

A Magyar Olimpiai Bizottság által Olimpiai Érdeméremmel kitüntetett

CSANÁDI ÁRPÁD

Általános Iskola, Sportiskola és Középiskola
OM 200346

1143 Budapest, Órnagy u. 5-7.
Telefon: 422-0274, 422-1998
Fax: 422-1999



HÁZIREND

2017.

Tartalomjegyzék

1. Általános elvárások	3.
2. A házirend célja és feladata	4.
3. A házirend hatálya	4.
4. A házirend elfogadásának szabályai	4.
5. A házirend felülvizsgálata, módosítása	4.
6. A házirend nyilvánossága	5.
7. Az iskolai diákönkormányzat	5.
8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6.
9. Az iskola munkarendje	8.
10. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	12.
11. A tanulók tantárgyválasztása	13.
12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	14.
13. A tanulók mulasztásával kapcsolatos szabályok	14.
14. Tanórán kívüli foglalkozások	16.
15. A tanulók jutalmazása	18.
16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	19.
17. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	21.
18. Eljárásrendek	21.
19. Rendszeres egészségügyi felügyelet	24.
20. A tankönyvellátás szabályozása iskolán belül	25.
21. Záró rendelkezések	26.

HÁZIREND

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit, valamint az intézményben a Csanádi Árpád Általános Iskola, Sportiskola és Középiskola (1143 Budapest, Őrnagy utca 5-7-) a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulók tanórán és tanórán kívüli foglalkoztatásának rendjével, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatával, a munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket.

A törvény (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről) előírásai alapján a házirend tehát az alábbiakat szabályozza:

- az intézmény életrendjét,
- a tanulói jogok gyakorlásának és a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének módját,
- az elvárt viselkedés szabályait,
- a gyermekek, tanulók jutalmazásának szabályait.

(A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a határozza meg részletesen a házirend kötelező elemeit.)

A házirend olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik. A tanulók a jogaikat a beiratás napjától gyakorolhatják az iskolában. A következő jogok azonban csak a beiratkozást követő tanévkezdés után gyakorolhatók: szociális támogatáshoz való jog, részvétel az iskolai Diákparlamenten, és választás az iskolai diákgyűlésen, részvétel az iskolai diákönkormányzat (továbbiakban: DÖK, diákönkormányzat) munkájában, az iskola eszközeinek és helyiségeinek használata.

1. Általános elvárások

Sportolási tevékenységet elősegítő sportiskola vagyunk, ezért a nevelőtestület fontosnak tartja, hogy:

- diákjaink képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek
- igazolt sporttevékenység, versenyen való részvétel miatti hiányzás esetén a tananyag pótlásában, a felzárkóztatásban segítséget nyújtunk
- az iskola valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, és ápolja annak hagyományait, sportolóhoz méltó, példaértékű életet éljen
- az edzőkkel a sportoló tanulók előmenetele és eredményessége érdekében a kapcsolattartást szorgalmazzuk
- az iskola használói ismerjék meg és tartsák be az intézmény Pedagógiai Programjában megfogalmazott célokat és normákat
- tanulóink fegyelmezetten és képességeiknek megfelelően tanuljanak
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, az iskola épületére és vagyonára.

2. A Házirend célja és feladata

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek olyan szokások kialakítása, érvényesítése a célja, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítják. A házirend feladata, hogy szabályozza az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát, és kialakítsa azokat a belső rendszabályokat, amelyek megtartásával biztosítja az egyéni és a kollektív jogok érvényesülését.

3. A Házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak és az intézmény más alkalmazottainak, a tanulók szüleinek, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

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

4. A Házirend elfogadásának szabályai

A házirend tervezetét a diákok, a szülők és az iskola dolgozói javaslatának figyelembe vételével az intézmény vezetője készíti el. A házirend kialakítása, módosítása és betartásának ellenőrzése a nevelőtestület feladata. A házirend tervezetét megvitatja:

- a nevelőtestület,
- az iskola tanulóközösségei, illetve azok képviselői,
- a Szülői Választmány
- Intézményi Tanács

Döntési jogát a nevelőtestület gyakorolja.

A fenntartó, működtető egyetértési jogot gyakorol.

5. A Házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a Szülői Választmány indítványozza.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézményvezetőnek. A felülvizsgálatot 30 napon belül be kell fejezni. Az elfogadás az egyetértési jog gyakorlásával és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

A házirendet az életbe lépéstől számított 3 év után felül kell vizsgálni.

6. A Házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend, az SZMSZ és a Pedagógia Program egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola könyvtárában,
- az iskola honlapján,
- a diákönkormányzatot segítő tanárnál.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

/20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. §/

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a szülőket a szülői értekezleten, a tanulókat az osztályfőnöki órán.

A házirendről minden érintett további tájékoztatást kérhet az osztályfőnököktől a fogadóórájukon vagy az Intézményvezetőtől előre egyeztetett időpontban.

7. Az iskolai diákönkormányzat (20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 120. § (1-10))

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, közös tanórán kívüli, szabadidős tevékenységük megszervezésére, segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat működését a DÖK SZMSZ tartalmazza.

Az iskolai diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Ez a jóváhagyás csak jogszabályokkal vagy iskolai szabályozókkal való ütközés esetén tagadható meg. A DÖK a törvényben és a Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ-ben) rögzített módon szerveződik és működik. A diákönkormányzatot patronáló tanárt az intézményvezető jelölése alapján, a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület választja meg öt évre. Az iskolavezetés és a DÖK kapcsolata általában a patronáló tanár személyén keresztül valósul meg, illetve az intézményvezető és helyettesei valamint a DÖK vezetői közti közvetlen kapcsolattartásban nyilvánul meg.

A DÖK munkáját segítő tanár a felelős a diákgyűlés összehívásáért, amelyen osztályonként minden DÖK- képviselőnek joga van részt venni.

A DÖK dönthet évente egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról.

A DÖK működtethet iskolaújságot, iskolarádiót illetve más tájékoztatási rendszert. Ezek szerkesztőit is a DÖK bízta meg. Ha mindezek működéséhez igényli az iskola technikai berendezéseit, illetve tanítási idő alatt (pl.: szünetekben) akarja működtetni, akkor az Intézményvezetővel kell egyeztetniük.

Az iskolarádió műsoridejét a napközbeni szünetek időtartamának ismeretében az Intézményvezetővel kell egyeztetni. Az iskolarádió technikai működtetése az oktatástechnikus irányításával történik. Az iskolarádió működésének technikai felszerelése egyben az iskolai információáramlás eszköze is.

