nyilatkozatot kell bemutatni arra vonatkozóan, hogy a szülő tudomásával van bent az eszköz, az megfelel a KRESZ előírásainak, és a szülő tudatában van annak, hogy a vezetői engedély alapján a felelősség terhét a jármű, gépjármű vezetője viseli.

7. Az étkezés

7.1. Étkezés igénybe vétele

A kollégista tanulók számára napi háromszori étkezés biztosított. Az étkezés mágneskártyával vehető igénybe, melyet a tanuló megvásárol, és amennyiben annak állaga lehetővé teszi, tanulói jogviszonya teljes időtartama alatt használhatja. Ha elvesztette, jelentenie kell, és újat kell vásárolnia.

Az étkezés igénybevétele a kollégiumban általában kötelező, mivel a kollégium csak ilyen módon tudja biztosítani a tanulók megfelelő ellátását (ez a kollégium törvény által előírt kötelezettsége -1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról). Ez alól csak indokolt esetben (iskolai akadályoztatás, rendszeres iskolán kívüli elfoglaltság, orvosi ellenjavallat esetén), megfelelő igazolás és szülői nyilatkozat alapján a kollégiumvezető vagy az igazgató adhat felmentést.

7.2. Az étkezési díj befizetése

Az étkezési díjat mindenki a kijelölt napokon köteles befizetni. A díjfizetés elmaradásáról a szülőt értesítjük. Többszöri eredménytelen felszólítás esetén a kollégiumi tagság megszüntethető. Az étkezési díj normatív kedvezményeiről a Gyvt. 148.§-a rendelkezik, amelynek érvényesítéséhez a megfelelő igazolások benyújtása szükséges.

7.3. Az étkezési díj visszafizetése

Ha a tanuló az étkezést betegség vagy más igazolt hiányzás miatt nem veszi igénybe, és a távolmaradást a kollégiumban bejelenti, akkor a bejelentést követő második naptól mentesül a térítési díj fizetésétől.

A lemondott étkezési díj ellenértéke a következő havi befizetés összegét csökkenti.

8. A jutalmazás és a büntetés módja

8.1. A tanulók jutalmazása

A kollégiumi tanulók közösségi, vagy tanulmányi munkában elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk – ezek fokozatairól és formáiról jellegétől függően történik a döntés. A dicsérek közzlése, a jutalmak átadása a szűkebb, vagy a tágabb közösség előtt történik. Formái és fokozatai: nevelőtanári szóbeli vagy írásbeli dicséret; kollégiumvezetői írásbeli dicséret; nevelőtestületi tárgyjutalom.

8.2. Fegyelmező intézkedések

Alkalmazásának oka lehet: a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen; megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott, vagy íratlan szabályait; kötelező feladatainak nem tesz eleget.

Formái és fokozatai: nevelőtanári hatáskörben az elmulasztott feladatok pótoltatása, kedvezmények megvonása, nevelőtanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; kollégiumvezetői hatáskörben írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; nevelőtestületi hatáskörben áthelyezés más kollégiumba (a fogadó intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően), kizárás.

Fegyelmi eljárásra kerül sor, ha a tanuló súlyos fegyelemsértése veszélyezteti a kollégium rendjének stabilitását, bomlasztja a kitűzött értékek rendszerét, illetve ha az önmagukban nem súlyos vétségek folyamatosan ismétlődnek, és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, ismétlődésük a kollégium rendjét veszélyezteti.

Fegyelmi fokozatai: nevelőtestületi megrovás; kizárás.

9. A tanulók érdekképviselése

9.1. A diákönkormányzat működése

A Ktv. 63.§- a szerint a tanulók érdekeinek képviselésére **diákönkormányzatot** hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselésében is. A diákönkormányzat elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát.

- A kollégium közösségi életének fő szervezője és irányítója a Diákönkormányzat, amely éves munkatervében határozza meg a tanév fontos eseményeit, feladatait.
- A közösségi programokon minden tanuló köteles részt venni. Ez alól felmentést csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár adhat.
- A diákönkormányzat minden évben (április elején) javaslatot tesz a „Kiváló kollégista” személyére.
- Ha a kollégista tanuló fegyelmi felelősségre vonása során fegyelmi tárgyalásra kerül sor, ezen a diákönkormányzat képviselője mindig részt vesz és véleményt nyilvánít, a döntéssel kapcsolatban egyetértési jog illeti meg.
- A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

3. A tagintézmények házirendje

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

1.1. Felvételi körzet

A közoktatási törvény a tanulók számára szabad iskolaválasztást tesz lehetővé. A fenntartó által meghatározott felvételi körzetnek túljelentkezés esetén van jelentősége.

1.2. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

Osztályba sorolás szempontjai

Heterogén osztályok kialakítása a jogszabályoknak megfelelően (11/1994. (VI.8.) MKM 39/D., 39/E.§)

39/E. §

(1) Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben. Az integrációs felkészítés megszervezése nem járhat együtt a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével. E rendelkezések alkalmazásában - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tanulók elkülönítését jelenti, ha

a) az iskolában, tagiskolában a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályon, osztálybontás esetén, csoporton belüli aránya az intézmény bármely osztályában, csoportjában meghaladja az ötven százalékot,

b) az iskolában, tagiskolában évfolyamonként több osztály működik, és évfolyamonként a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályokon belüli aránya közötti eltérés bármely két osztály esetében meghaladja a huszonöt százalékot. Tagintézmény esetében az osztályok közötti eltérést csak az egyes tagintézményen belül kell vizsgálni,

c) a településen több iskola működik, és azok bármelyikében a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolán belüli aránya és a település összes iskolájában a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának a település összes iskolájába járó tanulók létszámához viszonyított aránya közötti eltérés több mint huszonöt százalék.

(2) Nem jelenti a tanulók elkülönítését, ha az iskolában legfeljebb két olyan osztály van, ahol a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályon belüli aránya meghaladja az ötven százalékot, de nem éri el a hetven százalékot.

(5) Az integrációs felkészítést - ha e rendelet másképp nem rendelkezik - az általános iskola valamennyi osztályában meg kell szervezni.

(6) Amennyiben az általános iskola nem tud eleget tenni az (5) bekezdésben foglalt követelményeknek, a 2008/2009. tanévtől integrációs felkészítést indíthat az első évfolyamán, ezt követően felmenő rendszerben. A többi évfolyamon képesség-kibontakoztató felkészítés szervezhető. A 2008/2009. tanévtől integrációs felkészítés indítható a szakiskola és a középiskola kilencedik évfolyamán, s ezt követően felmenő rendszerben.

(7) Ha az áthelyezés indokoltsága a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 14/1994. (VI. 24.) MKM rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján kezdeményezett, illetve 20. §-ának (4) bekezdésében foglalt felülvizsgálat eredményeként megszűnt, a kötelező felvételt biztosító, vagy a választott általános iskolába visszahelyezett tanuló nevelése és oktatása tekintetében a 39/D. § (4) bekezdésében foglalt pedagógiai programot kell alapul venni.

Az első évfolyamra történő felvétel előtt a szülők tájékoztatást kapnak az iskolában folyó oktató-nevelő munkáról.

A tájékoztatás formái: szülői értekezletek, nyílt napok, írásos tájékoztatók, személyes beszélgetések.

Az iskolába történő felvételi feltétele a fenntartó által meghatározott időpontban történő beiratás.

Az 1. évfolyamra történő beiratkozás az Orosháza Város jegyzője által kiírt időpontban történik. Az 1. osztályba való beiratkozáshoz az alábbi dokumentumok szükségesek:

- születési anyakönyvi kivonatára,
- lakcímét igazoló hatósági igazolványára,
- a tankötelezettség kezdetéről szóló óvodai szakvéleményére,
- oltási könyvére,

a szülő

- személyazonosságát igazoló igazolványára,
- továbbá

- a szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy nevelési tanácsadó véleményére, ha az ott való vizsgálat a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettség elérésének meg-

állapítása, vagy sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele miatt javasolt volt,

- a gyermekvédelmi kedvezményt igazoló határozatra, ha jogosultak a kedvezményre,
- a gyermekorvos vagy szakorvos véleményére, ha szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja/javasolja,
- ha a szülői felügyeleti jog gyakorlója nevelőszülő, gondozó, gyám, illetve különélő szülő, akkor a kijelöléséről/távoltartásról/elhelyezésről stb. szóló bírósági vagy gyámhivatali határozatra/jegyzőkönyvre

A tárgyév június 1-jéig és december 31-ig iskolakötelessé váló gyermek iskolaérettségét bizonyító nevelési tanácsadói határozat.

A tanuló az iskolával – a beíratás napjától – tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésekor jön létre.

Amennyiben a gyermek előzetesen nem tanulta az osztályban tanított idegen nyelvet, a pedagógiai programban meghatározott feltételekkel ideiglenes mentességet kap az értékelés és minősítés alól.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az ének-zene emelt szintű képzése igényli az 1. osztályba való felvételt megelőzően a képességszint felmérését, valamint a szülő írásos kérelmét.

A képességvizsgálat területei:

- jó intonáló képességre való hajlam
- megfelelő ritmusérzék
- tiszta éneklési készség, formálható éneklés
- jó zenei hallás

A meghallgatást végző bizottság tagjai:

- ének-zene szakos tanárok
- osztálytanító
- napközis nevelő

A képességszint felmérése szóban történik. Időtartama 5-10 perc.

Időpontja: a tárgyév februárja.

Az emelt szintű ének-zene osztályba történő felvételtől a munkabizottság és az iskola igazgatója dönt.

PSzESzT

A szakmai és szakszolgálati egységeknél a felek közötti kapcsolat az igénybe vett szolgáltatások mértéke és módja szerint az igénybevételekor áll fenn.

1.3. Osztályba sorolás szempontjai

Az osztályba sorolás elsődleges szempontja a szülő választása.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

4. év végén kerül sor az emelt szintű informatika csoportba való válogatásra.

Az emelt szintű informatika csoportba kerülés feltétele:

- a szülő kérelme
- a 4. osztályban magyarból, matematikából, környezetismeretből és informatikából kapott egész éves jegyek átlaga
- képességvizsgálat – OM kompetenciamérés alapján

A felvételtől a tagintézmény vezetője, az informatikát tanítók, az osztálytanítók döntenek

1.4. Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje

Első évfolyamba történő felvétel elutasításának eljárásrendje:

A közoktatási törvény által meghatározott maximális létszám fölött a tanulót másik tagintézménybe, illetve közoktatási intézménybe irányítjuk.

Magasabb évfolyamra történő felvétel (átvétel) esetén az elutasítás indoka:

- az érintett tanulócsoport elérte a törvényi maximumot

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

2.1. A tanulói jogviszony megszűnése – a közoktatási törvénnyel összhangban – a következő esetekben következik be

- általános iskolai tanulmányait befejezte
- más közoktatási intézményben folytatja tanulmányait (átvételéről előzetesen az átvevő intézmény, írásban nyilatkozik)
- tankötelezettsége megszűnt

2.2. Fegyelmi eljárás eredménye – általános iskolában – nem lehet a tanulói jogviszony megszüntetése

3. A tanulói jogok gyakorlása

A tanulónak joga van a biztonságban és egészséges környezetben való nevelkedéshez és oktatáshoz, legyen pihenőidő, szabadidő, sportolási, étkezési lehetősége.

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanuló joga, hogy nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy ez a jog nem ütközik jogszabályba, nem sérti, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A tanuló joga, hogy olyan tananyagokat is tanulhasson, amelyek a rasszizmus, az előítéletesség és a csoportközi erőszak elutasítására, az emberi jogok tiszteletben tartására, a multikulturális gondolkodásmód kialakítására ösztönzik a diákokat.
- Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányul.
- A tanuló joga, hogy az intézmény rendezvényein bemutathassa az etnikai hovatartozására jellemző hagyományokat, táncokat, dalokat, mű- és népköltészeti alkotásokat.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, valamint joga, hogy hit- és vallásoktatásban vehessen részt.
- Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tartsa tiszteletben. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Joga, hogy napköziotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A sajátos nevelési igényű tanuló joga, hogy integráltan különleges gondozás keretében állapotának megfelelő, különleges gondozásban részesüljön, ha igényjogosultságát szakértői bizottság megállapította.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek joga részt venni az intézményben működtetett Integrációs Pedagógiai Rendszerben.

- A beilleszkedési-, tanulási- és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre jogosult.
 - A tanulók kisebbségi oktatásban vehetnek részt, ápolhatják a kisebbségi ünnepeket, hagyományokat.
 - A tanulók részt vehetnek a kompetencia-alapú oktatásban.
 - Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket (felügyelet mellett), előzetes bejelentés alapján (alkalomszerűen) tanórán kívüli osztályrendezvények céljából is.
 - Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
 - Joga, hogy magántanuló legyen, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését; kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
 - Joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
 - Ha a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt a tanköteles tanuló második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot, lehetősége van arra, hogy az adott tantárgy(ak)ból egyéni foglalkozásokon is részt vegyen.
 - Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, ha a törvény másképp nem rendelkezik, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
 - Az iskola tanulóinak egy évfolyamon lévő diákközössége a tanulók nagyobb csoportjának minősül és ezzel jogot formál arra is, hogy a házirend módosítására javaslatot tegyen, illetve azt kezdeményezze.
 - A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.
- (1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 10. 11. és 66. §.)