Diákkörök (a demokrácia, a közéleti felelősségre nevelés érdekében)

A tanuló részt vehet diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását. Diákkör csak akkor jöhet létre, ha politikai párttól és ahhoz kapcsolódó ifjúsági szervezettől független.

A diákkör alapításának és működésének feltétele, hogy minimum 10, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló legyen a tagja. A diákkör alapító okiratban rögzíti a tevékenység megnevezését, a működés módját és a terem és eszközhasználatra vonatkozó igényt. Az alapító okirat egy példányát a tagok aláírásával engedélyeztetésre az Intézményvezetőhöz kell benyújtani.

Az iskola intézményvezetője megtagadja a diákkör létrejöttét, ha nincs meg a 10 fő jelentkező illetve jogellenes célra alakul. A diákkör tagjai maguk közül képviselőt választanak. A diákkör képviselője felel a diákkör működéséért és az iskola vezetésével való kapcsolattartásért.

A diákkör megszűnését be kell jelenteni az intézményvezetőnek, amennyiben a taglétszám 10 fő alá csökken. A már engedélyezett diákkör képviselője minden év szeptember 15-ig további működésre vonatkozó kérvényt nyújt be az Intézményvezetőnek. Ennek hiányában a diákkör automatikusan megszűnik.

A diákköröket az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti.

Az iskolai diákparlament

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákparlamentet kell összehívni.

8. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról:

- az intézményvezető vagy megbízottja a diákönkormányzat gyűlésein, az iskolai hirdetőtáblákon folyamatosan tájékoztatja.
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órán tájékoztatják.

Az Iskola Szülői Választmányát (ISZV) az intézményvezető a munkatervben rögzített időpontokban, tanévenként legalább kétszer hívja össze, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a Szülői Választmány véleményét és javaslatait.

Rendkívüli eseményekről az Intézményvezető írásban értesíti a Szülői Választmány vezetőjét. Szükség esetén rendkívüli értekezlet összehívását kezdeményezi.

Az Iskola Szülői Választmányával (ISZV) az intézményvezető és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője tartja a kapcsolatot. A kölcsönös tájékoztatási és információadási kötelezettség mindkét fél alapvető kötelezettsége (iskolavezetés, ISZV). A szülői szervezet része az iskolának, attól nem különülhet el, nem önálló jogi személy. Létrehozásához és működtetéséhez alkalmazni kell a köznevelési törvény rendelkezéseit.

Az ISZV feladta a szülői jogok és kötelezettségek iskolai érvényesítésének elősegítése; vélemények, javaslatok közvetítése az intézmény vezetője felé; az oktató-nevelő munkában

való segítség. A szülői szervezet feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

A szülők és a tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében írásban a választott képviselőik útján az osztályfőnökhöz, az Intézményvezetőhöz, a Szülői Választmányhoz és a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Különleges igény esetén, egyénileg, előzetes időpont-egyeztetéssel az osztályfőnökhöz vagy a vezetőséghez lehet fordulni.

A diákok az iskola életéről, működéséről, az őket tanító és nevelő pedagógusok munkájáról - megfelelő formában, az emberi méltóság tiszteletben tartásával - véleményt nyilváníthatnak. A diákok véleménynyilvánításának gyakorlására szervezett formában is lehetőség van (véleményező gyűjtőládával, a diákönkormányzat által szervezett közvélemény-kutatással, diákparlamenttel).

A diákok e jogának gyakorlására szolgál az iskolai újság, a diákönkormányzat faliújsága is. Az iskolai diákújság vezetőjét és szerkesztőbizottságát az iskolai diákönkormányzat kéri fel 1 évre. Megbízását - nem megfelelő működés esetén - a diákönkormányzat vonhatja vissza.

A tanuló véleménynyilvánításának formái:

- Szóban véleményt nyilváníthat osztályfőnökének, melyet a vélemény jellegétől függően az osztályfőnök továbbít az érintetteknek.
- Szóban az iskolavezetés bármely tagjának a tanítási időn kívül előre egyeztetett időpontban.
- Írásban osztályfőnökének.
- Írásban az Intézményvezetőnek.

Az írásban beadott véleménynyilvánításra 10 munkanapon belül kap választ a tanuló.

A tanuló szüleit a diák fejlődéséről, egyéni haladásáról, az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, a tanuló hiányzásairól a pedagógusok tájékoztatják:

- Szóban: az év elején meghirdetett munkatervben megjelölt fogadóórákon, szülői értekezleteken.
- Írásban: a diák üzenő füzetében, illetve az e-naplóban.

A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az elektronikus napló használatához az iskola hozzáférést biztosít a szülőknek, gondviselőknek és a tanulóknak. Az elektronikus napló elérhető az iskola honlapjáról, vagy közvetlenül a szolgáltatónál. Az iskola elvárja a szülőktől, gondviselőktől az e-napló folyamatos ellenőrzését.

A szülő, gondviselő heti rendszerességgel, az e-naplón keresztül győződjön meg gyermeke tanulmányi teljesítményéről és hiányzásairól.

9. Az iskola munkarendje

A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok programját a tantestület alakítja ki, kivéve egy tanítás nélküli munkanapot, mely a diákönkormányzat hatáskörébe tartozik.

Az osztályfőnök legalább havonta köteles a jegyek beírását ellenőrizni. A rendkívül gyengén teljesítő, bukásra álló tanuló szüleit *negyedévente – a fogadó órákhoz illetve szülői értekezletekhez kapcsolódva* - a szaktanár köteles tájékoztatni az e-napló útján. Szükség esetén a szaktanár/osztályfőnök telefon vagy hivatalos levél útján értesíti a szülőt.

A tanítási órák rendje a következő:

1. óra	8.00	-	8.45
2. óra	8.55	-	9.40
3. óra	9.50	-	10.35
4. óra	10.45	-	11.30
5. óra	11.40	-	12.20
6. óra	12.40	-	13.20
7. óra	13.35	-	14.15
8. óra	14.20	-	15.00

Az iskolába a tanulóknak reggel az órarend szerinti első órájuk megkezdése előtt legalább 5 perccel meg kell érkezniük, és az osztályterem előtt fegyelmezetten kell gyülekezniük.

Az általános iskolások részére az év elején felmért szülői igényeknek megfelelően 7 órától kezdődően van felnőtt ügyelet az ebédlőben. 7.00 és 7.45 között a diákoknak kötelező a reggeli ügyelet helyszínén tartózkodni!