4. A tanuló kötelessége

- A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanulótársainak jogait és méltóságát.
 - A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
 - A tanuló kötelessége, hogy tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A tanítási órákra hozza magával tanszereit illetve sportfelszerelését, ellenőrző könyvét pontosan vezesse.
 - A tanuló kötelessége, hogy önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.
 - A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet illetve balesetet észlelt.
 - A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel és kártérítésre kötelezhető.
 - A tanuló kötelessége, hogy az emberi együttélés normái szerint viselkedjen, a Házirend előírásait betartsa.
- (1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 12.§.)

5. A szülő jogai és kötelességei

A szülők jogai

- 13. § (1)** A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.
- (2) A szülők joga, hogy gyermekük számára nem állami, illetve nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményt válasszanak, továbbá - az, hogy e törvényben foglaltak szerint - nem állami, illetve nem helyi önkormányzati óvodát, iskolát alapítsanak, vagy annak alapításában részt vegyenek.
- (3) A szülő joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.
- (4) A szülő (1)-(3) bekezdésben meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását - a gyermek érettségének megfelelően - a szülő irányíthatja. Attól az évtől kezdve, amelyben a gyermek tizennegyedik életévét eléri - ha nem cselekvőképtelen -, a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
- (5) A szülő joga, hogy gyermeke lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérje ahhoz, hogy gyermeke különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait, ha a településen nem működik olyan iskola, amelyik a tankötelezettség végéig biztosítja az iskolai nevelést és oktatást. A sajátos nevelési igényű gyermek lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérheti ahhoz, hogy gyermeke iskolai neveléséhez-oktatásához szükséges feltételeket a településen megteremtsék.
- (6) A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A közérdekű igényérvényesítés joga alapján a szülő - a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokra vonatkozó rendelkezések szerint - eljárást indíthat, vizsgálatot kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál, a jegyzőnél, a főjegyzőnél, a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatalnál vagy más hatóságnál minden olyan esetben, amikor konkrétan nem határozhatók meg a jogaiban sértett személyek, illetve a veszélyeztetett személyek köre. A szülő joga továbbá, hogy saját vagy gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.
- (8) 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 vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.
- 14. § (1)** A szülő joga különösen, hogy
- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
 - b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
 - c) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- d) a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- g) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- h) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- i) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülők kötelességei

14. § (2) A szülő kötelessége különösen, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- b) biztosítsa gyermeke - e törvény 24. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak szerinti - tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- c) figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- d) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Az IPR-ben részvevő gyermek szülőjének a háromhavonkénti konzultáción a részvétele az együttműködés érdekében ajánlott.

(1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 13. 14.§.)

6. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

6.1. Tanórak, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

6.1.1. A tanév rendje

Az oktatási miniszter Magyar Közlönyben megjelenő a tanév rendjéről szóló rendelkezése alapján szabályozzuk a szorgalmi idő kezdetét és végét, valamint az őszi-, téli-, tavaszi szünetek rendjét.

6.1.2. A tanév helyi rendje

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi idő június 30-ig tart. A tanév általános rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontjait

- az intézményi rendezvények és ünnepek módját és időpontját
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját
- a vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) rendjét
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül
- a bemutató órák és foglalkozások rendjét
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét

A tanév helyi rendjét, valamint a tagintézmények rendszabályait, a házirendet és a baleset-tűz- és munkavédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkal. A nyitva tartást és a felügyelet időpontjait az épületek bejáratánál ki kell függeszteni. A fentiek időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az oktató-nevelő munka ciklusos órarend alapján történik a pedagógus vezetésével a kijelölt tanteremben.

A szokásos tanítási rendtől való eltérésre az főigazgató, illetve az igazgató vagy helyettese ad engedélyt eseti kérelmek alapján.

6.1.3. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

Minden évben a tagintézmény munkaterve szabályozza az öt tanítás nélküli munkanap felhasználását. Minden tanítás nélküli munkanapon étkezést és napközis felügyeletet biztosítunk.

6.1.4. A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7¹⁵h-től 15⁴⁰h-ig tarthat. A választott fakultációs tanórákat 16 óráig be kell fejezni.

Indokolt esetben a főigazgató illetve a tagintézmény-vezető igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák (foglalkozások) **látogatására** engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra a főigazgató vagy az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató, igazgató adhat. A tanítási órák tanulókra vonatkozó szabályait a házirend tartalmazza.

PSzESZT

A szakmai és szakszolgálati egységeknél szükség esetén (vizsgálat, foglalkozások) 18⁰⁰ lehet a napi működés időpontjának vége. A gyermekek a helyi sajátosságokból adódóan önállóan (épületen belül), szülői kísérettel (másik épületbe való átjárás esetén), egyes esetekben pedig csak szülő megjelenésével (pl. vizsgálat) látogatják a foglalkozásokat.

6.1.5. A tanulók munkarendje

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény vezetője, helyettese, **telephelyvezető**), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A diákoknak legkésőbb 7¹⁰ ill. 7⁴⁵-kor kell a tagintézményben lenniük. Ha busszal érkeznek, előfordulhat, hogy önhibájukon kívül késnek. Ilyenkor igyekezniük kell szükséges felszerelést előkészítve készen állni a tanulás elkezdésére. Ha a diák a tanóra megkezdése után érkezik, az órát tartó pedagógus bejegyzi késését az osztálynaplóba. A PSzESZT-nél a foglalkozások előtt 15 perccel kell megjelenni a gyermeknek.

A tanóra/foglalkozás megkezdése előtt elő kell készíteni a szükséges felszereléseket!

A diáknak a tanterembe lépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni. Csak akkor foglalja el a helyét, ha arra a nevelője engedélyt adott.

Nevelője magyarázatát, társai feleletét kísérje figyelemmel! Tisztelettel tartozik a másik embernek.

Csak akkor beszélhet, ha erre felszólítást vagy jelentkezés után engedélyt kapott!

Helyes testtartással üljön a széken, ez is az ő egészségét szolgálja. Rendetlenkedéssel ne zavarja a tanórát!

Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem készült, még az óra megkezdése előtt jelentse nevelőjének!

Az órához szükséges felszerelés és a tájékoztató füzet számára munkaeszköz: köteles azt magával hozni.

A tanóra végét jelző csengetés a nevelőnek szól, a gondos csomagolást csak az ő engedélyével kezdheti meg.

A tisztaság, a rend megóvása mindenki ügye.

Ha a tanulónak szükséges kerékpárral érkeznie, azt a tanulók számára kijelölt helyre, lezárva kell elhelyeznie!

Tanuló csak az iskolai munkához nélkülözhetetlen felszerelést hozzon magával! Mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat; a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, valamint a közös étkezések alkalmával annak kikapcsolva kell lennie.

Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális eszközöket csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelhet. Ha a tanuló kárt okoz, a szülei kötelesek azt megtéríteni.

A testnevelési órák előtt a tanuló különösen legyen fegyelmezett! Az öltözők rendje része a tanórák fegyelmének, s a tanulók biztonságát szolgálja.

A mosdók, WC-k használatakor különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre!

Tanuló csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Távolmaradását – osztályfőnöke útmutatásainak megfelelően – minden esetben igazolnia kell.

Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha a tanulók verekednek, egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmazzák; mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatnak meg. Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, az érintetteknek súlyos büntetéssel kell számolniuk.

Az ablakok bezárása, a székek fel- ill. összerakása, az esetleges szemét összeszedése a tanuló feladata, ezt nevelője ellenőrzi.

Az iskolából való távozás után a tanuló a kijelölt gyalogátkelő helyen közlekedve, a közlekedési szabályokat betartva térjen haza.

Nevelőit, társait az utcán is illik hangosan és illedelmesen köszönteni.

Fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni az óráközi szünetekben, az épületben hangoskodni, szaladgálni nem szabad.

Az óráközi szünetek rendjére beosztott ügyeletesek - tanárok és diákok - ügyelnek.

- A technika, a számítástechnika és a testnevelés teremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- Legfőbb kötelességük a tanulás. Mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy képességeiknek megfelelően tanuljanak és teljesítsék feladataikat, a tanórákon aktívan részt vegyenek.
- Az óra kezdetét jelző jelzőcsengetés után az órához szükséges felszereléseket és az ellenőrzőt a padra kikészítik.

A tanulók joga, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek.

A tanulók érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntsék az iskola dolgozóit, az épületbe lépéskor vegyék le sapkájukat.

A tanulók napi ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, és az ne sértse az emberi méltóságot, sem a viselőjét, sem másét.

A késést igazolni kell. Az elkéső tanuló a tanórától nem zárható ki. (11/1994. (VI. 8.) MKM. rendelet alapján). A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az ellenőrző könyvet a tanuló minden órára köteles magával vinni és a kapott osztályzatot haladéktalanul az ellenőrzőbe beírni, beírni. Az érdemjegyeket a tanulóknak hetente, az írásbeli bejegyzéseket, a beírást követő napra a szülővel alá kell írni. Az ellenőrző elvesztését az osztályfőnöknek kell bejelenteni, az elvesztésért járó büntetés az elmarasztalásoknál található.

Az étkezés megrendelése, lemondása a székelyen és minden tagintézményben a tanév elején kiadott „Gyermekétkeztetés rendje” tájékoztató alapján történik.

6.1.6. A tanítási órák időpontja

	<i>Czina Sándor Tagintézmény</i>	<i>Kardoskúti Tagintézmény</i>	<i>Vörösmarty M. Tagintézmény</i>	<i>Rákóczi telep</i>
0. óra			7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰	7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰
1. óra	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁵
2. óra	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵	9 ⁰⁵ – 9 ⁵⁰
3. óra	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵	10 ⁰⁵ – 10 ⁵⁰
4. óra	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵	11 ⁰⁵ – 11 ⁵⁰
5. óra	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	12 ⁰⁰ – 12 ⁴⁵	12 ⁰⁵ – 12 ⁵⁰
6. óra	12 ⁵⁰ – 13 ³⁵	12 ⁴⁰ – 13 ²⁵	12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰	13 ⁰⁰ – 13 ⁴⁵
7. óra			14 ⁰⁰ – 14 ⁴⁵	
8. óra			14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰	

A Czina Sándor Tagintézmény munkarendje

1. A tagintézmény reggel 7 órától fogadja diákjait. Ha a tanuló korán érkezik, a belső udvaron vagy a földszinti folyosón és előtérben tartózkodhat pedagógus felügyelete mellett. Ha megérkezett, az épületet csak pedagógus engedélyével hagyhatja el.
2. A tantermek reggel 7³⁰-tól vannak nyitva.
3. Használja a lábtörlőt, legyen váltócipője, használni kell!
4. Fontos a tanteremben rendet tartani mindenkinek maga körül. Kabátját, cipőjét a kijelölt beépített szekrénybe kell tenni!
5. A tanulók életkoruknak ellentmondó tevékenységet nem végezhetnek. Dohányozni, szeszes italt, kábítószer fogyasztani és birtokolni, kártyázni, illetlenül viselkedni, durva kifejezéseket használni általános iskolához nem méltó, és ezért szigorúan tilos!
6. Az irodákban csak akkor zavarja a felnőtteket, ha fontos elintézni valója van. Akkor azonban bizalommal fordulhat hozzájuk!
7. A nevelői szobába kopogtatás után nyisson csak be, s kifejezett kérésre lépjen be!

8. A tagintézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 18³⁰-ig tart nyitva.

Tanítási szünetekben reggel 8 órától 16 óráig ügyeleti rend szerinti a nyitva tartás. A tanítási órák befejezése előtt 5 perccel jelzőcsöngetés figyelmeztet a zárásra.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény munkarendje

A tagintézmény és a Rákóczi telepi telephely a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7 órától 18 óráig tart nyitva. Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 8 órától 16 óráig tart.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak a főigazgató/igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézmény egyébként zárva tart. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A csengetés rendje

A tanítási órák befejezése előtt és a szünetek vége előtt 5 perccel figyelmeztető jelzőcsengetést adunk.

A tanítási órák rendje

A tanterembe belépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni. Csak akkor foglalja el a tanuló a helyét, ha arra a nevelő engedélyt adott.

A 16⁰⁰ órát követően azoknak a tanulóknak a felügyeletét, akikért még nem jöttek a tagintézménybe, biztosítani kell 16⁴⁵-ig.

Rákóczi telepi telephelyen 8 óra 10 perckor kezdődnek. Az Iskolaszék, az SZM és a DÖK egyetértésével a 0. óra reggel 7:15-től 8:00-ig tart. A tanítási órák hossza 45 perc. A szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.

Tanítás utáni rend

Tanítás után a tanuló rakja el a felszerelését, ne hagyjon a padban semmit!

Hazamenetelkor a földszinten vagy a lépcsőn kell elköszönni az utolsó órát tartó tanártól.

Nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai

Ügyeleti rend:

7⁰⁰-tól nevelői ügyelet

7³⁰-tól és az óráközi szünetekben nevelői és diákügyelet van.