A zárt tantermekbe és a tornatermekbe csak a szaktanár engedélyével és jelenlétében mehetnek be a diákok. A tornatermekbe utcai cipőben belépni tilos!

A tanítás végén a diáknak el kell hagyni az iskola épületét, ha nincs semmilyen tanórán kívüli foglalkozása, illetve tanulószobai elfoglaltsága.

Tanítási időben a tanulók engedély nélkül (kilépési engedély) nem hagyhatják el az épületet, engedélyt az osztályfőnök vagy helyettese és az iskola intézményvezető-helyettese adhat, amit a tanulónak távozáskor a portán le kell adnia. Ha a tanuló engedély nélkül hagyná el az épületet, akkor azok az órák, amelyekről ezután aznap hiányzik, igazolatlan óráknak minősülnek.

Az egyéni tanrendes tanulóknak, ha az iskolában tartózkodnak, részt kell venni a tanórákon és kötelesek betartani az iskola házirendjét.

Az iskolában az óráközi *szünetek rendje* a következő:

Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes tanárok utasítása szerint a folyosókon töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

A tanulók az udvaron csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.

Az alsósok a szüneteket – az időjárás függvényében – a tanítók irányításával vagy az udvaron, vagy a termekben, a folyosón töltik.

A felsősök és a gimnazisták az óráközi szünetekben a folyosókon tartózkodnak.

A szünetekben a tanulók használhatnak mobiltelefont.

A szünetek idején a tornateremben, a tanterekben tanuló nem tartózkodhat.

Becsengetés után a tanulóknak a tanterekben kell tartózkodniuk. A tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik, amennyiben azt a szaktanár igényli. A tanítási óra kezdetén a tanulók a tanárt és az órát látogató személyt felállással köszöntik.

A tanuló köteles felszerelését (füzeteit, könyveit...) előkészíteni, a tanórán figyelni, képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában, ha szólni kíván, azt keze felemelésével jelezni.

Mobiltelefont, rendzavarásra vagy ön- és mások figyelemelterelésére használt technikai eszközt a tanuló köteles a tanítási óra és napközis, ill. egyéb foglalkozások idejére kikapcsolt állapotban a tanári asztalra helyezni vagy a táskájában tartani. A tanár felszólítására a diák köteles a mobiltelefont kirakni a tanári asztalra.

Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró dolgozatot és egy egyéb jellegű dolgozatot írhat. A témazáró dolgozat időpontját a tanár köteles egy héttel korábban bejelenteni a tanulóknak. (A pótló dolgozat nem számít bele.)

A tanuló köteles megírni a témazáró dolgozatot. A témazáró dolgozatról valóhiányzás esetén annak pótlására a pedagógus által meghatározott időben, tanórán kívüli időszak is felhasználható.

A megírást követő 2 héten (10 munkanapon) belül minden dolgozatot ki kell javítani és az azt követő tanórán ki kell osztani a tanulóknak. Amíg a témazáró dolgozat nincs kijavítva, abból a tantárgyból újabb nem íratható. Amennyiben a javítás ezen túl történik, a diák eldöntheti, hogy a jegyet kéri-e vagy sem. A dolgozatjavítás ideje kitolódik az iskolai szünetek idejével és a tanár 3 napnál hosszabb hivatalos távolléte, betegsége esetén.

Versenyen való részvétel, vagy 1 hétnél hosszabb ideig tartó betegség miatti hiányzás után csak előzetes egyeztetéssel pótolható a diákkal az esetlegesen elmaradt feleltetés vagy témazáró dolgozat.

A tanuló a tanári szobában nem tartózkodhat.

Az iskola területén kép-, videó- és hangfelvétel előzetes engedély nélkül nem készíthető. Engedélyt adhat az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek és az osztályfőnök. Azon tanulóknak és tanároknak az engedélye is szükséges, akikről a felvétel készül.

Más személyes holmiját jogosulatlanul elvenni, kinyitni, abba belenyúlni tilos. A tanár a tanóra alatt a tanóra menetét, a tanulók figyelmét megzavaró eszközöket a tanulóktól elveheti, de ezeket a tanítási nap végén köteles visszaadni.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik a titkárságon kifüggesztett időpontokban.

A tanítási folyamat részeként létrejött produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, mert ezek a produktumok minden esetben a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló illetve a kiskorú szülőjének beleegyezésével ajándékként átadható az iskolának.

Az iskola helyiségeit, tornatermeit, az öltözőket, az udvarát az iskola dolgozói, tanulói, illetve érvényes bérleti szerződéssel vagy eseti Intézményvezetői engedéllyel rendelkezők a megfelelő szabályok szerint használhatják. A tornatermeket, az öltözőket, az osztálytermeket, a szak- és váltótermeket, valamint a szertárakat – tanórán kívül - zárva kell tartani. A zárva tartás a teremfelelős szaktanár/szaktanárok feladata. Az osztálytermeket, szak-és váltótermeket, a tornatermeket és öltözőket a tanítás befejezésekor be kell zárni. Ez az utolsó órát tartó pedagógus feladata, aki a kulcsot a tanáriból veheti fel. A tantermekből széket vagy egyéb eszközt engedély nélkül kivinni tilos!

Az iskola területén működő büféből tanítási óra alatt vásárolni, a tanulókat becsengetés után kiszolgálni tilos! A pohárban kiszolgált üdítőt és egyéb italt helyben kell elfogyasztani, ezeket az osztályba bevinni tilos! Tanítási órán enni és inni tilos!

Az intézményben rágógumit fogyasztani tilos!

Az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége az iskola tisztaságának megőrzése. A tanítási órák előtt a tantermekben, valamint szünetek alatt a folyosókon a pedagógusnak joga és kötelessége a tanulókat felszólítani a szemét összeszedésére. A felszólításnak a tanuló köteles engedelmeskedni!

A WC-ket rendeltetésszerűen kell használni.

Tilos a gázkonvektorokra ülni, diákoknak a konvektorok szabályzójához nyúlni!

Az osztálytermek padjaiban felszerelést tartani tilos! (Kivételt képeznek az alsó tagozatos tanulók.)

A tanulókat tanítási idő alatt látogatni, a tanítás rendjét zavarni tilos! Szükség esetén a közvetlen hozzátartozó az iskolatitkár segítségét kérheti.

A napközisekért érkezők - az elsősök beszoktatási időszakának kivételével - a csapóajtó előtt várakozzanak. A beszoktatási időszak első két hetében a szülők a tanteremhez mehetnek.