Az iskolaotthonos és a napközis tanulók csoportjaikkal, nevelőik felügyelete mellett az iskola vezetés által kijelölt időpontban mennek ebédelni. A tanulószobás és menzás tanulók is csak felügyelettel mehet ebédelni az alábbiak szerint:

A 3/412-es tanulószobások táskáikat/felszerelésüket a tantermükben hagyva, a menzások táskáikkal/felszerelésükkel együtt sorakoznak a kijelölt helyen.

A 3/413-as és 3/414-es csoportok tagjai kötelesek táskáikat/felszerelésüket a kijelölt helyen (tanteremben) rendezett formában, a többi tanuló zavarása, akadályoztatása nélkül kötelesek tárolni, majd mihamarabb a gyülekezőhelyre vonulnak. A sorakozón a tanulószobások állnak elől. A tálalókonyhára (ebédlőbe) való átvonulás kulturáltan és fegyelmezetten, csendben történik a kijelölt nevelő felügyeletével. Az ebéd befejezése után a tanulók a nevelő felügyeletével mennek vissza a főépületbe.

Egyéni étkezésre indokolt esetben az osztályfőnök vagy az ebédelést felügyelő nevelő adhat engedélyt.

A napközis nevelő az órák után átveszi a gyerekek felügyeletét.

Tanórán kívül tanuló csak felügyelettel tartózkodhat az iskolában a kijelölt tanteremben/helyiségekben.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

Az iskolatitkárnál a tanuló csak az óraközi szünetekben, illetve tanítás után intézheti ügyeit. Más időpontban az iroda csak indokolt esetben foglalkozik az ügyeivel.

Több tanulót érintő ügyek intézését az osztálytitkár végezze!

Ha a tanuló nevelővel a tanári szobában szeretne beszélni, kérje az ügyeletes tanuló segítségét!

A tagintézményben büfé áll a tanulók rendelkezésére.

Kardoskúti Tagintézmény munkarendje

A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Minden tanuló a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben.

Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épületét az utca felé nem hagyhatja el, csak osztályfőnök írásbeli engedélyével. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.

A folyosón, a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványai-val.

A tanulók hivatalos ügyeiket a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanárait a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.

Vendégeket csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

A tanulmányi munka és szabadidő rendje

7⁴⁵ jelző csengetés

Ebédeltetés

- napközi 12³⁰

- tanulószoba 13³⁰

Tanulmányi munka: 14-15

Tanulószoba: 15³⁰-ig tart

Napközi 16-ig tart

Délután nincs csengetés.

A tanulók étkezése az ebédlőben biztosított.

PSzESzT

A pedagógiai szakmai és szakszolgálati intézmények folyamatosan tevékenykednek.

Július első munkanapjától a tanév első tanítási napjáig legalább heti egy fogadónapot tart, ezzel biztosítja a szolgáltatások igénybevételét. A fogadónap időpontját a tagintézményekben jól látható helyen közzé teszi.

Az oktatás és a nevelés az óraterveknek megfelelően, órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével, a kijelölt fejlesztő termekben. Indokolt esetben a főigazgató, igazgató rövidített órákat rendelhet el. Az órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató és igazgató tehetnek.

6.1.7. Az óráközi szünetek rendje

Szünetek idején a tanteremben csak a hetesek és azok tartózkodhatnak, akik erre engedélyt kaptak.

A tanuló legyen fegyelmezett a szünetekben is: óvja a kisebbeket, viselkedjen kulturáltan, ne használjon durva szavakat! Úgy játsszon, hogy játékával, mozgásával ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét!

A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni. Napraforgó- és tökmag az iskolába nem hozható, és a büfében nem árusítható.

Szünetekben a tanulók az ügyeleteseknek kötelesek engedelmessékedni.

Ha a tanulók az udvaron vannak, az ügyeletes nevelő utasítása után osztályonként sorakozniuk kell, majd fegyelmezetten vonulniuk a tantermeikbe!

A második szünetben a tantermében vagy a kijelölt helyen, a helyén ülve, kulturált módon kell elfogyasztania a tízórait! Az el nem fogyasztott élelmiszert vigye haza, az nem a szemetesbe való.

A tagintézmény épületét a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, az osztályfőnöke vagy az ügyeletes nevelő írásbeli engedélyével hagyhatja el.

A óráközi szünetek rendje

	Czina Sándor Tagintézmény	Kardoskúti Tagintézmény	Vörösmarty M. Tagintézmény	Rákóczitelep
1. szünet	8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁵	8 ⁴⁵ – 9 ⁰⁰	8 ⁵⁵ – 9 ⁰⁵
2. szünet	9 ⁴⁵ – 10 ⁰⁰	9 ⁴⁰ – 9 ⁵⁵	9 ⁴⁵ – 10 ⁰⁰	9 ⁵⁰ – 10 ⁰⁵
3. szünet	10 ⁴⁵ – 11 ⁰⁰	10 ⁴⁰ – 10 ⁵⁰	10 ⁴⁵ – 11 ⁰⁰	10 ⁵⁰ – 11 ⁰⁵
4. szünet	11 ⁴⁵ – 11 ⁵⁵	11 ³⁵ – 11 ⁴⁵	11 ⁴⁵ – 12 ⁰⁰	11 ⁵⁰ – 12 ⁰⁵
5. szünet	12 ⁴⁰ – 12 ⁵⁰	12 ³⁰ – 12 ⁴⁰	12 ⁴⁵ – 12 ⁵⁵	12 ⁵⁰ – 13 ⁰⁰
6. szünet			13 ⁴⁰ – 14 ⁰⁰	
7. szünet			14 ⁴⁵ – 14 ⁵⁵	

Czina Sándor Tagintézmény

1. Az óráközi szünetek 15 percesek, a 4., 5., és az 5., 6. óra közti szünet 10 perces.
2. Jó idő esetén az óráközi szüneteket a friss levegőn, az udvaron kell tölteni. Rossz idő esetén a folyosókon lehet tartózkodni, lehetőleg az osztályterme közelében.
3. A bezárt szaktanterem, műhely, tornaterem előtt csendben kell sorakozniuk; úgy várniuk a tanárt!

Ha szükséges táplálkoznia a tízórai szünet előtt, azt is kulturált módon tegye!

4. A sulirádió adásait figyelmesen hallgassa, fontos információkat közölhetnek vele. Tudnia kell, hogy a diákönkormányzat dönthet a rádió műsorának összetételéről, a szerkesztőség tagjainak személyéről. A döntés felelőssége a tanulóké is. Gondolniuk kell arra, hogy a rádió adásai ne bolygassák fel a tagintézmény rendjét: feleljen meg a hatévesek és a nagyobbak igényeinek is.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az óráközi szünetek rendje

Jó idő esetén az udvarra kell lemenni; az emeletről a lépcső jobb oldalán haladva. Kivétel a 6. óra előtti szünet. Ekkor és rossz – esős, sáros és dermesztő hideg - idő esetén a folyosón kell tartózkodni - lehetőleg a tanterem közelében. Ha nem alkalmas az időjárás az udvaron tartózkodásra, ezt az ügyeletes nevelő hangos bemondón keresztül tudatja a tanulókkal.

Ha a tanuló az udvaron van, jelzőcsengetés után a kijelölt helyen sorakoznia kell, majd figyelmeztetn vonulhat a tanterembe.

6.1.8. Az ügyeletes feladatai

1. Reggel 7³⁰-ig érkezzen a tagintézménybe!
2. Használja az ügyeletesek megkülönböztető jelzését (felirat)!
3. Ha idegent lát a tagintézményben, kérdezzen rá jövedele céljára, és udvariasan adjon számára felvilágosítást, segítséget! Amennyiben nem világos az idegen jövetelének célja, szóljon az ügyeletes nevelőnek!
4. Legyen társaival szemben határozott, de udvarias! A durva magatartás elriasztja a kicsiket, bosszantja a nagyokat.
5. Ha folyosón van ügyeletben, figyelnie kell a belső rendre.
6. Az udvaron figyelmeztesse a veszélyesen játszókat! Ha szükségét látja, azonnal kérjen felnőttől segítséget!
7. Ha valamelyik társa balesetet szenved, késedelem nélkül értesítse a tagintézmény bármely felnőtt dolgozóját.
8. Feladata az is, hogy segítse az udvarra való ki- és bevonulást.
9. Az ügyeletes feladata az ügyeleti füzet pontos vezetése.
10. Minden ügyeletes felelősséggel, igazságosan és egységesen lépjen fel. Nem csoportokba verődve, hanem a saját posztján ügyeljen. Ügyel a mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára.
11. A tanulói ügyeletesség kötelesség. A jól dolgozók jutalmazásra, a rosszul dolgozók elmarasztalásra számíthatnak.

Minden tanuló köteles az ügyeletesek jelzései szerint eljárni. Ha sérelmezi azt, akkor osztályfőnökének ill. az ügyeletvezető pedagógusnak jelezhet erről.

Kardoskúti Tagintézmény:

Ügyeletesi feladatok

7 órától fél nyolcig ügyel a reggeli ügyeletes nevelő. Az ügyeletes nevelő felel a folyosó és az udvar rendjéért. Fél nyolckor átadja az ügyeletet társainak. Az ügyeletes nevelők biztosítják az osztályok mozgását, sorakoztatását, fegyelmét. Ők határozzák meg, hogy a folyosón vagy az udvaron kell-e tartózkodni a szünetekben. A tanári ügyelet 7:30-tól 13:30-ig tart.

PSzESzT

Az óráközi szünetek rendje: a rehabilitációs célú foglalkozások között legalább 5 perc a szünet ideje. A szünet ideje alatt - a tanulók egészsége érdekében - szellőztetni kell. Gyermekek, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a teremben.

6.1.9. A hetesek feladatai

1. A tantermek rendben tartásáért hetenkénti váltással felelnek.

2. A hetes 7³⁰-ra érkezzen a tagintézménybe, gondoskodjon krétáról, a tábla tisztaságáról; ellenőrizze az osztálylétszámot!
3. Az ő feladatuk az is, hogy jelentse az igazgatónak vagy helyettesének, ha becsengés után öt perccel nem jelent meg a nevelő a tanórán.
4. Az órák előtti jelentés alkalmával legyen tisztelettudó és határozott!
5. Az utolsó óra után leviszik a szemetet a konténerbe.
6. Az előforduló rongálást, szemetelést jelentik az órát tartó nevelőnek.
7. A tanteremben előforduló balesetveszélyes állapotot, rendbontást, károkozást azonnal jelentik az ügyeletes nevelőnek vagy szaktanárnak.
8. Felügyelnek a Házirend osztályteremben való betartásáért.
9. Minden óra előtt jelentik a hiányzókat a pedagógusnak.

Czina Sándor Tagintézmény

1. Szünetekben nekik kell gondoskodni az osztályterem rendjéről, az ajtón át való szellőztetésről.
2. Ablakot – az esetleges huzat miatt – csak a tanítási órán nevelői utasításra szabad nyitni. A nyitott ablak balesetveszélyt is rejt magában, erre is gondolniuk kell.
3. A tanórák végén utoljára hagyja el a termet, ellenőrzi a rendjét, letörli a táblát, becsukja a nyitva felejtett ablakot, és a hulladékgyűjtő edényt kiüríti a konténerbe.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A hetesek a szellőztetés céljából csak a bukó ablakokat nyithatják ki.

Rákóczitelepen:

Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A reggeli ügyeletet 7 órától 7 óra 30 percig 1 fő pedagógus látja el. 7 óra 30 perctől és az óra-közi szünetek idején tanári ügyelet működik.

Kardoskúti Tagintézmény:

- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, és az óraszámot.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6.1.10. A szertárosok feladatai:

A szertáros tanuló a pedagógus utasításának megfelelően köteles ellátni feladatát.

6.1.11. A tanítási szünetek rendje

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza. A nyári tanítási szünetek ügyeleti rendjét tanévenként az igazgató határozza meg, és azt tanévzáráskor az érintettek tudomására hozza.

6.2. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

Az tagintézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező. Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása /az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint/ minden pedagógusnak kötelessége.

A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyezheti.

A város által szervezett nemzeti ünnepeinken a tantestület és a tanulóifjúság méltóképpen képviseli az iskolát.

6.2.1. Ünnepélyeink

- tanévnyitó ünnepély
- október 6. /Aradi Vértanúk/
- október 23.
- március 8. /Nemzetközi Nőnap/ csak a Székhelyen és a Vörösmarty M. Tagintézményben /
- március 15.
- 8. osztályosok búcsúztatása
- tanévzáró ünnepély

A fentiekől eltérő megemlékezéseket a tagintézmény éves munkatervében illetve a diákönkormányzat éves munkatervében rögzíti. Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező.