Az alsó tagozatosok folyosóját – tanítási időben - átjárásra használni tilos!

A könyvtár az ajtón feltüntetett időszakokban tart nyitva. Könyvek kölcsönzésére szeptember 1. és június 15. között van lehetőség. (Kivételek az érettségizők, akik felkészülésükhöz tovább is használhatják az iskola könyvállományát a szóbeli érettségi vizsga időpontjáig.)

A könyvtárból kikölcsönzött könyvek elvesztése vagy megrongálódása esetén a szülő kártérítési felelősséggel tartozik. Ha a tanuló a meghosszabbított kölcsönzési határidőig a

kikölcsönzött könyvet a könyvtárba nem viszi vissza, értesíteni kell a szülőt a hiányról és a kártérítési felelősségről.

A tanár által rábízott felszerelést (pl. térkép, írásvetítő, labda stb.) a tanuló köteles időben a megjelölt helyre vinni, arra vigyázni. A tanórához szükséges kísérleti eszközöket, könyveket, stb. a megbízott tanulók kötelesek az utasításnak megfelelően használni.

Az iskola tárgyi eszközeinek, az épület berendezéseinek biztonságáért, épségéért minden diák, tanár, alkalmazott, valamint bérleti jogviszonyban használó felelős. Szándékos rongálás illetve felelőtlen kezelésből bekövetkező károkozás esetén a rongáló, károkozó (tanuló esetén szülője) anyagi felelősséggel tartozik.

Bárminemű iskolai helyiség vagy az épület külső-belső falának akaratlagos bepiszkolása, leverése esetén az elkövető a kár helyrehozatalára és takarításra kötelezhető.

Az iskola mindenki számára munkahely, ezért elvárás, hogy az öltözködés ennek megfelelő legyen! A tanítási napokon a tanulók és a tanárok is kötelesek az alapvető kulturális normáknak megfelelően megjelenni. Mások szépérzékét, közmegebotránkozást okozó ruházatot viselni tilos! A figyelem elterelésére alkalmas külső megjelenést, a sportolói hírnév és az iskola jó hírének védelmében, kerülni kell. (Tiltott az átlátszó és a testszínű ruha, a mélyen dekoltált felső, az izompóló, valamint a combközépnél rövidebb miniszoknya és a „forró nadrág”. Az öltözékből a has, a csípő és a fehérenemű nem látszódhat ki.)

Az iskolába behozott értéktárgyakért (mobiltelefon, laptop, pénz, ékszerek, stb.) az iskola nem vállal felelősséget!

Az iskola jellegéből adódóan minden tanulónak kötelessége az iskolát képviselni a diákolimpiai és egyéb sportversenyeken. Szaktanára javaslata alapján a tanuló tehetségéhez és képességeihez mérten képviselje az iskolát egyéb művészeti és tanulmányi versenyeken.

Az ebédelés rendje

Ebédelésre a diákoknak naponta 11.30 órától van lehetőségük, az évenként meghatározott ebédelési rend szerint:

Alsó tagozat: 11.30

Felső tagozat: 12.20

Gimnázium: 13.20 órakor.

Az alsósok a tanítójuk vezetésével, osztályonként ebédelnek.

Az ebédlőt a hozott ebéd elfogyasztására is lehet használni.

Az étkezési díjak befizetése, az ebéd megrendelése az iskola honlapján, Ebédbefizetés címszó alatt található szabályozásnak megfelelően történik.

10. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanulót a tanévkezdéskor tűz-, munka - és balesetvédelmi oktatásban kell részesíteni.

A **tanuló kötelessége**, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőjétől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (természeti katasztrófa, tűz, robbanással fenyegetés történő fenyegetés) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének (amennyiben ezt állapota lehetővé teszi) ha rosszul érzi magát, vagy megsérült.
- Megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- Rendkívüli esemény esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítésének tervében található utasításokat.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat, a sportfoglalkozásokon az iskolai sportfelszerelést (fehér zokni, sötét nadrág, fehérpóló) viselje. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. A piercinget viselő tanuló köteles a piercinget leragasztani.
- Sporteszközök szállításánál és tárolásánál (pl. párbajtőr stb.) önmaga és társai testi épségére fokozott figyelmet fordítson. Olyan sporteszközt, amely másoknak sérüléseket okozhat (pl. párbajtőr, sportpisztoly stb.) köteles a portán vagy a tanári szobában a tanítás kezdetekor leadni és azt tanítás után kaphatja vissza.
- Társai sportfelszerelését tiszteletben tartsa, ügyeljen a sértetlenségére.
- Az iskola tanulói önkényuralmi jelképeket, mások érzéseit bántó szimbólumokat nem használhatnak, származás miatt senki meg nem alázható. Amennyiben ez mégis megtörténne, a sértést elkövető fél bocsánatkérésre kötelezhető.
- Tanulói jogviszonnyal rendelkező személyeknek az iskola épületében, a főbejárat 30 méteres körzetében, valamennyi iskolai rendezvényen és programon dohányozni tilos.

- Az ablakon kihajolni, kimászni, bemászni, szemetet vagy egyéb tárgyakat rajta kidobálni tilos!
- Konnektorba nyúlni, tüzet gyújtani, vegyi anyagokat tartalmazó eszközöket-, folyadékot az iskolában magánál tartani tilos!
- A tanulók semminemű, mások testi-, lelki épségét veszélyeztető tárgyat vagy eszközt nem tarthatnak az iskolában maguknál. Ide sorolhatóak a szervezetre káros élvezeti cikkek, kábítószernek minősülő anyagok, a fegyvereknek minősülő-, vagy fegyvernek látszó tárgyak és a közbiztonságot veszélyeztető eszközök. (Pl.: gázspray, baseballütő, kard, tör, íj, boxer, dobócsillag, lánc, elektromos sokkoló, bármilyen robbanó, szűrő, vágó eszköz, stb.)
- Az iskola minden helyiségében tilos: bármilyen jellegű hazardjátékot folytatni.
- Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedést segítő eszközöket az iskola területén használni tilos!
- Fertőző betegség esetén maradjon otthon, ügyeljen társai és az iskola dolgozói egészségére. Amennyiben érintkezett a többiekkel kötelessége az iskolavezetőség figyelmét erre felhívni.
- Az iskola területére állatot behozni (kivéve különleges esetben, tanári engedéllyel) tilos!