6.2.2. Az intézmények hagyományos rendezvényei

Czina Sándor Tagintézmény

- mikulás- ünnepek osztályközösségekben, karácsonyvárás az alsó tagozaton
- városi- körzeti helyesíró verseny szervezése
- városi- területi matematikaverseny szervezése
- tanulmányi- és sportversenyek mindkét tagozaton
- művészeti szemle mindkét tagozaton
- gálaműsor a szülőknek a gyerekek műsorszámáiból
- nyílt napok szervezése a szülők számára az alsó és felső tagozat osztályaiban
- anyák napja osztályonként
- szalagavató
- iskolai és városi játékos vetélkedő szervezése
- családi nap évente egyszer az Ifjúság úti tagóvodával közösen
- farsang

Vörösmarty Mihály Tagintézmény:

- Vörösmarty – nap
- színvonalas megemlékezések nemzeti ünnepeinkről
- karácsonyi ünnepség osztálykeretben, iskolai szinten
- farsang

- anyák napja
- gyermeknap
- pedagógusnap
- óvodások fogadása
- a magyar nyelv hete rendezvényei
- az idegen nyelv napja
- Madarak és fák napja
- sí tábor, természetvédelmi tábor
- tanulmányi versenyek
- az ének- zenei tagozat hagyományos rendezvényei
- az óvodások köszöntése
- az óvodások meghallgatása beiskolázás előtt
- népdaléneklési verseny
- zenei világnap
- a Kodály Zoltán Gyermekkórus szereplései az iskolában, a városban és külföldön
- az ének- zenei osztályok bemutatkozása anyák napján
- az ének- zenei tagozatos tanulóink rendszeres szereplői az orosházi Liszt Ferenc Művészeti Alapiskola hangversenyeinek szólistájaként, ill. a vonós és fúvós zenekar tagjaiként

Rákóczi telepen:

- hagyományőrző nap október hónapban
- megemlékezés nemzeti ünnepeinkről
- mikulás
- karácsony
- farsang
- gyereknapi
- egészségnevelési nap(hét)
- Föld napja
- TT7
- tanulmányi versenyek
- sportversenyek
- tanulmányi kirándulások
- mozi- színházlátogatások

Kardoskúti Tagintézmény:

- klubdélutánok
- anyák napja alsó tagozaton
- zöld kör
- Fehér-tó napja
- farsang
- gyereknapi

Tagintézményfal, tagintézmény rádió

Iskolafal, iskolarádió

Székhely és Czina Sándor Tagintézmény

Az iskolafal gondozása és az iskolarádió működtetése a diákönkormányzat feladata.

A Czina Sándor Tagintézményben minden osztály jelmondatot választ magának, s azt az osztályteremben kifüggeszti.

Iskolatörténeti emlékek, dokumentumok gyűjtése

A gyűjtés valamennyi tanulócsoport feladata. A versenyeken elért eredmények dokumentálása a versenyre való felkészítést végző pedagógus feladata.

Az összegyűjtött dokumentumok rendszerezéséért az éves munkatervekben meghatározott személy felelős. A Czina Sándor Tagintézményben a DÖK felnőtt vezetője a felelős személy, a tanév végi rendszerezésért pedig az iskolai könyvtáros.

7. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok

A telephelyeken egyaránt a főbejárata mellett címtáblát, a tantermekben/foglalkoztatókban a Magyar Köztársaság címerét kell elhelyezni. Ünnepeken az épület lobogózása a gondnok feladata.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelettel használhatják. Indokolt esetben /pl.: sportfoglalkozások/ a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja, melyre a tagintézmény vezetője írásban adhat engedélyt. Terembérlet esetén a foglalkozást vezető személy a felelős a felügyeletért.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A büfé nyitvatartási rendjének megfelelően az órakezdést megelőző jelzőcsengetésig lehet vásárolni.

7.1. Helyiséghasználat

A tagintézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától, vagy az igazgatótól engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén).

Ékszerek, nagyobb értékek, pénz megőrzését az iskola nem tudja biztosítani, a tanulók értékeit ne hagyják őrizetlenül. Amennyiben a tanuló elhagyott (érték) tárgyakat talál azt köteles azonnal a tanári szobában nevelőnek leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

Az intézményben kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni.

A tagintézményben tilos a reklám tevékenység; kivéve, ha a reklám a tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

A közoktatási törvény alapján az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Hétvégén a tagintézmény zárva tart.

A szünidőben a tagintézménybe az osztályfőnökkel egyeztetve a nyitva tartás alatti időpontban be lehet jönni.

7.2. A használat korlátai

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes portás ill. technikai személyzet kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját, és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.

Kivétel ez alól a kisiskolás korú gyermekeket kísérő vagy érte jövő szülő.

7.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

A tagintézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. a tagintézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz, stb.)
- tűz
- robbantással történő fenyegetés

Amennyiben a tagintézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának a tagintézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni a tagintézmény vezetőjével, ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- a tagintézmény vezetője
- az igazgató helyettese
- munka- és balesetvédelmi felelős (Az egyéni sajátosságoknak megfelelően kell meghatározni.)
- tűzvédelmi felelős

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget és a tűzoltóságot
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben a tagintézmény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a tagintézmény vezetője szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengetéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a bent tartózkodó tanulócsoporthoz a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoporthoz a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősök.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl. a mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell
- A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról.

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, áram) elzárásáról
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerek, stb.) fogadásáról

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

7.4. Bombariadó esetén szükséges teendők

Bomba elhelyezéséről értesülő vagy bombát észlelő személy köteles ezt azonnal jelenteni a tagintézmény vezetőjének, és a környezetét riasztani mindaddig, míg a létesítmény központi riasztása meg nem történt.

A bombariadót a hangosbemondón keresztül kell elrendelni. Technikai akadály esetén hosszsan tartó csengetést vagy kolompolást kell alkalmazni.

Értesíteni kell a rendőrséget és a tűzoltóságot az alábbi adatok közlésével:

- intézmény neve és pontos címe
- hogyan szerzett az intézmény tudomást arról, hogy bomba van az épületben
- emberélet mennyire van közvetlen veszélyben
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma, a bejelentés ideje

A tagintézmény kiürítését a bombariadó elrendelésekor azonnal meg kell kezdeni. A tanulók az órát tartó nevelő vezetésével az érvényben lévő levonulási útvonalon keresztül hagyják el az épületet és mennek biztonságos helyre, ahol a létszámot ellenőrzik. A pedagógusok törekedjenek a gyermekek megnyugtatóra, kerüljék a hangos beszédet, hirtelen mozdulatot. A pánikhangulat megelőzése érdekében meg kell akadályozni, hogy gyermeket ellenőrizetlenül elvigyenek vagy idegenek lépjenek az épületbe.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A tagintézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- A zongoragyakorláshoz engedélyt kell kérni.
- A tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni.
- A tagintézményben –az időjárás függvényében – váltócipő használata kötelező.
- Vagyonvédelmi okok miatt a tagintézmény helyiségeit – foglalkozások után, vagy ha az osztály elhagyja a termét – zárva tartjuk.

Ha valamelyik diákkör vagy a diákönkormányzat programot szervez, természetesen a tagintézmény alkalmazkodik a kérésekhez, ám a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a tagintézmény vezetősége ad engedélyt. Megfelelő indoklással fordulhatnak hozzá bizalommal!

Ne feledjék, ilyenkor nélkülözhetetlen, hogy valamelyik pedagógus támogassa a kéréseket, hiszen a felnőtt felügyelet, a baleset megelőzési szabályok betartása ilyenkor is nélkülözhetetlen.

Rákóczi telepen

Az iskola helyiségeit, épületét szorgalmi időben a nevelőtestület vagy az igazgatóság döntése alapján térítésmentesen használhatják:

- az iskola tanulói
- DÖK
- az intézményben működő alapítvány

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól az iskola tagintézmény vezetője sem adhat felmentést. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében maradhatnak az iskolában. A tanítás befejezése, illetve a délutáni programok után rendben és csendben, az iskola felszerelési tárgyait kímélve maguk után tisztaságot hagyva távoznak. Iskolai tartózkodásuk alatt vendégeket, látogatókat (kivétel: szülő, gondviselő) nem fogadhatnak. Ez alól indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.

A könyvtárat nyitvatartási időben és a könyvtári órákon, a számítástechnika termeket külön szabályzatban rögzítettek alapján vehetik igénybe.

A tanulók a tagintézménybe kerékpárral csak szülői engedéllyel járhatnak. A járműveket az erre kijelölt helyen, lezárva kell tárolni.

Az intézmény helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az intézményi foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az intézmény helyiségeit használó külső igénybe vevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

Kardoskúti Tagintézmény

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

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

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felel.

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

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörüi foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt vár az iskola, de az év elején jelentkezők számára a szakkörüi és sportkörüi foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

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

7.5. Könyvtárhasználat rendje

A könyvtári SzMSz alapján.

Kötelessége minden tanulónak a könyvtár berendezési tárgyait, állományát óvni.

A kikölcsönzött dokumentumokra vigyázni kell. Az esetleges rongálódás, elvesztés esetén a tanuló - a szülei által - anyagi felelősséggel tartozik, amelynek mértékét a könyvtáros állapítja meg a Könyvtári szabályzatban meghatározottak szerint.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetészerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény***Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje***

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

A könyvtár nyitvatartási rendje:

- A tanéven belül szeptember 15-től június 1-jéig tanítási napokon, heti 10 órában.
- Az iskolai könyvtár működése szorosan igazodik az adott év órarendjéhez, az iskolai szünetekben zárva tart.

A helybenhasználat szabályai:

- Helyben használható a könyvtár teljes állománya (kézikönyvek, sajtótermékek stb.)
- Az audiovizuális és multimédiás dokumentumok csoportosan és tanári felügyelet mellett használhatók.

Magatartás:

- A könyvtár az olvasás, búvárkodás, az órákra történő gyűjtőmunka helye, ezért csendben kell lenni. Hangoskodással, futkározással nem szabad zavarni társaikat.
- Azoknak a tanulóknak, akik nem tartják be a könyvtári viselkedés szabályait, a könyvtáros az ellenőrzőbe ugyanazokat a büntetési fokozatokat írhatja be, mint a tanítási órán vagy a délutáni foglalkozásokon.
- A könyvtárban elhelyezett internet csatlakozással ellátott számítógépek az órai kutatómunkát, információkeresést szolgálják

Rákösztelepen:

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, tanárai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják. A könyvtárba való beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

Beiratkozáskor az alábbi adatokat kérjük a

- Tanulóktól: név, osztály (a többi adatot az osztálynaplókban megtaláljuk.)
- A felnőtt dolgozóktól: név (a többi adatot az igazgatói titkárságon megtaláljuk)

A könyvtár szolgáltatásai:

- könyvtárlátogatás
- könyvtári gyűjtemény egyéni vagy csoportos helyben használata
- állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- könyvtári órák megtartása
- a könyvtárban tartandó olvasást, könyvtárhasználatot segítő rendezvények megszervezése, lebonyolítása
- kölcsönzés
- a könyvtárban az adott időpontban található könyvek, dokumentumok előjegyzése
- adott szaktantárgyához, illetve témakörökhöz irodalomkutatás

Kölcsönzés szabályai:

- Minden beiratkozott olvasó jogosult kölcsönzésre
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros engedélyével lehet kivenni
- A kölcsönzés nyilvántartása osztályonkénti füzetekben történik.
- A csak helyben használható dokumentumokat (audiovizuális dokumentumok: video, CD, DVD) a pedagógusok egy – egy tanítási órára kikölcsönözhetik
- A kézikönyvek és az időszak kiadványok (folyóiratok) indokolt esetben egy tanítási órára, napra vagy hétvégére kölcsönözhetők
- Egy olvasó egyidejűleg maximum 3 kötetet kölcsönözhet 2 hetes időtartamra
- A kötelező olvasmányok kölcsönzési ideje 4 hét
- Hosszabbítás indokolt esetben egyszer kérhető
- A tartós tankönyvek körébe tartozó dokumentumokat az érintett tanulók teljes tanévre, illetve tanulmányaik befejezéséig kölcsönözhetik ki.

- A kikölcsönzött dokumentumokért a kölcsönző felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy megrongált könyvet az olvasó az adott műnek egy teljesen azonos példányával pótolhatja, vagy kifizeti a dokumentum napi teljes forgalmi értékének kétszeres összegét.
- Amennyiben az olvasó a kikölcsönzött dokumentumokat határidőre nem hozza vissza, felszólítást kap. A tartozás rendezéséig újabb könyvet nem kölcsönözhet.
- A tanuló a nála levő könyvekkel a tanév vége előtti héten, illetve iskolából eltávozó tanuló esetén az eltávozás napjáig köteles elszámolni.
- A rendezetlen könyvtartozású tanuló addig nem kapja meg az iskolából való távozáshoz szükséges papírjait a titkárságon, amíg tartozását nem rendezte.

Czina Sándor Tagintézmény

A könyvtár szabályai

- Tudnia kell, hogy a könyvtár hetente három alkalommal áll rendelkezésére a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint.
- Kötelessége a könyvre vigyázni, s a kölcsönzési idő lejártáig azt visszavinni. A kikölcsönzött könyvvel el kell számolnia!
- A könyvtárban, olvasóteremben csendesen, kulturáltan illik viselkedni.
- A könyvtár rendjére úgy is ügyeljen, hogy a polcra leemelt könyvet, ha azt nem kölcsönzi ki, a helyére tegye vissza!