11. A tanulók tantárgyválasztása 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 15.§(1)

Az intézményvezető minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi az osztályfőnökök közreműködésével a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

A tanulóknak a 11. és 12. évfolyamon kötelező két érettségi előkészítő tantárgy választása. A gimnázium 11-12. évfolyamára vonatkozó kötelezően választott tantárgyak esetében tájékoztat továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tanulók önként jelentkezhetnek a meghirdetett sport, művészeti, tantárgyi és más szakkörökbe, tehetséggondozásra és felzárkóztató foglalkozásra. Felnőtt vezetővel létrehozhatnak diákköröket.

Az iskolába újonnan érkező tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint az érettségire való felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az Intézményvezetőnek.

Indokolt esetben a tanuló szaktanári és osztályfőnöki támogatással és intézményvezetői engedéllyel módosíthatja választását. A tanulót e jogáról tájékoztatni kell. A módosításra minden tanév szeptember hónap 30. napjáig van lehetőség. A kérelmező a kérelem beadása után 10 munkanapon belül írásban kap tájékoztatást az intézményvezető döntéséről. Kötelezően választható tantárgy (azaz nem szakkör) esetében a tanuló köteles helyette másikat választani. Az újonnan felvett tantárgy szaktanára különbözeti vizsgára kötelezheti a tanulót.

Az etika/ hit- és erkölcs tanteremtantárgy oktatása a törvényi szabályozásoknak megfelelően működik.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

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

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak tanár (nevelő) felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést kérelem ellenében csak az Intézményvezető adhat. A kérelemnek tartalmaznia kell a létesítmény használat célját, résztvevői névsorát. Ezt a kérelmet a használat előtt 2 héttel írásban kell beadni, melyre az igénylő 1 héten belül kap választ.

Az iskola berendezéseinek és eszközeinek rongálása szigorúan tilos! A rongálást elkövető tanuló ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető. Bármely rongálást azonnal jelenteni kell az órát tartó vagy ügyeletes tanárnak.

Az osztályfőnök kijelölése alapján hetesek működhetnek.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről (tábla, kréta, stb.)
- az órát tartó tanárnak az óra elején jelentik a jelenlevők létszámát és a hiányzó tanulók nevét
- ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik a Vezetőségnek.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős pedagógus által megbízott tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

13. A tanulók mulasztásával kapcsolatos szabályok (20/2012. (VIII.31.) EMMI r.51. § (1),(3), (5-8), (10)

A tanulónak a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolnia.

A szülő évente legfeljebb három tanítási napot, de legfeljebb 21 tanítási órát igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő, illetve a sportoló diák edzője írásbeli kérelme alapján az intézményvezető adhat engedélyt. Kivételt képez a sporteseményeken való megjelenés. A hiányzásról szóló szülői igazolást be kell mutatni az osztályfőnöknek.

A tanítás nélküli munkanapokon a tanulók számára kötelező programról való távolmaradást is igazolni kell.

A szülőnek a tanuló betegsége vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzása első napján értesítenie kell az osztályfőnököt.

A tanulóknak a szülői vagy az orvosi (szülő vagy kollégiumi nevelő által aláírt) igazolást legkésőbb 8 napon belül, de lehetőleg a mulasztást követő első osztályfőnöki órán be kell mutatniuk az osztályfőnöknek.

Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) a tanulót tanítási idő alatt foglalkoztatni kívánja, a tanulót előzetesen írásban –a megadott email címre küldve – ki kell kérnie.

A kikérővel létrejött, engedélyezett távolmaradást igazolt hiányzásnak tekintjük, ahogy igazolt hiányzás az is, ha a tanuló az iskola által kezdeményezett tanulmányi, művészeti, sportversenyeken tanítási időben vesz részt. Ezeket az iskola igazolja.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha az általános iskola 7-8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10-12. évfolyamos tanulója - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a szaktanár(ok) által megszabott határidőn belül.

Eljárás igazolatlan mulasztásnál:

A késés időtartamát a tanár az e-naplóban rögzíti. A késések összeadódnak, és amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül, hacsak a késés időpontjában elfogadható igazolást nem hoz a tanuló. Utólagos igazolás késés esetében nem fogadható el!

Ha a tanuló késve érkezik az iskolába, köteles a tanórára bemenni, mert felügyeletét az iskola csak így tudja biztosítani. A tanórát tartó pedagógus köteles a késve érkező tanulót a terembe beengedni!

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát meghaladja, szaktanári javaslatra, nevelőtestületi engedéllyel osztályozóvizsgára kötelezhető.

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

félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az igazolatlan órákhoz a következő intézkedések kapcsolódnak:

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát az Intézményvezető értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

14. Tanórán kívüli foglalkozások 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.14. § (5), 15.§(1-4)

A tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 8⁰⁰ és 15⁰⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozás az iskola diákjainak az év elején meghirdetett időpontban és helyszínen történik, a diákok a megbeszélte teremben várják a pedagógust. A külső helyszínen, illetve nem csak iskolánk tanulóinak szervezett programok esetén a pedagógust a diákoknak a portánál kell várniuk.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az Intézményvezető adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételen igazolatlanul mulasztó tanuló az Intézményvezető engedélyével a foglalkozásokról kizárható.

Közép- és emelt szintű érettségi előkészítők

10. évfolyam végén minden tanuló írásban nyilatkozik (formanyomtatvány) arról, hogy az iskola által biztosított érettségi előkészítő foglalkozások közül a következő tanévben melyiken kíván részt venni. A nyilatkozatot a szülőnek is alá kell írni. Az érettségi előkészítő foglalkozás kötelező tanórai foglalkozás, a jelentkezett tanulót hiányzás és értékelés szempontjából úgy kell tekinteni, mintha tanórán venne részt. Módosításra minden tanév

szeptemberében van lehetőség, a változtatásról kérvényt kell benyújtani. Az újonnan választott tantárgy szaktanára különbözeti vizsgát írhat elő a tanuló számára.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik. A napközi otthonba tanévenként előre minden tanév szeptemberében, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.

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

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis és a tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek. Az alsós napközis foglalkozások délután 17 óráig tartanak. A felsős napközis foglalkozások rendje a következő: az 5. és 6. osztály számára szervezett napközi 16 óráig tart, a 7. és 8. osztály számára szervezett tanulószoba 15 óráig tart. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17³⁰ óráig az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozásokra jelentkezett tanulók az ebéd után kötelesek a csoportszobába menni.

A napközis és tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérése alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az Intézményvezető vagy az Intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.

A 2017/2018-as tanévtől kezdődően az általános iskolában a foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy azok legalább 16. óráig, 7. és 8. osztályos tanulók esetén 15 óráig tartanak. Ez alól szülői kérelem esetén az Intézményvezető adhat felmentést.

Tanulmányi kirándulás

A tanulmányi kirándulásokon és az iskolai táborokban a házirend érvényes. A diákok csak tanári felügyelettel vehetnek részt tanulmányi kiránduláson.

A többnapos tanulmányi kiránduláson a nevelő köteles meggyőződni arról, hogy takarodókor a tanulók ágyban vannak-e, de nem köteles éjszaka virrasztva vigyázni rájuk.

A diáknak az iskolai és a közlekedési szabályok megsértéséből (elszökik, mozgó járműre felugrik vagy nincs érvényes jegye, stb.) eredő sérüléseiért, problémáiért a nevelő, illetve az iskola nem felelős.

Ha egy diák olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalhatnak érte a kiránduláson felelősséget, a tanuló a tanulmányi kirándulástól eltiltható.

Ha a tanulót valamilyen vétségéért fegyelmi eljárásban kell felelősségre vonni, a büntetés lehet pl. a kirándulástól való eltiltás is. Ha a tanulmányi kirándulás tanítási időben zajlik, az

eltiltott tanuló az iskolában a tanítási idő kezdetekor köteles megjelenni, az iskola pedig köteles foglalkoztatását és felügyeletét biztosítani.

Iskolai ünnepélyek

Az iskolai ünnepélyeken (tanévnyitó, tanévzáró, ballagás, Csanádi-nap, állami és nemzeti ünnepek) és a vizsgákon, az 1-8. évfolyamokon lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, illetve fiúknak sötét nadrág, fehér ing a viselet. A kilencedik osztálytól kezdve az öltözék lányoknak fehér blúz és sötét szoknya vagy nadrág, a fiúknak öltöny vagy sötét nadrág, fehér ing. Mindenkinek kötelező kiegészítő a bordó címeres nyakkendő és sál. Ezeket az iskola készítteti el, megvásárlása a beiratkozáskor kötelező.

Egyéb ünnepélyes rendezvényeken (pl. érettségi vizsga) az alkalomhoz illő öltözékben kell megjelenni.

15. A tanulók jutalmazása

Az iskolában valamely sportágat eredményesen űző tanulók, illetve a kiemelkedő tanulmányi és sporteredményeket elért tanulók különböző díjakat kaphatnak (Csanádi-díj, stb.).

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőn, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában elismerésként a következő dicséretet adhatók:

Tantárgyi elismerés:

- a tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret adható;
- több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, melyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba;
- kimagasló eredmény esetén Intézményvezetői dicséret és jutalomkönyv a tanév végén, a tanulóknak, a nevelők és a szülők közössége előtt;
- országos szintű tanulmányi és sportteljesítmény jutalmazása tanév végén.

Magatartás és szorgalom jutalmazása:

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív kezdeményező az alábbi jutalmazási fokozatban részesülhet:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- Intézményvezetői dicséret,

- nevelőtestületi dicséretben részesíthető.

A jutalmazás formái:

- dicséret az e-naplóban,
- oklevél,
- tárgyjutalom (könyv, utalvány, írószer, iskola-póló)
- Csanádi-díj: Elnyeréséhez 4,5-es tanulmányi átlag, példamutató magatartás és sportban elért kiemelkedő teljesítmény szükséges.

Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók Intézményvezetői dicséretben részesülnek.

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

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

16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

A tanulók **fegyelmezetlen magatartását** rendszabályozó intézkedések a következők:

- szaktanári figyelmeztetés szóban, írásban; intő, megrovás,
- osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés; írásbeli figyelmeztetés; intés; megrovás,
- intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés,
- intézményvezetői figyelmeztetés; intés; megrovás,
- nevelőtestületi megrovás.

Kedvezmények megvonása:

- ösztöndíjak, szociális vagy iskolai támogatások megvonása,
- kikérők megtagadása,
- szabadidős tevékenységektől való eltiltás,
- súlyos fegyelemsértés esetén fegyelmi eljárás indítása.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnökök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembe vételével történik. A bejegyzés az e-naplóba annak a szaktanárnak a feladata, aki az elmarasztalást adja.

A tanulók munkafegyelmének kialakítása a szaktanárok és az osztályfőnökök közös feladata. Helyes szokásrendek megteremtésével és azok következetes betartásával, a tanulási módszerek megtanításával, a tanulók megfelelő terhelésének biztosításával érhető el. A munkafegyelmet sértő tanulók ellen az alábbi fegyelmező intézkedés hozható:

- szaktanári szóbeli figyelmeztetés.
- szaktanári írásbeli figyelmeztetés.

Ha bizonyos hiányosságok sorozatosan vagy több tárgyból is előfordulnak, illetőleg ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárást - jogszabály alapján - le kell folytatni. A fegyelmi eljárás megindításáról az Intézményvezető vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetést fegyelmi eljárás során kell megállapítani és határozatba kell foglalni. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja. A fegyelmi eljárásról részletes szabályokat a *Köznevelési törvény 58.§-a és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 53-62§-a* tartalmazza.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, zaklatása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján vétségnek, ill. bűncselekménynek minősülnek.

Kártérítési felelősség

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére szólítható fel. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az Intézményvezető határozza meg.

A tanulónak a károkozásért a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. Károkozás esetén az Intézményvezető köteles a körülményeket megvizsgálni, az okozott kár mértékét felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

Jogorvoslati eljárás gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntésnél

Az intézménynek a gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntését írásban kell közölni a szülővel. A közlés tudomásulvételétől számított *tizenöt napon* belül van lehetősége a szülőnek

a döntés ellen eljárás indítására. Nem indítható eljárás a magatartás, a szorgalom, valamint a tanulmányok értékelése és minősítése ellen, ha a minősítés az iskola által alkalmazott helyi tantervben meghatározottak alapján történt, és a minősítéssel összefüggő eljárás a jogszabályoknak megfelelt.

A fenntartó a másodfokú eljárásban

– a kérelmet elutasíthatja,

– a döntést megváltoztathatja, vagy

– megsemmisítheti, és a nevelési-oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmeket a szülői közösség és nevelőtestület tagjaiból álló, legalább háromtagú bizottság vizsgálja meg.