Kardoskúti Tagintézmény:

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetőek, pl. a szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetőek pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár szerdán 1230-1500 időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

8. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

8.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatá-

rozottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – tagintézményenként küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 5 fő választott képviselő).

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a főigazgatónak vagy igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola főigazgatója, igazgatója kezdeményezi.

8.1.1. A diákönkormányzat

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselője biztosítva van.

Az iskolai diákönkormányzat élén - működési rendjében meghatározottak szerint - választott iskolai diákönkormányzat /IDÖK/ áll (osztályonként 1 fő), élén tagintézményenként a diákönkormányzat vezető (IDÖK vezetőség). Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviselőjét az IDÖK látja el.

A diákönkormányzat munkáját tagintézményenként működő pedagógusok segítik, akik maguk közül választják meg az iskola diákönkormányzat vezető pedagógusát. A diákönkormányzat vezető pedagógus eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákönkormányzat jogai

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására
- egy tanítás nélküli munkanap programjára
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működésére
- vezetőinek, munkatársainak megbízására

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- Az Intézményi Minőségirányítási program és a Pedagógiai Program elfogadásakor, módosításakor

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a következőkben:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
- a Házi rend elfogadásakor, módosításakor

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanárok közreműködésével a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók útján kéri meg.

A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az intézményi SZMSZ és a házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a költségeket, amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31-éig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás

A tagintézményben működő diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmény vezetőjével, a diákönkormányzat vezető pedagógusa és az IDÖK vezetősége pedig az intézmény főigazgatójával.

Az iskolaszékekben 4 fő választott képviselő (tagintézményenként 1 fő) képviseli a tanulók közösségét az értekezletek vonatkozó napirendi pontjainál.

A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik a tagintézmény vezetőjét.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli.

8.2. A kérdés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái rendje

A diákoknak joguk van problémás ügyekkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgatót és helyettesét, főigazgatót vagy az iskolaszéket felkeresni.

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A diákközgyűlés:

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megnevezhető.

A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 5 fő választott képviselő). A diákközgyűlés iskolarádióon keresztül is lebonyolítható.

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.

Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni!

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a tagintézmény igazgatójának 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy a tagintézmény igazgatója kezdeményezi.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres belső közvélemény kutatások alkalmával és a diákközgyűléseken.

A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

8.3. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje

8.3.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A kerettantervben, a pedagógiai programban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust.

A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beiratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező.

8.3.2. Választható tanórai foglalkozások rendje

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára a tagintézmény igazgatója, főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a tagintézmény igazgatójával.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

A módosítási kérelmet írásban, a tanév utolsó tanítási napjáig kell leadni a tagintézmény igazgatójának. A módosítás engedélyezéséről az igazgató az első tanítási napig dönt. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

9. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

9.1. Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

9.1.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

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

A tanórán kívüli foglalkozások tartását tanulók közössége, a szülői szervezetek, az iskolaszék, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik a tagintézmény igazgatójánál.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember első hetében hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember második hetében választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni jelentkezési lapon a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások engedélyezése a főigazgató hatásköre.

Az iskola igazgatója minden év május 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizenegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről – a nem kötelező tanítási órára történő jelentkezés előtt, az iskolai értesítőben, ha ilyen nincs, a helyben szokásos módon írásban – a tanuló szülőjét tájékoztatták.

A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizenegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a nem kötelező tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Iskolai étkeztetésben /menza/ minden tanuló igény szerint részesül. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő írásbeli engedélyével.

9.1.2. A napközis foglalkozások rendje

- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba tanévenként minden év első tanítási napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felvételét.
- Az iskola a napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. A szülő írásbeli kérelmére napközis felügyelet vehető igénybe tagintézményenként eltérő időpontokban, maximum 16⁴⁵ óráig.
- A napközis, a tanulószobai foglalkozásról és az iskolaotthonból való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A napköziben a kötelező tanulási idő 14⁰⁰ – tól legfeljebb 15⁴⁵ óráig tart. A tanulók a tanulási idő alatt egyéb foglalkozásokon (művészeti iskola, szakkör) csak a szülők beleegyezésével vehetnek részt, úgy, hogy a szülő biztosítja a tanuló másnapi tanítási órákra való felkészülését.
- A kötelező tanulási idő alatt a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

9.1.3. Szakkörök

A tanulók érdeklődési köre szerint a magasabb szintű képzés igényével az iskolában szakkörök működnek. Szakköröket a munkaközösség-vezetők javaslatai alapján szervez az iskola, a szakkörök vezetőit a tagintézmény igazgatója bízza meg.

A szakkörvezető a szakkör működéséért szakmailag és pedagógiailag felelős. A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el. A foglalkozásokról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörbe való jelentkezés önkéntes, az osztályfőnök és szaktanár együttes

véleményét figyelembe véve. Egy tanéven belül az elfogadott jelentkezés esetén a tanulók számára a szakköri tagság kötelező.

A szakköri tagság megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza, vagy ha a tanulmányi eredménye vagy egészségi állapota a tanév közben erőteljesen romlik.

9.1.4. Énekkar

A tagintézmények énekkarai sajátos önképzőkörként működhetnek a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben.

Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók zenei képességeinek, személyiségének igényes fejlesztése, és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

Az énekkari tagokat a kórusvezető választja. Szervezése 3-8. évfolyamig tagintézményenként történhet.

Az emelt szintű ének-zene tagozatos osztályba járó tanulóknak az énekkar kötelező a 3-8. évfolyamon; továbbá a szülő aláírásával vállalja, hogy az iskola rendezvényeire, kóruszerepléseire gyermekét elengedi. Indokolt esetben a kórusvezető adhat felmentést.

Az énekkar vezetője az főigazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

9.1.5. Sportkörök

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat (tömegsport) és edzéseket tartanak a pedagógusok és egyéb sportszervezetek szakemberei.

Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági (kosárlabda, labdarúgás, stb.) foglalkozásokon és versenyeken való részvételre.

A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a pedagógusok szervezik a szorgalmi időre. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

A foglalkozások október 1-jétől május 31-éig tartanak.

Kivételt képeznek azok a foglalkozások, melyek az érintett nevelő kötelező óraszámába számítanak be. E foglalkozások kezdési ideje szeptember 1-je, befejezése pedig egybeesik a tanév befejezési időpontjával.

9.1.6. Felzárkóztatás, képességfejlesztés /differenciált foglalkoztatás/

A korrepetálás célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást a tagintézmény igazgatója által megbízott pedagógus tartja.

A foglalkozásokon a kijelölt tanulóknak kötelező a részvétel (a törvényi szabályzásoknak megfelelően).

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.

9.1.7. Tehetséggondozás /differenciált foglalkoztatás/

Célja a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése, a versenyekre, pályázatokra való felkészítés. A foglalkozásokra történő jelentkezés önkéntes.

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.

9.2. Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások

9.2.1. A versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Tanulóink az éves munkatervben meghatározott intézményi, települési, területi és országos versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

A városi, területi, megyei, stb. versenyeken való részvétel (nevezés, kíséret, utaztatás stb.) megszervezése a szakmai munkaközösségek feladata. A nevezési díjak, a költségek térítéséhez a tanuló szociális helyzetétől függően az iskola is hozzájárulhat. A költségtérítésről évente a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve a főigazgató dönt.

9.2.2. Kirándulások

Az intézmény a diákok részére kirándulásokat szervezhet, melyeknek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése, és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások az iskola munkaterve alapján tanítás nélküli munkanapon, vagy tanítási szünetben szervezhetők.

A pedagógus költségeinek megtérítésére csak az intézményvezető által írásban elrendelt kirándulások esetében kerül sor.

9.2.3. Kulturális intézmények látogatása

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára.

9.2.4. Egyéb rendezvények

Az iskola tanulói közösségei (osztályközösségek, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani a tagintézmény igazgatójához, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt. Egyéb esetben az érintett igazgatóhelyettest illetve a telephelyvezetőt tájékoztatni kell.

10. Felelősség taneszközökért, sportszerekért

A tanulók kártérítési felelőssége

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladja meg.

11. A számonkérés formái, tilalmi szabályok

Czina Sándor Tagintézmény

Megismerheti érdemjegyeit, a dolgozatokban elkövetett hibáit.

Joga van tudni a témazáró és felmérő dolgozatok írásának időpontját, a dolgozatok követelményeit és azok értékelési rendszerét.

Egy tanítási napon legfeljebb 2 nagydolgozatot (felmérő, témazáró) írhat.

Írásos munkáit két héten belül kijavítva vissza kell kapnia.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Ha nem tudott a tanuló készülni az órára, ezt nevelőjével kötelessége az óra megkezdése előtt közölni. Ha indokolt, a nevelő felmentést adhat a számonkérés alól. Huzamosabb idejű (tantárgyanként legalább 3 egymást követő óra) hiányzás esetén a nevelő alkalmat ad a hiányok pótlására.

A dolgozatokat két héten belül köteles a nevelő kijavítani. Kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyekre ciklusonként egy alkalommal kerül sor.

Kardoskúti Tagintézmény:

Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Ha nem tudott a tanuló készülni az órára, ezt nevelőjével kötelessége az óra megkezdése előtt közölni. Ha indokolt, a nevelő felmentést adhat a számonkérés alól. Huzamosabb idejű (tantárgyanként legalább 3 egymást követő óra) hiányzás esetén a nevelő alkalmat ad a hiányok pótlására.

A dolgozatokat két héten belül köteles a nevelő kijavítani, kivételt képez a pedagógus objektív akadályoztatása.

12. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A nem iskolai felkészítés során elért sporteredményekért a tanuló évente kétszer, félévkor és tanév végén főigazgatói, illetve igazgató dicséretet kaphat.

Czina Sándor Tagintézmény

A jutalmazás formái:

- A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (piros A, B, C)

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- nevelői
- napközi-vezetői
- osztályfőnöki
- igazgatói dicséret
- főigazgatói
- nevelőtestületi

Nevelőtestületi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló általános nevelőtestületi dicséretéről év végén (az osztályfőnök javaslatára) a testület dönt. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba és a törzslapra is be kell vezetni, valamint a tagintézmény közössége előtt nyilvánosságra kell hozni.

- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Igazgatói dicséret, írásbeli dicséret:

- Igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van.

A három osztályfőnöki dicséret után adható igazgatói dicséret– mérlegelés után – az igazgató dönt.

- igazgatói dicséret írásbeli dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális, művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
 - városi, területi versenyen I-III.
 - megyei versenyen IV-VI. helyezést ért el
(A versenyeredményeket az osztályfőnök köteles nyomon követni.)
- A sportegyesületi tagok, amennyiben egyesületük színeiben versenyeznek, teljesítményüktől függően, félévente igazgatói dicséretet kapnak.

- Igazgatói írásbeli dicsérettel lehet tüntetni azt a tanulót, aki kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetőleg a tagintézmény által szervezett különböző megmozdulásokon (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) kiemelkedő eredményt ért el. A dicséret adását igazgatói mérlegelés előzi meg.
- Igazgatói dicsérettel oklevelet és emellé tárgyjutalmat (könyvet) kell adni annak a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és a szorgalma is példás. (A dicséretet a jutalomkönyvbe is be kell írni.)
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális és sportversenyek győztese; az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, a tagintézmény közössége előtt, nyilvánosan veszi át. (Erre javaslatot az osztályfőnök tesz.)

Osztályfőnöki írásbeli dicséret:

- Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki a tagintézményi tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen I-III. helyezést ért el. (A gyermek képessége és a teljesítménye függvényében.)
- A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonként értékeli, és a tájékoztató füzetben, írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával és magatartásával kitűnt társai közül. (Tíz piros bejegyzése van.)
- Osztályfőnöki írásbeli dicséretben részesíthető az a tanuló, aki részt vett területi, megyei, országos versenyen, de eredményére való tekintettel főigazgatói dicséretet vagy igazgatói dicséretet nem kapott. A dicséret feltétele a tisztességes helytállás.
- Az osztályfőnök dicsérettel ismeri el a kiemelkedő közösségi munkát.
- Osztályfőnöki (illetőleg szaktanári) dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított; tanulmányi eredménye, illetőleg szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.
- A házi versenyek győzteseinek jutalmazása tagintézményi ünnepélyen, a nevelők és a tanulók közössége előtt történik.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A pedagógus a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (1-4. évfolyam piros A, B, C, D, felső tagozaton piros D) jutalmaz.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul a tagintézmény jó hírének megőrzéséhez, a tagintézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A tagintézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- megyei, területi, országos tanulmányi versenyen helyezést ér el

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

A jutalmazás formái

A tagintézményben elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- szaktanári
- napközivezetői
- DÖK vezetői
- osztályfőnöki
- ügyeletesvezetői
- igazgatói dicséret

- főigazgatói dicséret
- nevelőtestületi

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén jutalomban részesülnek. A jutalom odaítéléséről – a pedagógusok, az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek tagintézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, a tagintézményért végzett kiemelkedő közösségi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen a tagintézmény közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Igazgatói dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki:

- hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van
- a tagintézményen kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
- városi versenyen 1-3. helyezett
- területi versenyen 1-6. helyezett
- megyei 4-6. helyezett
- országos versenyen eredményesen szerepelt
- kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetőleg a tagintézmény által szervezett különböző megmozdulások (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) szervezésében és lebonyolításában aktívan részt vett
- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Tagintézményi dicsérő oklevelet és mellé tárgyjutalmat (könyvet) kap az a tanuló, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és szorgalma is példás.

Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki:

- A tagintézmény tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen 1-3. helyezést ért el
- városi tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen 4-6. helyezést ért el
- kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül

Szaktanári ill. osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye, szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.

Vörösmarty-díjat évente legfeljebb három tanuló kaphat a tagintézmény végzős növendékei közül. Az odaítélés szempontjai:

- A díjat az nyerheti el, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végzett, tanulmányi eredménye mindvégig elérte a 4,5-es átlagot.
- Országos tanulmányi versenyen részt vett, vagy megyein 1-3. helyezést ért el.
- Diákolimpiai vagy egyesületi eredményei kiemelkedők.
- Kiemelkedő művészi tevékenységével öregbítette tagintézménye hírnevét.
- Minden esetben fontos feltétel, hogy a tagintézményhez való közösségi érzelme is erőteljesen megnyilvánuljon.

A díj odaítéléséről minden esztendőben a nevelőtestület és a diákság képviselőiből választott javaslattevő bizottság javaslata alapján dönt a nevelőtestület. A javaslattevő bizottság minden év május 25-ig a tagintézmény vezetése elé terjeszti javaslatát, és azt követően kerül sor a díj odaítélésére titkos szavazással, amelyhez kétharmados szavazattöbbség szükséges. A díj át-

adására mindenkor a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A díj egy plakettel, oklevéllel és pénzjutalommal jár.

Rákóczitelepen:

A pedagógusok a tanulók értékelésekor a Pedagógiai Programban meghatározott írásbeli bejegyzéseket (dicséretet és elmarasztalásokat) és szimbólumokat használják. A szimbólumok használata a tagintézmény tanulóira vonatkoznak.

A tagintézmény tanulója csak az intézmény képviselőjében elért eredményekért jutalmazható.

Jutalmazás

A jutalmazás alapjai:

- kimagasló tanulmányi eredmények
- példamutató magatartás
- közösségért végzett tevékenység
- diákönkormányzatban, szakkörben végzett kiemelkedő munka
- intézményi, ill. intézményen kívüli tanulmányi, kulturális versenyeken való részvétel
- kiemelkedő sportteljesítmény
- minden olyan tevékenység, ami az intézmény hírnevét öregbíti

A jutalmazás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (GY, K, A, M)
- szaktanári, tanítói illetve osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- főigazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- az egész évben végzett kiemelkedő munkáért a bizonyítványba is beírt dicséret
- egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vesznek át
- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Jutalmazási formák alkalmazása:

- Tagintézmény szintű vetélkedők 1., 2., 3., helyeztjének, irodalmi műsor szereplőinek osztályfőnöki dicséretet, további helyezetteknek piros K betűt adunk.
- Az alsó tagozatos osztályokban tevékenykedő felelősök a heti értékeléskor piros K betűt kaphatnak.
- Az ügyeletesek munkája nevelői dicsérettel jutalmazható
- Tagintézményi szintű tanulmányi és sportversenyen szereplésért a szaktanár megítélése szerint szaktanári dicséretet és/vagy jeles tantárgyi jegyet adunk
- Városi szintű tanulmányi és sportversenyen való jó szereplésért (2., 3., helyezett) osztályfőnöki dicséretet és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Megyei 4. hely és területi szintű tanulmányi versenyen és sportversenyen 1., 2., 3., 4., helyezésért, városi, területi 1. helyezésért igazgatói dicséret és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Országos tanulmányi- és sportversenyen való helyezésért nevelőtestületi dicséretet és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Órai aktivitásért, szorgalmi feladatért piros A betű, gyűjtőmunkáért piros GY betű, piros pont, vagy kis ötös adható egyéni szokás szerint
- Szaktanár adhat nevelői dicséretet a tanulónak kiemelkedő szakköri, szertárosi és sporttevékenységéért, a szaktanterem díszítésében végzett tevékenységéért, jelentős gyűjtőmunkáért

- Napközis nevelő is élhet nevelői dicsérettel a tanuló dicséretes napközis tevékenységéért és magatartásáért

Kardoskúti Tagintézmény:

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi versenyekért, megyei, országos versenyen elért 4-6. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

13. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

13.1. Fegyelmezés elvei

A fegyelmezés nevelési eszköz, mely a vétség helytelen voltának felismerésére készíteti és újabb vétségtől visszatartja a büntetéssel sújtott tanulót, esetleg tanulócsoportot. Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását.

A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű. A testi fenyegetés alkalmazása tilos.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságát figyelembe véve el lehet térni.

Súlyos kötelezettségzegésnek minősül:

- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása
- szándékos károkozás
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer) iskolába hozatala fogyasztása
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

13.2 Elmarasztalás alapjai:

- tanulmányi kötelezettségek folyamatos elhanyagolása
- a tanulói házirend előírásainak megszegése
- igazolatlan mulasztás
- minden olyan tevékenység, amely árt az iskola jó hírnevének

13.3. Egyeztető eljárás rendje

- Az egyeztető eljárás célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a köteleességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a köteleességszegő tanuló, ha a köteleességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
- A tanuló ill. kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével - az ifjúságvédelmi felelős és az osztályban tanítók/oktatók közössége folytatja le.
- A sikeres egyeztető tárgyalás, jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a köteleességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra lehet felfüggeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejártá előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

13.4. Fegyelmi eljárás

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény vezetője, vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, tagintézménybe, amennyiben az átvételről megállapodás történt a másik tagintézménnyel

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

13.5. Súlyos jogellenességek meghatározása

Kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása már az első esetben is súlyos büntetéssel, illetve intézkedéssel jár.

A mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábitószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal visszaélés) is már az első esetben büntetendő.

Czina Sándor Tagintézmény

A tanulók büntetésének formái:

A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (kék A,B,C).

Az a tanuló, aki kötelességeit nem vétkesen és súlyosan szegi meg, a következő írásbeli fegyelmező intézkedésekben részesíthető:

- nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba kézzel írja be az, aki adta. A tájékoztató füzetben a büntetést indokolni szükséges.

Írásbeli fegyelmező intézkedések:

- A nevelő írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki órán nem dolgozik, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.
- (Tantárgyi érdemjegy fegyelmező eszköz nem lehet!)
- Osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló, ha félévente öt alkalommal bármely tanítási órán a tájékoztató füzetébe indokolatlanul hiányzik.
- (Az indokolatlan hiányt a magatartás táblázatba dátummal jegyzi be az a nevelő, aki tapasztalta.)
- A tájékoztató füzet gondatlanság miatti elvesztése vagy megrongálása esetén osztályfőnöki intő kerül az új tájékoztatóba, amiben az osztályfőnök az érdemjegyeket pótolja.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki több mint két szaktanári figyelmeztetést kapott, illetőleg abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztető vagy intő adását legalább két szaktanár javasolja.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést illetőleg írásbeli intőt ad annak a tanulónak, aki társaival szemben durva, a felnőttekkel szemben tiszteletlen, illetve a házirendet a szóbeli figyelmeztetések ellenére megszegi.
- Arról, hogy figyelmeztetést vagy intőt kap a tanuló, az előzményeket és/vagy a fegyelemsértés súlyát mérlegelve, az osztályfőnök dönt.
- Osztályfőnöki (vagy nevelői) figyelmeztetésben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen rontott tanulmányi eredményén, illetve szorgalma vagy magatartása kedvezőtlen módon megváltozott.
- (Osztályfőnöki figyelmeztetést 10 fekete bejegyzés esetén is ad az osztályfőnök.)
- Három osztályfőnöki figyelmeztetés után osztályfőnöki intőt kap a tanuló, három osztályfőnöki intés után igazgatói figyelmeztetést.
- Igazgatói figyelmeztetőt vagy intőt ad annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, vagy a Házirendet sorozatosan és súlyosan megszegi. A fegyelemsértés súlyát mérlegelve az igazgató dönti el, hogy figyelmeztetést vagy intőt ad.
- Abban a hónapban, amelyikben az igazgatói figyelmeztetést vagy intést kapta, nem lehet jobb a tanuló magatartása a rossz minősítésnél.

- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét.
- A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségzegést követett el.

A dicsérő és elmarasztaló beírások kapjanak megfelelő hangsúlyt, a szaktanárok is éljenek ezzel a lehetőséggel, így írásos formában is nyomon követhető a tanuló viselkedése több nevelő szemszögéből is.

Az értékelésre, osztályzásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és szülőkkel ismertetni kell. (Osztályfőnöki órákon és szülői értekezleteken.)

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

Kisebb rendbontás esetén a tanuló kérjen elnézést a nevelőtől vagy a sértett társától.

Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy rendszeresen késik a tanítási órákról, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt a tagintézmény jó hírnevének, a tagintézmény büntetésben részesíti.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

Elmarasztalás esetén:

- A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal 1-4. o-ig (kék A, B, C, D) 5-8.o. (kék A, B, C)
- szaktanári figyelmeztetés
- napközivezetői figyelmeztetés
- ügyeletesvezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 szaktanári figyelmeztetés után is)
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés (3 osztályfőnöki figyelmeztetés után is)
- igazgatói intés
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intó

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.

Az igazgatói és főigazgatói figyelmeztetés vagy intés következménye 2-es magatartás (a hónapot illetően).

Az intések az előző fokozatok megléte nélkül is kiadhatók, ha az elkövetett cselekmény indokoltá teszi. A büntetési bejegyzéseket az osztálynaplóba a nevelő vagy az osztályfőnök köteles beírni.

Minden közoktatási intézményre nézve kötelező szabály a közoktatási törvényben megfogalmazott alapelv, miszerint a gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Fokozottan érvényesülni kell a gyermek jogairól szóló egyezmény közoktatási törvényben is megfogalmazott elveinek.

Fegyelmi büntetések

Mindazok a tettek, amelyek a felsorolt büntetésekkel már nem büntethetők, súlyosságuknál fogva fegyelmi büntetés kiszabását vonják maguk után. A tanulók fegyelmi kártérítési ügyeit a közoktatási törvény és miniszteri rendelet szabályozza.

Rákóczitelepen:

Elmarasztalás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal: (M, F, H)

- nevelő figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztető
- igazgatói intő
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő

Elmarasztalási formák alkalmazásai:

- Tantárgyanként 1 hónap alatt összegyűjtött 3 fekete szimbólum esetén szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló.
- 1 hónap alatt összegyűjtött 5 fekete szimbólum esetén osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Magatartásnál 5 fekete M betű 1 hónap alatt, 5 igazolatlan óra, a házirend megsértése, az ellenőrző első elvesztése, egy hónap során előforduló 3 ellenőrző hiány miatt osztályfőnöki figyelmeztetést adunk.
- 15 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetést kap.
- Az előzőekben felsorolt vétségek megismétlődése esetén osztályfőnöki intést, majd igazgatói figyelmeztetést, ezt követően igazgatói intőt adunk. Az osztályfőnöki és az igazgatói intő háromszor megismételhető. A második igazgatói intő előtt a szülőt írásban behívjuk megbeszélésre.
- Nevelői figyelmeztetést adhat a szaktanár vagy a napközis nevelő.

Kardoskúti Tagintézmény

A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 5 felszerelési hiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
 - Igazgatói figyelmeztetés
 - Főigazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
 - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
 - Igazgatói intő
 - Főigazgatói intő.
- megbízás visszavonása.

Fegyelmi büntetés:

- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.

Dohányzás büntetése

Az iskolában történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestületi dönt a további büntetésről

14. A tantárgyi, tanévi, részleges, teljes felmentések eljárási szabályai

A közoktatási törvény 69.§.(2) bekezdése értelmében az intézmény főigazgatója – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottsága, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi. A főigazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségi tárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

Kiskorú tanuló esetében a kérelmet a szülő nyújtja be.

14.1. Sajátos nevelési igényű tanuló

A sajátos nevelésű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint – a szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgy részekből az értékelés és a minősítés alól.

14.2. Idegen nyelv tanulása alóli

Végleges mentesítés csak a tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján adható. Részleges, ideiglenes felmentés abban az esetben kérhető, ha más intézményből történő átvétel előtt a tanuló nem tanulta az idegen nyelvet.

A hiányok pótlását és a továbbhaladást a szaktanár egyénileg tervezi meg. Az idegen nyelv tanulása alóli kérelmeket évente az első tanítási napon kell leadni az osztályfőnöknek.

14.3. Testnevelés alóli

Orvosi igazolásra: az igazoláson feltüntetett időtartamra teljes körű, vagy az orvos által meghatározott feladatok végzése alóli részleges felmentésre jogosult a tanuló.

15. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása

Czina Sándor Tagintézmény

A kötelezően előírt taneszközökről, tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, ruházati és más felszerelésekről a szülőket minden tanév előtt (a tankönyvrendelés időszakában, illetve a megelőző tanév utolsó szülői értekezletén) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.

Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvek rendelésével kapcsolatos szülői jogokról az iskolai SZMSZ részletesen rendelkezik.

A tagintézményi szülői szervezet és a tagintézményi diákönkormányzat a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan – a szülőkre háruló kiadások tekintetében – korlátozásokat állapíthat meg. A korlátozás nem járhat azzal a következménnyel, hogy kizárja a ruházati és más felszerelés megvételét.

A tagintézmény arra törekszik, hogy a központi tankönyvtámogatás – jogszabályban előírt – meghatározott részét felhasználva egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be a tagintézményi könyvtár számára.

Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A szülőket tájékoztatni kell a tagintézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy a tagintézmény milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A szülőket, az új tanévet megelőző tanév végén szülői értekezlet keretében a tagintézmény írásban tájékoztatja azokról a könyvekről és taneszközökről, amelyekre a tanulónak az oktató-nevelő munkához szüksége van.

A tankönyvválasztással kapcsolatban a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Rákóczi telepen:

A tankönyvrendelés időszakában a szülőket a tankönyvfelelősök tájékoztatják a következő évben megrendelésre kerülő tankönyvekről és felméri az igényeket a könyvtári és a használt tankönyvekkel kapcsolatban. Az első osztályosok szüleit a tanév megkezdése előtt a leendő osztályfőnökök tájékoztatják a beszerzendő eszközökről illetve tanév végén minden tanuló megkapja a felszerelési listát a következő tanévvel kapcsolatban

Kardoskúti Tagintézmény

A tankönyvellátás rendjének megfelelően.

16. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok

Az iskola egészségügyi orvosi ellátását szakképesítéssel rendelkező iskolaorvos, iskolavédő-nő együttműködésével biztosítja.

A kapcsolattartás a rendszeres iskola-egészségügyi feladatok ellátásával biztosított. Rendkívüli esetben a felkeresés az iskolatitkár és az iskolavédő-nő közvetítésével történik.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetősége

A gyermekvédelmi felelős személyéről a tanulókat és azok szüleit a tanév kezdetekor írásban kell értesíteni, továbbá arról, hogy mely időpontban és hol kereshető fel.

A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje

A közoktatási törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védő-nő hatáskörében szervezi.

A kötelező orvosi vizsgálatok a főigazgató és az igazgató által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek.

Iskola-egészségügyi feladatok

A tanulók egészségi állapotának szűrése, követése. A gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott évjáratoknál (általános iskola 1., 5., 7., osztálya, valamint védőoltások előtt).

A krónikus beteg, valamint testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével, valamint ezen tanulók házi orvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, szükség esetén szakértői bizottság elé utalás. Pszichoszociális problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek segítése. Az üdülés, táborozás előtti vizsgálatok végzése.

Alkalmassági vizsgálatok végzése

Pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak végzése, előzetes pályaalkalmassági véleményezés 8. osztályos tanulónál, testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógy-testneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

Iskolai kampányoltások elvégzése és dokumentálása a meghatározott korcsoportokban, Járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az ÁNTSZ illetékes intézetének értesítése.

Iskolai étkeztetés ellenőrzése.

Elsősegélynyújtás

Az iskolában történő baleseti sérülések ellátására a kijelölt elsősegélynyújtó helyen az arra képzett személyek jogosultak, majd a tanulót házi orvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítjuk.

Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Környezet-egészségügyi feladatok ellátása

Az intézményi környezet ellenőrzése.

Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, jelentések elkészítése.

A tüdőszűrők és fogászati rendelések időpontját az ellátó intézmények határozzák meg. Logopédiai és nevelési tanácsadás a városi rendelés időpontjában vehető igénybe. Szükség esetén az iskolapszichológus helyi tanácsadást szervez.

A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje

Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést. A tanulók hetente az órarendbe illesztett meghatározott számú testnevelés órán vesznek részt, a többi napon a testnevelő tanárok tömegsport keretében tartanak számukra testedzéseket. A tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak orvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített – vagy gyógy-testnevelési foglalkozást írjon elő a számukra.

A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órán, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania. Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végzik.

Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-ig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A külön órakeretben szervezett könnyített, illetve gyógytestnevelési tanítási órák száma nem lehet kevesebb, mint az azonos évfolyamra járó tanulók kötelező testnevelési óráinak száma.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője az iskolaorvosoktól kapott összesítő névsor alapján tájékoztatja a tanulót, illetve szülőt a kategóriába sorolásról és gyógytestnevelőhöz irányítja.

1. Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelési órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.
2. Gyógytestnevelési órán (II. kategória) vesz részt a tanuló, ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása miatt sajátos, az állapotát figyelembevevő foglalkozásokat kell részére szervezni. A tanuló orvosi javaslat alapján testnevelési órán is részt vehet.
3. Fel kell menteni a tanulót a testnevelési órán való részvétel alól (III. kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési órán való részvételét sem.

Amennyiben a tagintézményt ellátó orvos kategorizálásával a szülő, a tanuló, a tanár nem ért egyet, jogorvoslattal élhet – a közléstől számított 15 napon belül - az iskola igazgatójánál. Az intézmény vezetője szakmai felülbírálatot kérhet az ÁNTSZ területileg illetékes városi, kerületi ÁNTSZ tiszti főorvosától, aki a szakorvos véleménye alapján dönt.

A tagintézmény tanulói – amikor azt az időjárása megengedi, és a tagintézményi foglalkozásokat nem zavarja - használhatják a tagintézmény sportudvarát (kivétel a Czina Sándor Tagintézmény) azzal a feltétellel, hogy jelen kell lennie felnőtt személynek, aki felel az ott jelenlévők testi épségéért.

Baleset megelőzési előírások

Tilos a tagintézmények épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a kiürítési tervnek megfelelően – fegyelmezetten kell elhagyni. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell:
 - a tagintézmények környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
 - a házirend balesetvédelmi előírásait
 - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat)
 - a menekülés rendjét
 - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban
- tanulmányi kirándulások, túrák előtt
- közhasznú munkavégzés megkezdése előtt
- a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét

Baleset esetén teendő intézkedések

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társuk testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentsek a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, balesetet vagy sérülést észlelnek.

A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai

- A tagintézmények a tanulók vagyontárgyaiért felelősséget nem vállalnak.
- A kerékpárral közlekedő tanulók a kerékpárjukat csak a kijelölt helyen, lezárva helyezhetik el. A tagintézmények felelősséget nem vállalnak a kerékpárokért.

Viselkedési és viseleti szabályok

A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben magát, környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.

Tilos a tagintézményekben hivalkodó ékszerek, divatcikkek és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, valamint a dohányzás, a szeszesitalok és energiatitalok fogyasztása, és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

A tanuló személye, öltözete, felszerelése legyen iskolába illő és gondozott.

Testnevelési órákon az iskola által előírt tornafelszerelés használata kötelező.

A testnevelés felszerelés otthon hagyása nem mentesít az órai munka alól.

Hosszú haját mindenkinek össze kell fognia a testnevelés órákon

A tanuló megjelenése legyen izléses, kulturált.

A tagintézménybe feltűnő ékszert, játékokat, fényképezőgépet, videokamerát, discmant, walkmant, iPod, MP3, MP4 lejátszót és egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket, kártyát, rágógumit, tökmagot, napraforgómagot nem lehet hozni, tilos.

A mobiltelefon használata az iskolában nem zavarhatja az oktatást és nevelést. Az oktatás és nevelés folyamata alatt kikapcsolva a táskában kell tartani. Bármely érték eltűnése esetén a tagintézmények felelősséget nem vállalnak. Évi egy alkalommal az épületben hagyott talált tárgyakat kiállítjuk, jogos tulajdonosuknak visszaadjuk. A megmaradt tárgyakat az iskola saját belátása szerint a rászorulóknak részére térítés nélkül átadja.

A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra is kiterjed. Ezen tiltott magatartásformák előfordulása az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon is súlyos jogkövetkezéssel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.

17. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A térítési díj fizetésének rendje

A díjfizetésről általában:

A magyar közoktatás állami és önkormányzati fenntartású intézményeiben a pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége a magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe.

Az alapellátás ingyenes területeiről a közoktatási törvény rendelkezik.

A tanuló számára kötelező foglalkozásokat az iskola ingyenesen köteles megszervezni a tanulók részére még akkor is, ha azok megszervezése az iskola részére nem ingyenes. Az iskola nem kérhet hozzájárulást a szülőktől és a tanulóktól az olyan színházi előadásokért, filmek megtekintéséért, múzeumok meglátogatásáért stb., amelyek kapcsolódnak az iskolai pedagógiai programban foglaltak végrehajtásához.

Nem vonatkozik ez a korlátozás azokra a kirándulásokra, kulturális, művészeti vagy más eseményekre, amelyeken való részvétel a tanulók részére nem kötelező, a részvétel önkéntes, az ott látottakat, hallottakat elsajátított ismereteket a tanulóktól nem kérik számon, nem számítják be a felkészülésbe, az évközi értékelésbe és az év végi minősítésbe.

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

A Kt. 114. §-ában fel nem sorolt tanórán kívüli foglalkozások, valamint az intézmény pedagógiai programjában nem szereplő tanórán kívüli foglalkozások.

A térítési díj mértéke a szakmai feladatra – tanévkezdéskor – számított kiadás egy tanulóra jutó hányadának 25 %-a.

A térítésszám-fizetési kötelezettség

Térítési díjat kell fizetni azokért a szolgáltatásokért, melyek nem kapcsolódnak közvetlenül az iskola pedagógiai programjában foglaltak végrehajtásához. Ezekben a foglalkozásokon a részvétel nem kötelező, az ott látottakat, hallottakat a tanulóktól nem kérhetők számon.

Évenkénti megszervezésük a mindenkori helyi szükséglet függvénye.

A térítési díj mértékét a közoktatási törvény határozza meg.

Térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért.

Étkezési díj fizetése

Ennek ideje: minden hónapban két – előre kihirdetett – nap
reggel 7⁰⁰-tól délelőtt 9⁰⁰-ig
délután 15⁰⁰-tól 17⁰⁰ óráig

A havonta esedékes étkezési díjat a megjelölt időpontban, késés nélkül kell befizetni. Gondoljon arra, hogy ezzel is hozzájárul a zökkenőmentes ügyintézéshez.

Ha előre tudja, hogy hiányozni fog a tagintézményből, mondja le időben az étkezést, a tagintézmény gazdasági irodájában, telefonon vagy személyesen.

Ha rendkívüli ok (pl. betegség) miatt marad otthon, minél előbb jelentse be távolmaradását a tagintézménybe! A bejelentést telefonon vagy személyesen a szülei is megtehetik az iskolatitkárnál.

Csak az időben bejelentett távolmaradás mentesít a térítési díj fizetési kötelezettsége alól.

Beiratkozás szervezett étkeztetésre:

- A beiratkozás az első tanítási napon az osztályfőnöknél. A beiratást a szülő intézi írásban, mellékelve a nyilatkozatot akkor is, ha a támogatási körben nem érintett.

- Az étkeztetésre történő beíratást év közben is csak a szülőtől fogadjuk el a megelőző hónap 25-ig, nyilatkozattétellel.

Rendkívüli helyzet miatt – ha a befizetés elmarad – az iskola gazdasági irodájában csekket adunk ki, amit a csekk befizetése után vissza kell hozni az iskolába fénymásolni, mert csak a másolat alapján tudjuk elkönyvelni a befizetést.

A befizetés elmaradása esetén az iskola haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.

Kártérítés fizetése

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a károkozásakor felvett jegyzőkönyv alapján a tagintézmény igazgatója határozza meg.

Tandíjfizetés

A tanuló számára kötelező foglalkozásokat az iskola ingyenesen köteles megszervezni a tanulók részére még akkor is, ha azok megszervezése az iskola részére nem ingyenes. Az iskola nem kérhet hozzájárulást a szülőtől és a tanulóktól az olyan színházi előadásokért, filmek megtekintéséért, múzeumok meglátogatásáért stb., amelyek kapcsolódnak az iskolai pedagógiai programban foglaltak végrehajtásához.

Nem vonatkozik ez a korlátozás azokra a kirándulásokra, kulturális, művészeti vagy más eseményekre, amelyeken való részvétel a tanulók részére nem kötelező, a részvétel önkéntes, az ott látottakat, hallottakat elsajátított ismereteket a tanulóktól nem kérjük számon, nem számítják be a felkészülésbe, az évközi értékelésbe és az év végi minősítésbe.

A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

A pedagógiai programhoz, helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezekkel összefüggő más szolgáltatások.

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A tandíjat – a vállalkozás alapján folyó nevelés, oktatás kivételével – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje

A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét évente május 15-ig kell igényfelmérés alapján megállapítani.

A fizetendő díjról (a tanuló tanulmányi eredményével és szociális helyzetének figyelembevételével) a szülőt/törvényes képviselőt tanévkezdésig írásban értesíteni kell. Az értesítés tartalmazza a fizetés módját, idejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetősége.

A tan-, illetve térítési díjat évente két egyenlő részletben kell befizetni október 31-éig, illetve március 15-éig. Ettől eltérő fizetési módot (határidő módosítás, részletfizetés) kérelemre az főigazgató engedélyezhet.