A vizsgálat eredményeképpen az iskolaszék, vagy a bizottság

– a kérelmet elutasíthatja,

– a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasíthatja,

– a hozott döntést megsemmisítheti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az eljárás során a határidők, a mulasztás, a kérelem elbírálása tekintetében a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a másodfokú eljárásban hozott fenntartói, vagy iskolai döntés ellen – a megrovás, és szigorú megrovás büntetést kiszabó fegyelmi határozatot kivéve – jogszabálysértésre hivatkozva bírósághoz fordulhat felülvizsgálati kérelemmel a döntés közlésétől számított *harminc napon* belül.

Az intézményi döntés jogerős, ha nem nyújtottak be ellene a fenti határidőn belül eljárást megindító kérelmet, vagy a kérelem benyújtásáról a szülő lemondott.

A másodfokú döntés a közléssel jogerőssé válik, azonban nem hajtható végre, ha a döntés bírósági felülvizsgálatát kérték, kivéve, ha a fenntartó a többi tanuló nyomás érdekében hivatkozva rendeli el a döntés azonnali végrehajtását.

17. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala az iskolába

Az iskola nem vállal felelősséget a tanuló által az iskolába behozott, a tanuláshoz nem szükséges eszközökért.

18. Eljárásrendek

Magántanulói illetve egyéni tanrendes jogviszony létesítése

Magántanulói vagy egyéni tanrendes jogviszony létesítésének kérelmét a szülő írásban nyújtja be az Intézményvezetőnek. A kérelmet minden esetben indokolni kell. Amennyiben a sportágában való előbbre jutás a kérelem indoka, úgy a kérelemhez kérjük az egyesület véleményét is csatolni.

A kérelmet tanév elején lehet benyújtani. A magántanuló felkészítéséről a szülő gondoskodik, az iskola a vizsgákat szervezi meg.

Rendkívüli esetben – tanév közben is – külön kérvény formájában kérheti a szülő gyermeke ilyen jellegű státuszát.

A magántanuló a tanulmányi követelmények teljesítéséről minden esetben osztályozó vizsgán ad számot. Az osztályozó vizsgák időpontjáról az iskola írásban (a feltételek megléte esetén e-mailben) értesíti a tanulót. Az osztályozó vizsga halasztása a szülő, nagykorú tanuló írásbeli kérvénye alapján történhet, az osztályozó vizsga kezdete előtt legalább egy héttel. A kérvény elfogadásának feltétele, hogy az osztályozó vizsga halasztásának indokait külső szervek (egyesület, szakszövetség írásbeli igazolása; külföldi szerződés bemutatása; kórházi kezelés, vagy súlyos betegség orvosi igazolása) írásban igazolják.

Ha a magántanuló indok és előzetes kérvény nélkül nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, a minősítése elégtelen!

A vizsgáztatás költségét (vizsgadolgozat összeállítása, kijavítása, szóbeli vizsgáztatás) az intézmény saját költségvetéséből fedezi, a tanuló részére a vizsgák ingyenesek. A vizsgáztatás megszervezése, lebonyolítása során a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet kell alapul venni. Amennyiben a magántanuló saját hibájából nem jelenik meg az osztályozó vizsgán vagy tudását elégtelenre értékelték a vizsgáztató tanárok, nem léphet az iskola magasabb évfolyamára, javítóvizsgát tehet.

A magántanuló az iskolai foglalkozásokon való részvételt az Intézményvezetőhöz címzett kérelemben kérvényezheti. Amennyiben engedélyt kapott, úgy a foglalkozásokon a házirend betartása mellett részt vehet. Amennyiben megsérti a házirendet, úgy az iskola látogatásától eltiltható!

A magántanuló – a házirendben leírtak szerint – igénybe veheti az iskola egyéb szolgáltatásait is (könyvtár, menza, stb.)

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarokkal küzdő tanuló a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, akkor az iskola köteles gondoskodni arról, hogy a tanuló a szakértői véleményben leírtak szerint eleget tegyen tankötelezettségének.

Mentesítés

A pedagógus, ha sajátos nevelésre utaló tünetet tapasztal, beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarokat észlel a tanulónál, kezdeményezi a szülővel való megbeszélést, illetve ezzel párhuzamosan konzultál az iskola pszichológusával és gyógypedagógusaival. A megbeszélésen az iskola pszichológusa, a gyógypedagógus, a szülő és az osztályfőnök vehet részt. A szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a nevelési tanácsadó bevonásához szülői hozzájárulás szükséges.

A tanulót egyéni adottságára vagy sajátos helyzetére való tekintettel intézményvezetői határozat és szakértői vélemény alapján mentesíteni lehet egyes tantárgyak tanulása, részleges vagy teljes minősítése, értékelése alól. A mentesítési kérelmet írásban, a kérelem indokának megjelölésével az Intézményvezetőhöz kell benyújtani. A kérelem indokának ismeretében szükséges a megfelelő szakértői vélemény csatolása a kérelemhez.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) a tanuló magántanuló,
- b) a tanuló egyéni tanrendes tanuló és a szaktanár úgy ítéli meg,
- c) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- d) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- e) tanköteles tanulóként harminc óránál többet mulasztott igazolatlanul, és a nevelőtestület így dönt,
- f) összesen 250 óránál többet mulasztott, vagy adott tantárgyból az óraszám 30%-ánál többet hiányzott.

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet, hagyományosan a félév és az adott tanév lezárása előtti 2 héten belül kerül sor az osztályozó vizsgákra. Az osztályozóvizsga időpontjáról a vizsgázót írásban kell tájékoztatni.

Az osztályozóvizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az adott szaktantárgyhoz tartozó munkaközösség határozza meg, s arról a tanulót megfelelő időben szaktanár útján tájékoztatja. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit házirendünk melléklete tartalmazza.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad és erről hivatalos (nem szülői) igazolással rendelkezik./20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64.§ (6)/

Javítóvizsga

Amennyiben a tanuló nem teljesíti az adott tantárgyból az évfolyamra előírt követelményeket, javítóvizsgát tesz. Ha a tanuló három tantárgynál többől nem teljesítette a magasabb évfolyamra lépéshez szükséges követelményeket, nem tehet javítóvizsgát, hanem köteles az évfolyamot megismételni.

A javítóvizsga időpontját az augusztus 15-31. közötti időpontra kell kijelölni, arról a vizsgázót írásban értesíteni kell.

A vizsgát úgy kell megszervezni, hogy egy vizsganapon a vizsgázó legfeljebb három vizsgát tehet. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, illetve a szóbeli vizsgát írásban teheti le, ha erre a szakértői vélemény alapján jogosult.

A vizsgák megszervezésének és lebonyolításának részletes szabályait a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-73 §-a tartalmazza.

Független vizsgabizottság előtti beszámolás

A tanuló félévi és év végi osztályzatának megállapítása, vagy javítóvizsga letétele céljából független vizsgabizottság előtt is számot adhat. A vizsgára a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül lehet jelentkezni. A bejelentkezésben, melyet a tanuló az Intézményvezetőnek nyújt be, meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. A bejelentkezést kiskorú tanuló esetén a szülőnek is alá kell írni. A vizsgát a kormányhivatal szervezi a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében, illetve a javítóvizsgát augusztus hónap második felében.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

Vendégtanulói jogviszony létesíthető:

- Nyelvtanulás céljából
- Az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából
- Kisebbségi oktatásban való részvétel céljából
- Tartós gyógykezelés esetében.

A vendégtanulói jogviszony létesítését írásban kell igényelni. A kérelem elbírálásához szükséges a fogadó iskola nyilatkozata, engedélyezője az Intézményvezető. Fogadó iskolák feltérképezésében az iskola segítséget nyújt.

Kollégiumi elhelyezés

Az iskola tanulóit egyéni egyeztetés alapján a Budapesti Egyesített Középiskolai Kollégiumban helyezi el. Ez alapján a diákok elhelyezést nyernek a kollégiumban. Természetesen a szülőknek joga van ahhoz, hogy bármelyik másik középiskolai kollégiumban elhelyezhessék gyermekeiket. Az iskola jó hírének megőrzése érdekében a kollégiumi rendet köteles maximálisan betartania tanuló. Szabadidejében úgy kell viselkednie, ahogy az egy önállóságra nevelt, felelős, fiatal sportolótól elvárható. Kerülnie kell minden káros eredménnyel járó szer használatát, vagy tevékenység gyakorlását, amely a sportkarriert vagy az iskolai előmenetelt hátrányosan befolyásolhatja.

Jogsabályi kedvezmények

Tanulói tankönyvtámogatás: A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje jelen Házirend 20. pontjában található.

Kedvezményes étkeztetés: A mindenkorai jogsabályi előírásoknak megfelelően, az iskola honlapján található információk szerint.

19. Rendszeres egészségügyi felügyelet

Az iskola az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997 (IX.3.) NM rendeletben foglaltak alapján szervezi meg a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát.

A vizsgálatok időpontjáról, a kötelező védőoltások beadásának időpontjáról a szülőket a tájékoztatófüzetben/ e-naplón keresztül tájékoztatja az intézmény.

Ha a tanulónál betegség tüneteit tapasztaljuk (láz, hányás, hasmenés, görcs) vagy sérülés észlelhető, a lehető legrövidebb idő alatt szükséges értesíteni a szülőket, szükség esetén a mentőket.

Az iskola a tanulók számára biztosítja rendszeres sportegészségügyi vizsgálatok lehetőségét.

Az iskolaorvos heti 2 alkalommal rendel.

20. A tankönyvellátás szabályozása iskolán belül

1. A tankönyvek megrendelése a következő tanévre az adott év áprilisában történik. A normatív tankönyvedvezményre jogosult tanulók is ebben az időszakban jelezhetik igényüket az iskola felé, hogy élni kívánnak a kedvezménnyel. (Ld. 17/2014. EMMI rendelet, 5. melléklet)
2. Május közepe és június vége között lehetőség van a tankönyvrendelés módosítására. A tanulók ebben az időszakban jelezhetik, ha valamelyik tankönyvre nem lesz szükségük a jövő tanévben.
3. A tankönyvek kiosztása rendszerint szeptember 1-jén történik. Minden tanuló köteles átvételi elismervényen aláírásával igazolni a tankönyvek és tankönyvszámlák átvételét.
4. Az újonnan érkező és évismétlő tanulók tankönyveinek rendelése (pótrendelés) augusztus vége és szeptember közepe között zajlik. Ezek a könyvek általában októberben érkeznek meg és kerülnek kiosztásra.
5. Az 1. és a 9. évfolyam között minden tanuló jogosult az ingyenes tankönyvellátásra. A térítésmentesen biztosított tankönyvek – a munkafüzetek, munkatankönyvek, nyelvkönyvek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –tartós tankönyvként az iskolai könyvtár állományába kerülnek, ezeket a tanulók kötelesek az utolsó tanítási napon megfelelő állapotban az iskolai könyvtárba visszajuttatni.
6. A 10-12. évfolyamos tanulók normatív tankönyvedvezményre való jogosultságukat vagy annak megszűnését szeptemberben jelezhetik az iskola felé a megfelelő dokumentum benyújtásával. (Ld. 17/2014. EMMI rendelet, 5. melléklet)

21. Záró rendelkezések

Jelen házirend 2017. november 7. napjától lép életbe.

A házirend a jelenleg hatályos jogszabályok és hagyományaink figyelembe vételével készült.

A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett a Szülői Választmány az Intézményi Tanács és az iskolai Diákönkormányzat.

Budapest, 2017. november 07.

Rabi Ferencné
intézményvezető

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat a 2017. november 6-án tartott ülésén megtárgyalta, véleményezési jogkörével élt.

Budapest, 2017. november 07.

Tamási Péter
DÖK diák elnöke

Mittich-Takács Enikő
DÖK munkáját támogató
tanár

Az iskolai házirendet a Szülői Választmány iskolai vezetősége a 2017. november 6-án tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.


Budapest, 2017. november 07.

Petőné Bibók Anett
SZMK vezető

A **Diákönkormányzat** a 2017. év november hó 6. napján tartott ülésén megtárgyalta, **véleményezte**, majd elfogadta az iskolai Házirendet.


Budapest, 2017. november 07.


Tamási Péter
DÖK elnök


Mittich-Takács Enikő
DÖK segítő tanár

A **Szülői Választmány** iskolai vezetősége 2017. év november hó 6. napján tartott ülésén **véleményezte** és elfogadta az iskolai Házirendet.


Budapest, 2017. november 07.


Petőné Bibók Anett
SZV vezető

Az iskolai Házirendet a 2017. év november hó 07. napján megtartott ülésén a **nevelőtestület** megvitatta és egy ellenszavazat mellett **elfogadta**.

Budapest, 2017. november 07.




Rabi Ferencné
intézményvezető

Az **Intézményi Tanács** a 2017. év november hó 6. napján tartott ülésén megtárgyalta, **véleményezte**, majd elfogadta az iskolai Házi rendet.

Budapest, 2017. november 07.



Petőné Bibók Anett
IT tag



Bencsikné Komáromi Rózsa
IT elnök