A tan-, illetve térítési díj legmagasabb összege

A Kt. 114. § (4) bekezdése értelmében az iskolaszék meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Az összeg évente kerül meghatározásra.

A térítési díj és tandíj csökkentésének szabályai

- A térítési díj és tandíj összegét a Kt. 117. §-a által rögzített értékek között a tanulmányi eredménytől és a szociális helyzettől függően az alábbiakban meghatározott módon csökkenteni kell. Hátrányos helyzetű tanulóktól térítési díj nem szedhető.

- A térítési díj a Kt. 115. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának
 - 15 %-a 4,5 tanulmányi átlag felett
 - 20 %-a 3,01-4,5 tanulmányi átlagig
 - 25 %-a 3,01 tanulmányi átlag alatt.

Szociális kedvezmények a térítési díj fizetési kötelezettség és a tandíj fizetési kötelezettség teljesítésekor

A szülő, illetve a tanuló kérelmére a térítési díj, illetve a tandíj

- 25 %-át el kell engedni abban az esetben, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem¹ nem éri el a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 75 %-át;
- 50 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 50 %-át;
- 75 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 25 %-át.

17.1. Vagyoni jog átruházása

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésében közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola főigazgatója dönt.

17.2. A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel rendje

A tagintézmény – a szülő által az osztályfőnöknek benyújtott írásbeli igénye alapján - napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervez, melyre a jelentkezett tanulókat felveszi.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napköziotthonban a tanórai foglalkozások és a napközis foglalkozások egymásra épülése segíti a tanult tananyag megszilárdulását, alkalmazását, a gyakorlást, a lemaradó tanulók felzárkóztatását, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozást, a tehetséges tanulók differenciált foglalkoztatását.

A napközis nevelő figyelmet fordít a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű, a szociális, vagy bármely okból lemaradt tanulók felzárkóztatására.

A napköziotthonban a szabadidős foglalkozások segítik a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozást.

A napközibe, tanulószobába való felvételre a tagintézmény IPR-menedzsere javaslatot tehet.

Czina Sándor Tagintézmény

Napközis (iskolaotthonos), tanulószobás diákok feladatai

- A napközis foglalkozás az utolsó tanóra végével veszi kezdetét, igyekezzen a csoportjához!
- Étkezni közösen, csoportosan lehet.

¹ Jövedelem: a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben jövedelemként meghatározott vagyoni érték (bevétel) munkavállalói járadékkal, személyi jövedelemadóval egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, valamint a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló elismert költségekkel csökkentett része, függetlenül attól, hogy adómentesnek vagy adókötelesnek minősül.

- Az órarendjét, üzenő füzetét véletlenül sem hagyhatja otthon.
- Szülei az üzenő füzetbe való bejegyzéssel kérhetik el a foglalkozásról.
- A nevelők csak ennek az írásbeli kérelemnek a birtokában engedik el korábban. (Rendkívüli esetben személyes szülői kérésre.)
- A napközis (iskolaotthonos) foglalkozás délután 16 óráig tart. Ha nem egyedül jár haza, szülei 16³⁰-ig jöjjenek érte, addig nevelői felügyeletet biztosít a tagintézmény.
- Legyen tisztasági csomagja, melynek tartalma nevelői kéréstől függ.
- A kulturált étkezés és a helyes higiénias szokások gyakorlása megkívánja, hogy iskolakezdekéskor a csoportban kialakult szokásnak megfelelően gondoskodjon az étkezéshez és tisztálkodáshoz szükséges felszerelésről. Ezeket a továbbiakban a felhasználástól függően szükséges pótolni.
- A napköziotthon a másnapi felkészülés színtere is: használja ki a tanulási időt, társait ne zavarja a munkában!
- Napközibe, tanulószobára, menzára be- és kijelentkezni szülei írásbeli kérelme alapján lehet.
- Tanulószobán a tanulás 13³⁰-tól 15³⁰-ig tart.
- A tanórák befejezése után a tanulási idő megkezdéséig a kijelölt csoportban kell gyülekeznie.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az 1. és 2. évfolyamon iskolaotthonos oktatás folyik. A 3. és 4. évfolyamon, a napközis férőhelyeknek megfelelően, szociális elbírálás alapján, illetve, ha a tanulmányi előmenetel indokoltá teszi a felvételt.

Felső tagozaton a tanulószobára való felvétel elvei:

- férőhelyek megfelelő száma
- gyámhatósági határozat
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A kérelmeket az igazgatóhoz a tanév elején, illetve a tanév közbeni kérelmeket, a változást megelőzően egy héttel korábban kell benyújtani.

Kardoskúti Tagintézmény

Étkezések rendje

Az étkezések ideje:

- alsó tagozatosok: 1230 órától,
- felső tagozatosok: 1325 órától.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az terem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni a termet.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Tanuló szoba: 12³⁰-tól 15³⁰-ig, tanulmányi idő: 14-15-ig.

Napközi: 16⁰⁰-ig tart.

18. A szociális és normatív kedvezmények és támogatás megállapításának, felosztásának elvei, rendje

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, elosztás rendje

- a tankönyvtámogatás összegéből azt az összeget (a tankönyvtámogatás 25 %-át), melyet legalább
 - tankönyv, illetve
 - az iskolában alkalmazott
 - ajánlott és kötelező olvasmányok
 - elektronikus adathordozón rögzített tananyag
 - kis példányszámú tankönyv

- A tankönyvtámogatás 25 %-át (intézményi döntés alapján akár ennél többet) tankönyv ártámogatásra, könyvtári, több éven keresztül használható tankönyvek és/vagy ajánlott és kötelező olvasmányok és/vagy elektronikus adathordozón rögzített tananyag beszerzésre fordítjuk. Az iskola a kis példányszámú nemzetiségi, szakmai, speciális tankönyveket az iskolai könyvtárban helyezi el, és kölcsönzés útján juttatja el a tanulókhöz.
- Az iskola döntéseit minden év december 15-ig hozza meg, és arról írásban tájékoztatja a szülőket.
- A támogatásból kérelemre a tankönyvcsomag árának arányában, minden tanuló részesülhet.
- A támogatás mértékéről a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértés után a főigazgató dönt.

Egyéb kedvezmények

A szociálisan rászoruló tanulók az iskolai alapítványokból támogatásban részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport és egyéb versenyek nevezési díja
- tanulmányi, sport és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként/esetenként a versenyt megelőző időpontban.

A nem normatív tankönyvtámogatásból fizetési kötelezettség csökkentésével (támogatás) a könyvtári kölcsönzéssel részesülhetnek a gyerekek.

19. A foglalkozásról távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje

A távolmaradás kérésének rendje, elbírálás szempontjai, az engedélyezés rendje

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény vezető és helyettese), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A hiányzás indoklása:

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulónak betegség miatti hiányzásokról orvosi indoklást kell hozniuk.

Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői indoklást lehet tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A távolmaradási engedély:

A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.

Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A mulasztás igazolásának módja, igazolatlan mulasztás miatti intézkedés

A tanuló köteles a tanítási órákról, az általa választott tanórán kívüli foglalkozásról és a tagintézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni. Az igazolást azon a napon kell bemutatnia, amikor újra a tagintézménybe jön, de legkésőbb 3 napon belül. A tájékoztató füzetbe vagy orvosi papírra írt igazolás is elfogadható.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során

figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az igazgató bírálja el, s dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást.

A tanóráról való távolmaradás engedélyezése minden más esetben is az igazgató joga.

Kivételt abban az esetben lehet tenni, ha a gyermeket hirtelen rosszullet miatt kellett hazaküldeni a tanóráról. Ebben az esetben értesíteni kell a gyermek szülőjét.

Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusnak kötelessége az osztálynaplóba bejegyezni.

A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A havi összesítést szintén az osztályfőnök végzi az osztálynaplóban minden hónap végén.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak minden esetben pótolnia kell az érdekelt pedagógus által megszabott határidőig.

Továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulóink a középiskolák által szervezett nyílt napokon két alkalommal vehetnek részt a szülő előzetes kérésére, melyet az osztályfőnök a napló haladási részének megjegyzés rovatában tart nyilván.

Nyelvvizsga esetén a vizsgázót egy-egy nap felkészülési idő illeti meg a szóbeli és az írásbeli vizsgára.

Legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek 1 nap hiányzását az iskola igazolja, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő napon.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A tagintézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Felszólítást kell küldeni a szülőnek, mely tartalmazza azokat a következményeket, melyek a tankötelezettség be nem tartása miatt várhatóak.

Ha a tagintézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a tagintézmény a gyermekvédelmi felelős közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles egy tanítási évben a felszólítást követően tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, a tagintézmény vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, s kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában, írásban kell rögzítenie.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, továbbá ha egy adott tantárgyból tanítási órák 30 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható; kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Czina Sándor Tagintézmény

A tanulói hiányzás igazolása

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba (a hiányzó tanulók rovatba) az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását a feljegyzési rovatba jegyzi a pedagógus a következő esetekben:

- az iskolát képviseli a tanuló tanulmányi, művészeti vagy sportversenyen
- pályaválasztás előtt álló nyolcadikos nyílt napon vesz részt

A tagintézményi távolléthez jogkövetkezményeket fűz a közoktatási törvény és a tagintézmény működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet. E tekintetben a rendelet 20. §-a az irányadó.

Vörösmarty Tagintézmény

A mulasztás következményei, intézkedések

Késésnek minősül, ha a tanuló 7⁴⁵ után, de még 8 óra előtt érkezik a tagintézménybe, illetve elkésik bármely tanóráról. A későn érkezőket az ügyeletesek beírják az ügyeleti füzetbe. 5 késés után osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, 10 késés után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés jár.

Rákóczi telepen:

Mulasztás

- **A szülő előzetes kérése a tanuló**
 - az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
 - az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.
- **Ha a tanuló az intézmény érdekében, vagy szervezésében hiányzik, igazolt távollétnek minősül.**

Kardoskúti Tagintézmény

Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Testnevelés óra alóli felmentés csak orvosi igazolással lehetséges.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.

A mulasztás igazolható:

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

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásértékelésének is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás minősítése legfeljebb: jó lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás minősítése legfeljebb: változó lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy rossz lehet
- 20 óra esetén tantestületi intés a magatartás minősítése rossz lehet.

A fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye

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 vallásoktatásra való jelentkezés évente az első tanítási héten történik.

A jelentkezést írásban az osztályfőnöknél kell megtenni.

15. Egyéb rendelkezések

A fentiekén túl a főigazgató vagy az igazgató saját hatáskörben hozhat kiegészítő döntést, döntéseket, amelyek az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi személyre kötelező érvényűek.

16. A nyilvánossággal kapcsolatos szabályok

Az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja, házirendje nyilvános. Megtekinthetők a fenntartó önkormányzatnál, a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, az SZMV, az iskolaszék és az IDÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

Megtalálható az iskola irattárában, a tagintézmények könyvtáraiban, a tagintézmények nevelői szobájában, az iskola főigazgatójánál, a tagintézmények igazgatójánál, és a diákönkormányzat vezetőjénél.

A házirend nyilvánossága az osztályfőnökök és a diákönkormányzat vezető tanuló által biztosított.

Minden szülőnek joga, hogy megismerje az iskola Házirendjét. Minden osztályfőnök, minden tanév első szülői értekezletén ismerteti a szülőkkel, a diákokkal pedig minden év első osztályfőnöki óráján.

Az osztályfőnöki munkaközösség vezetője minden évben minden osztálynak ad egy példányt a Házirendből (illetve lehetővé teszi annak elektronikus úton történő elérését), melyet az osztály faliújságján kifüggeszhetnek. Az iskolai jogszabályok hatályos szövegei hozzáférhetőek tanári szobákban, a faliújságra elhelyezve, illetve elektronikusan.

A szülők az iskola dokumentumairól az SZM Választmányán keresztül, továbbá szülői értekezleten kapnak általános tájékoztatást minden tanév indításakor. Ettől eltérő időpont az aktualitásnak megfelelően alakul.

A tanulók az iskolai dokumentumokról a diákönkormányzati üléseken kapnak tájékoztatást.

Az iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a házirend egy példányát az általa nyilatkozott módon elérhetővé kell tenni, illetve át kell adni.

Orosháza, 2010. december 3.

Pusztainé Szabó Margit
főigazgató

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosításával kapcsolatban az iskolaszék – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az iskolaszék képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

Iskolaszék elnöke

A Házirend módosításával kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

DÖK segítő pedagógus

A Házirend módosításával kapcsolatban a szülői szervezet véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért.

Orosháza, 2011.

SZMV elnöke

A Házirend módosításával kapcsolatban az Igazgatótanács – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az Igazgatótanács elnöke tanúsítja.

Orosháza, 2011.

Igazgatótanács elnöke

A Házirend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete 2011..... elfogadta. Az elfogadás tényét a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

1. Székhelyintézmény

2. Czina Sándor Tagintézmény

3. Kardoskúti Tagintézmény

5. Vörösmarty Mihály Tagintézmény

6. Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény

a tagintézmények vezetői

főigazgató